



Toelatingsleidraad

Dynamisch Aankoopstelsel ICT hardware – Mobiele (communicatie) apparaten en werkplek hardware en aanvullende dienstverlening

Referentienr.: 284408
Datum: 13-10-2020

1. INLEIDING

Deze leidraad heeft betrekking op het Dynamisch Aankoop Systeem (hierna: DAS) dat de gemeente Winterswijk heeft ingesteld voor het aanschaffen van verschillende soorten ICT hardware, mobiele (communicatie) apparaten, werkplek hardware en aanvullende dienstverlening. De gemeente Winterswijk heeft met betrekking tot de veranderende omstandigheden behoefte aan een flexibele wijze voor het aanschaffen van verschillende ICT hardware en (communicatie) apparatuur (zoals thin clients, laptops, tablets, smartphones, etc.) en aanvullende dienstverlening. In aanvulling op onze leidraad en DAS die liep van 1 oktober 2019 tot 1 oktober 2020, breiden we deze DAS uit met de mogelijkheid voor aanschaf van communicatie apparatuur in de breedste zin.

Ondernemers, die belangstelling hebben voor opdrachten, nodigen wij uit om zich aan te melden voor het DAS.

Deze leidraad bevat:

- een beschrijving van de aanbestedende dienst;
- het doel en de werking van het DAS en van de opdrachten die in het kader van het DAS worden gegund;
- alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek tot toelating;
- de criteria voor toelating;
- een beschrijving van de offerteprocedure;
- de wijze waarop opdrachten worden gegund;
- De van toepassing zijnde voorwaarden en regelingen.

1.1. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese niet-openbare procedure conform het gestelde in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012, in overeenstemming met de EU-richtlijn 2014/18/EG inzake de plaatsing van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

De Europese drempelwaarde van € 221.000,- zoals die voor de gemeente Winterswijk geldt bij overheidsopdrachten voor diensten, wordt naar verwachting overschreden. De opdracht wordt daarom Europees aanbesteed.

Het instellen van een Dynamisch aankoopstelsel is een Europese procedure en voldoet hiermee aan de wet- en regelgeving.

De gemeente Winterswijk behoudt zich het recht voor dit Dynamisch aankoopstelsel gedurende de looptijd uit te breiden met leveringen en/of diensten. Dit wordt kenbaar gemaakt door een vermelding op het addendum bij het publicatieblad..

1.2. BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

De gemeente Winterswijk heeft een eigen ICT afdeling en biedt ICT diensten aan alle medewerkers van de gemeente Winterswijk. De huidige ICT dienstverlening richt zich op de technische infrastructuur, werkplekken, kantoorautomatisering en mobiele apparatuur. Deze dienstverlening is de afgelopen jaren gegroeid naar in totaal bijna 275 ICT werkplekken.

Gemeente Winterswijk streeft naar een flexibel werkplekbeleid. Door de coronapandemie is de noodzaak toegenomen. Het toekomstige beleid van de gemeente Winterswijk gaat zich verder richten op meer thuiswerken en minimale bezetting op kantoor. Er zal in eind 2020, begin 2021 een grote transitie plaatsvinden waarbij er (veel) minder werkplekken op kantoor zullen zijn en dat de gemeente meer werkplekken thuis gaat voorzien.

In een termijn tussen de 5 en 10 jaar verwachten we geen applicaties zelf meer te draaien. Het leveren van een virtuele (Citrix) werkplek is dan niet meer nodig en cloudapplicaties kunnen vanaf de lokale (beveiligde) apparatuur benaderd worden. Maar tot het zover is moet de werkplek flexibel genoeg zijn om zowel de oude manier van werken te ondersteunen als de nieuwe.

De gemeente Winterswijk heeft voor de aankoop van mobiele apparaten en werkplek hardware en aanvullende dienstverlening dit Dynamische aankoopstelsel opgesteld. Met de toepassing van dit Dynamische aankoopstelsel beoogt de gemeente Winterswijk om op een eenvoudige wijze opdrachten uit te zetten en te gunnen voor het aanschaffen van ICT hardware voor mobiele (communicatie) apparaten en werkplek hardware.

Iedere ondernemer, die aan de geschiktheidseisen voldoet en een Verzoek tot Toelating heeft ingediend overeenkomstig het gestelde in deze toelatingsleidraad, wordt tot het DAS toegelaten en wordt gedurende de looptijd van het DAS uitgenodigd om mee te dingen naar alle opdrachten die gemeente Winterswijk via dit stelsel aankondigt.

1.3. WERKING VAN HET DAS IN HET KORT

Indien een ondernemer voldoet aan de gestelde eisen wordt de ondernemer gekwalificeerd. Iedere ondernemer die is gekwalificeerd en dus toegelaten is tot het DAS wordt uitgenodigd om een offerte in te dienen wanneer een opdracht wordt geplaatst. Toelating tot het DAS houdt dus nog geen opdracht in en evenmin kan een gegadigde hieraan rechten op opdrachten ontleen. De werking van het DAS wordt hieronder uitgebreid uitgelegd.

1.4. BESCHRIJVING OPDRACHTEN BINNEN DAS

De gemeente Winterswijk heeft de behoefte om eenvoudig opdrachten uit te zetten en te gunnen voor het aanschaffen van mobiele apparaten en werkplek hardware met en zonder aanvullende dienstverlening. Onder ICT hardware mobiele apparaten en werkplek hardware vallen onder andere, maar niet limitatief de volgende producten:

Categorie 1: Mobiele apparaten: zoals tablets, laptops, smartphones eventuele hybride en/of toekomstige varianten.

Categorie 2: Werkplek hardware: zoals thin en fat clients, beeldschermen, docking stations.

Voor categorie 1 en 2 kunnen ook toebehoren en aanvullende dienstverlening worden ingekocht:

Toebehoren zoals toetsenborden, muizen en andere invoerapparatuur, bijbehorend support, data en stroomkabels, opladers, accu's, tassen, hoesjes, alle losse hardware-onderdelen, allen los te kopen of in combinatie in één opdracht met de genoemde producten in categorie 1 of 2.

De aanvullende dienstverlening kan bestaan uit:

- **Imaging:** Vaste werkplekken worden voorzien van een image dat onderhouden wordt team Automatisering van de gemeente Winterswijk .
- **Installaties:** Werkplekken en mobiele apparaten worden voorzien van aanvullende software of apps, bijvoorbeeld door DEP (Device Enrollment Programm van Apple) en/of voor de toegang tot mail of antivirus;
- of uitgebreid met hardware componenten zoals bijvoorbeeld geheugen.
- **Extra capaciteit:** Team Automatisering van de gemeente Winterswijk huurt extra capaciteit in, bijvoorbeeld voor de uitrol van werkplekken.
- **Adviesdiensten:** Team Automatisering van de gemeente Winterswijk huurt adviesdiensten in.

De gemeente Winterswijk houdt zich echter uitdrukkelijk het recht voor om de aanvullende dienstverlening ook bij derden (buiten de scope van deze DAS) in te kopen.

Overige eisen:

- I. Team Automatisering van de gemeente Winterswijk hanteert een zogenaamde 'bagatel'. Hierbij geldt dat opdrachten met een nettowaarde lager dan € 5.000,- excl. BTW niet in concurrentie worden geplaatst, maar willekeurig bij één van de op dat moment in het DAS aanwezige leveranciers worden geplaatst (echter buiten het DAS om). Team Automatisering van de gemeente Winterswijk kan hierbij op jaarbasis tot maximaal € 30.000,- excl. BTW bij één en dezelfde leverancier plaatsen.

- II. Team Automatisering van de gemeente Winterswijk kan gedurende de gehele looptijd van het DAS (in concurrentie) opdrachten plaatsen die het karakter hebben van een afroepovereenkomst. Daarbij neemt een leverancier de verplichting op zich om een vastgestelde, en naar type gespecificeerde hoeveelheid werkplekken of mobiele apparatuur, al of niet met bepaalde aanvullende dienstverlening, verspreid over een eveneens vastgestelde periode tegen de overeengekomen voorwaarden te leveren.
- III. Team Automatisering van de gemeente Winterswijk beschouwt standaard (fabriek)onderhoudsproducten, zoals 'care packs', verlengde support en garantie etc. eveneens als producten die binnen de scope van werkplekken en mobiele apparatuur vallen en om die reden binnen het DAS kunnen worden aangekocht.
- IV. Zowel afroepovereenkomsten als onderhoudsproducten hebben een 'eigen' looptijd, die de duur van het DAS kunnen overschrijden.

1.5. FREQUENTIE EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

Team Automatisering van de gemeente Winterswijk faciliteert de ongeveer 275 thin clients/pc's/laptops van de Gemeente Winterswijk. De meeste hiervan zijn in 2017 aangeschaft met een afschrijvingstermijn van 5 jaar. Daarnaast zijn er nog zo'n 30 lpad's in gebruik.

Gemeente Winterswijk streeft momenteel naar een flexibel werkplekbeleid. Het toekomstige beleid van de gemeente Winterswijk gaat zich verder richten op meer thuiswerken en minimale bezetting op kantoor. Dit betekent op dat op de korte termijn in 2020 en/of begin 2021 er concreet een behoefte is aan mobiele apparaten voor de organisatie. 2020 zullen de thin clients vervangen worden voor werkplekken met een port-replicator met beeldschermen, toetsenbord en muis waarop de medewerkers met hun laptop aan kunnen sluiten. Een medewerker zal kunnen kiezen uit verschillende uitvoeringen van de laptop. Zo krijgen ze de laptop die het beste aansluit op hun werkzaamheden. De vervangingscyclus is 5 jaar.

De gemeente Winterswijk wil zo min mogelijk platformen ondersteunen. Er is gekozen voor het Microsoft Windows platform voor de laptops met integratie met de Microsoft 365 cloud omgeving. Als mobiele platform voor de tablets en smartphones is gekozen voor Apple IOS. Als tablet is de gemeente Winterswijk voornemens om naast de Apple iPad een Windows tablet aan te bieden. De iPad zal aangeboden blijven worden vanwege de beschikbaarheid van gemeentelijke applicaties.

Onderdeel van het flexibele werken is een smartphone. Het vaste toestel op het bureau zal door de aansluiting op GT-Connect verdwijnen. Op dit moment maakt de gemeente Winterswijk gebruik van ongeveer 100 smartphones. Een mix van toestellen gebaseerd op Google Android en Apple IOS. Vanwege de keuze voor het Apple IOS platform als mobiele platform zullen alle medewerkers voorzien worden van een Apple iPhone. De vervangingscyclus is 3 jaar.

Naast de apparatuur zoals laptops, port-replicators, tablets en smartphones is de gemeente Winterswijk voornemens om tevens aansluitende producten aan te bieden aan de medewerkers zoals onder meer, tassen, beschermhoezen, schermbescherming, koptelefoons, powerbanks, Qi-laders, kabels en beeldschermen.

De frequentie en omvang waarin nadere uitvragen worden geplaatst binnen deze DAS is afhankelijk van o.a. van de projectplanning binnen de gemeente en verbonden partijen, de categorie producten en het voorraadbeheer dat wordt toegepast voor de categorieën en specifieke producten.

De hoeveelheid is indicatief en kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.6. DUUR VAN HET DAS

De gemeente Winterswijk stelt het DAS in voor de duur van één (1) jaar, vanaf 13 november 2020. De gemeente Winterswijk verlengt de duur van het DAS telkens met één (1) jaar. De DAS loopt af van rechtswege op het moment dat de gemeente Winterswijk minimaal één maand van te voren, en wel voor 13 oktober van dat jaar aangeeft de DAS niet meer te continueren

2. TOELATINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de toelatingsprocedure beschreven. Verzoeken tot toelating dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden. Achtereenvolgens komen aan de orde:

- geldigheidsduur van de toelating (paragraaf 2.1)
- toelating tot het DAS na instelling (paragraaf 2.2)
- de contactpersoon van de ondernemer tijdens de aanbesteding (paragraaf 2.3)
- de mogelijkheid om inlichtingen te vragen (paragraaf 2.4)
- de wijze van aanbieden van het verzoek tot toelating inclusief de wijze van beoordelen van het verzoek tot toelating (paragraaf 2.5)
- voorwaarden (paragraaf 2.6)
- de mogelijkheid om in samenwerking met andere ondernemers een verzoek tot toelating in te dienen of ten behoeve van de kwalificatie gebruik te maken van de gegevens van derden (paragraaf 2.7)
- de situatie dat meerdere ondernemers van één concern een verzoek tot toelating indienen (paragraaf 2.8)

2.1. GELDIGHEIDSDUUR VAN DE TOELATING

De toelating betreft de gehele duur van het DAS inclusief eventuele verlengingen. De gemeente Winterswijk kan gedurende de looptijd van het DAS van deelnemers verlangen dat zij binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek een geactualiseerd Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

2.2. TOELATING TOT HET DAS NA DE INSTELLING

Gedurende de gehele looptijd van het DAS hebben ondernemers de gelegenheid een verzoek tot toelating in te dienen. Hiervoor dient de ondernemer zich eerst éénmalig gratis te registreren op TenderNed. Als de onderneming al een registratie heeft op TenderNed, bijvoorbeeld voor opdrachten bij andere aanbestedende diensten, hoeft de onderneming niet nogmaals geregistreerd te worden.

De gemeente Winterswijk beoordeelt een verzoek tot toelating en stelt de gegadigde binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek via TenderNed op de hoogte of deze is toegelaten. Als de gemeente Winterswijk het verzoek afwijst, motiveert de gemeente Winterswijk deze afwijzing. Het staat alle (afgewezen) ondernemers vrij later, als de reden waarom het eerdere verzoek is afgewezen niet meer van toepassing is, opnieuw een verzoek tot toelating in te dienen om alsnog tot het DAS te worden toegelaten.

Indien gedurende de looptijd van de DAS een verzoek tot toelating wordt ingediend dan wordt de inschrijver in het beginsel niet met terugwerkende kracht uitgenodigd voor de al uitstaande opdrachten. De leveranciers die een verzoek tot toelating indienen en welke toegelaten zijn, vormen een digitale database van goedgekeurde leveranciers waar de gemeente Winterswijk nadere offerteaanvragen bij kan uitzetten.

2.3. CONTACTPERSOON VAN DE ONDERNEMER TIJDENS DE AANBESTEDING

De Gemeente Winterswijk wenst het contact met de deelnemer te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon.

De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van deze contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot het DAS en de specifieke opdrachten de deelnemer tijdig bereiken.

Het is mogelijk gedurende de looptijd van het DAS de contactpersonen te wijzigen.

2.4. VRAGEN EN INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE TOELATING

Vragen over de toelating kunnen doorlopend worden gesteld. Alle correspondentie met betrekking tot deze selectieprocedure, waaronder vragen over de inhoud van deze toelatingsleidraad, worden uitsluitend via de Berichten-module van TenderNed gesteld aan de Gemeente Winterswijk. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan contact te zoeken met projectgroepen en/of andere functionarissen van de gemeente.

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen naar aanleiding van deze toelatingsleidraad en bijbehorende bijlagen bij de Gemeente Winterswijk in te dienen. Ook eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of bezwaren anderszins, betrekking hebbende op de aanbestedingsdocumenten, dienen te worden gemeld.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn en een verwijzing te bevatten naar het onderdeel van dit document of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft. De vragen en antwoorden daarop, alsmede eventuele aanvullende informatie van Gemeente Winterswijk, zullen geanonimiseerd gepubliceerd worden in een Nota van Inlichtingen. Gegadigde ontvangt hiervan een e-mail bericht via TenderNed. De Nota van Inlichtingen blijft gedurende de looptijd van het DAS beschikbaar via TenderNed. Ook na de instelling van het DAS kunnen nieuwe gegadigden vragen stellen over de toelating tot het DAS. Deze vragen en de antwoorden op deze vragen worden toegevoegd aan de Nota van Inlichtingen.

2.5. HET VERZOEK TOT TOELATING EN DE WIJZE VAN BEOORDELEN VAN HET VERZOEK TOT TOELATING

Het verzoek tot toelating geschiedt uitsluitend elektronisch door het invullen van de akkoordverklaringen en het uploaden van documenten via TenderNed.

De bij het verzoek tot toelating te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.

Alle bij het verzoek tot toelating te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van gegadigde. Dit mag een elektronische handtekening zijn (met uitzondering van bewijsmiddelen die afkomstig zijn van andere organisaties dan van gegadigde). Gegadigde dient bij zijn verzoek tot toelating een volledig ingevuld, gedateerd en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voegen als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij het verzenden van een het verzoek tot toelating doorloopt u de volgende stappen:

1. U dient alle vereiste documenten en akkoordverklaringen te ondertekenen en te uploaden;
2. Als alle vereiste documenten zijn geüpload, ontvangt u een ontvangstbevestiging van de gemeente Winterswijk; Het risico van te late verzending ligt bij de gegadigde;
3. De uploadtijden van tot de indicatieve inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten het aanbestedingsplatform en kunnen niet worden gegarandeerd;

Beoordeling van het verzoek tot toelating

Voordat een gegadigde wordt toegelaten tot het DAS wordt getoetst of aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het verzoek tot toelating is ingediend conform de voorwaarden.
- Er is geen uitsluitingsgrond van toepassing of, als een uitsluitingsgrond van toepassing is, heeft gegadigde naar het oordeel van de Gemeente Winterswijk voldoende maatregelen genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. U ontvangt een bericht na goedkeuring of afwijzing.

Een verzoek tot toelating dat onder voorbehoud is gedaan, wordt afgewezen.

Iedere gegadigde die een verzoek tot toelating heeft ingediend, krijgt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk na 10 werkdagen bericht over zijn toelating dan wel een bericht met verzoek tot nadere informatie.

2.6. GIBIT VOORWAARDEN

Op de opdrachten en/of te sluiten overeenkomsten zullen de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2016 (GIBIT) van toepassing worden verklaard. Aanvullingen/afwijkingen hierop zijn hieronder aangegeven. Het door inschrijver in de offerte van toepassing verklaren van Algemene Voorwaarden van inschrijver en/of het afwijzen van de toepassing van voorwaarden van de gemeente Winterswijk maakt de inschrijving ongeldig. Een dergelijke offerte wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

Aanvullingen/ afwijkingen op de GIBIT voorwaarden

AVG:

In het kader van artikel 28 AVG en artikel 24 tot en met 27 van de GIBIT geldt: Bij iedere specifieke opdracht in het kader van dit dynamisch aankoopstelsel wordt in de betreffende offerteaanvraag aangegeven of er sprake is van een verwerkersrelatie.

Aansprakelijkheid:

In afwijking met artikel 13 en 14 GIBIT 2016 en overige bepalingen uit de GIBIT 2016 wordt de aansprakelijkheid gelimiteerd tot een proportioneel en in de IT branche gebruikelijk bedrag voor beroepsaansprakelijkheid van € 1.000.000 per verzekeringsjaar en bedrijfsaansprakelijkheid van € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

2.7. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie (3) manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen combinatie)
2. Ofwel als hoofdaannemer / onderaannemer constructie
3. Ofwel met een beroep op gegevens van derden.

2.7.1. INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (VOORHEEN COMBINATIE)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen. Dit heeft tot gevolg dat alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde naar de gemeente Winterswijk mag optreden. Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig is.

2.7.2. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis te worden ingevuld te worden:

- de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan
- en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledige aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van één of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen de gevraagde documenten desgevraagd, door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

2.7.3. INSCHRIJVEN MET GEGEVENS VAN DERDEN

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoont dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van de natuurlijk personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurpersoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaring dient desgevraagd te worden overlegd

3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de toelating tot het DAS. Inschrijvers dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie aan te leveren. De gemeente Winterswijk heeft onderstaande toelatingseisen geformuleerd voor het DAS ICT Hardware.

3.1. TOELATINGSEISEN DAS ICT HARDWARE

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De gemeente Winterswijk verklaart alle uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2:86 en 2:87 van Aanbestedingswet 2012, van toepassing op deze aanbesteding. De Inschrijver vult met betrekking tot haar Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals bedoeld in artikel 2:84 van Aanbestedingswet 2012.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA-formulier bevat een beveiligd deel dat vooraf is in te vullen door gemeente Winterswijk en een inulbaar deel voor de inschrijvers.

Verplichte uitsluitingsgronden

De onderneming van inschrijver dient ten aanzien van de verplichte uitsluitingsgronden (conform artikel 2.86 van Aanbestedingswet 2012) aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in het UEA.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De onderneming van inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren voor zover de gemeente Winterswijk deze (conform artikel 2.86 van Aanbestedingswet 2012) van toepassing heeft verklaard in het UEA.

Het ingevulde en door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende formulier dient te worden toegevoegd. Op straffe van uitsluiting is het nadrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in door De gemeente Winterswijk ingevulde passages in het UEA. Het ingevulde UEA dient in TenderNed te worden geüpload bij uw verzoek tot toelating.

Bewijsstukken

Ter bewijs van de UEA moeten alle gegadigden conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente Winterswijk bij hun verzoek tot toelating overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. .
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Ten bewijze daarvan dient inschrijver bij het verzoek tot toelating de Kamer van Koophandel uittreksel(s), welke niet ouder is dan zes (6) maanden, te uploaden via TenderNed.

3.2. VERZOEK TOT TOELATING MOET VOLLEDIG EN GELDIG ZIJN.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Dit betekent, dat de naam van deze persoon moet voorkomen in een nationaal beroeps- en/of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd. Daartoe dienen de UEA en de akkoordverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden in gevuld en ondertekend. Niet rechtsgeldig ondertekende stukken kan uitsluiting van verdere deelname betekenen.

De in te vullen verklaringen zullen als Word document via TenderNed geüpload worden. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen.

4. NADERE OFFERTEAANVRAGEN

In dit hoofdstuk is beschreven hoe opdrachten in het kader van het DAS worden gegund.

Achtereenvolgens komen aan de orde:

- de offerteaanvraag (paragraaf 4.1)
- wijze van inschrijven (paragraaf 4.2)
- het programma van eisen (paragraaf 4.3)
- de gunningscriteria (paragraaf 4.4)
- de gunning van de opdracht (paragraaf 4.5)
- voorwaarden aan de inschrijving (paragraaf 4.6)
- Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (paragraaf 4.7)

Dit hoofdstuk geeft een algemene beschrijving van de offerteprocedure. In de offerteaanvraag voor de specifieke opdrachten zijn genoemde onderwerpen toegespitst op de betreffende opdracht. Toegelaten ondernemers die naar aanleiding van een offerteaanvraag een offerte willen indienen, worden daarom dringend geadviseerd de betreffende offerteaanvraag grondig door te lezen.

4.1. DE OFFERTEAANVRAAG

Als de Gemeente Winterswijk behoefte heeft aan een leverancier voor leveren van ICT Hardware, nodigt deze alle ondernemers uit om voor die opdracht een offerte in te dienen. Ondernemers ontvangen automatisch de uitnodigingen voor offertes via TenderNed en een mailnotificatie in de mailbox.

Let op! Zodra er een nieuwe aanvraag in het DAS beschikbaar is, ontvangen alle bij de kwalificatie aangemelde contactpersonen een e-mailnotificatie via noreply@tenderned.com. De ondernemer is er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door de e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Advies: voeg de e-mailadressen toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer.

In de offerteaanvraag wordt een beschrijving opgenomen van de betreffende opdracht en van de eisen en wensen met betrekking tot de vervulling van de opdracht. Na het inloggen in TenderNed kan de ondernemer de offerteaanvraag inzien en desgewenst een offerte indienen.

4.2. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

De wijze waarop de offerte moet worden ingediend, is beschreven in de offerteaanvraag. De duur van de inschrijvingstermijn kan variëren, maar is minimaal 10 kalenderdagen. In een offerteaanvraag voor een specifieke opdracht kan aan de toegelaten ondernemer worden gevraagd documenten bij zijn offerte te voegen.

4.3. HET PROGRAMMA VAN EISEN

In de offerteaanvraag zijn de eisen opgenomen waaraan een offerte moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Als aan één of meer eisen niet wordt voldaan, wordt de offerte afgewezen.

4.4. DE GUNNINGSCRITERIA

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in de offerteaanvraag voor de specifieke opdracht gestelde eisen en de beste prijs-kwaliteitverhouding of laagste prijs heeft.

Beoordeling van de offertes zal als volgt plaatsvinden:

Stap 1: Voldoen aan de gestelde Eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat ook aan een in de offerteaanvraag gestelde eis en aan de eerder ingediende aanmelding volledig moet worden voldaan.

Stap 2: Beoordeling offerte op basis van de volgende gunningscriteria

Het relatieve gewicht van onderstaande gunningscriteria (prijs en kwaliteit) en de wijze waarop de score per (sub)criterium wordt bepaald, wordt in de offerteaanvraag van de specifieke opdracht vermeld.

De offerteaanvraag voor een opdracht tot levering van ICT hardware bevat een volledige omschrijving van de eisen, wensen en gunningscriteria. Tevens worden de gewichten van de gunningscriteria in de offerteaanvraag voor de specifieke opdracht vermeld. Voorts zijn de bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document en het verzoek tot toelating van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor de nadere offerteaanvragen.

Nadere offerteaanvragen kunnen worden gegund op basis van het gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteit verhouding' maar kunnen ook worden gegund op basis van het gunningscriterium 'de laagste prijs'.

Het gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" wordt vastgesteld op basis van (één of meer van) de volgende criteria:

- De mate waarin voldaan wordt aan de bepaalde wensen;
- Levertijd;
- Service Level Agreement (SLA);
- Plan van Aanpak;
- Implementatieplan;
- Prijs;
- Et cetera.

De nadere precisering van de gunningscriteria en de bijbehorende wegingsfactoren zal in de betreffende offerteaanvraag worden vastgesteld.

4.5. DE GUNNING VAN DE OPDRACHT

De inschrijver(s) aan wie de opdracht gegund wordt, wordt via TenderNed (schriftelijk) geïnformeerd. De inschrijver(s) aan wie de opdracht niet wordt gegund, worden via het TenderNed (schriftelijk) en gemotiveerd afgewezen. Nadat de gunningsbeslissing is verstuurd, wordt de opdracht bevestigd door middel van een opdrachtbevestiging. Deze wordt via de berichtenmodule van TenderNed verstuurd.

Indien er sprake is van een overeenkomst, wordt dit bij de nadere offerteaanvraag duidelijk gemaakt met een bijbehorende conceptovereenkomst en wordt door middel van ondertekening van de overeenkomst de opdracht na gunning bevestigd.

4.6. VOORWAARDEN AAN INSCHRIJVING

- Door de gemeente Winterswijk worden op geen enkele wijze kosten vergoed welke door inschrijver zijn of worden gemaakt.
- De gemeente Winterswijk heeft de intentie de nadere offerteaanvragen succesvol af te ronden. Maar behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten.

- Indien blijkt dat er uit de ingediende inschrijvingen geen geschikte aanbieder zit, behoudt de gemeente Winterswijk zich het recht voor de aanbesteding op een andere wijze, bijvoorbeeld door middel van een meervoudig onderhandse procedure uit te zetten.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens zal te allen tijde tijdens de aanbestedingsprocedure en nadere offerteaanvragen tot uitsluiting leiden en kan ook na contractering tot ontbinding van de overeenkomst leiden.
- De algemene verkoopvoorwaarden, branche voorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten tenzij dit in de nadere uitvraag anders is vermeld.
- De gemeente Winterswijk zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen.
- De door inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- De gemeente Winterswijk heeft geen voorkeur voor een bepaalde opdrachtnemer, dienstverlener, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in nadere offerteaanvragen een eis of wens betrekking (lijken) te hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hier gelezen te worden "of gelijkwaardig".
- De door inschrijver in te dienen nadere offerte dient een onherroepelijk aanbod te betreffen dat tenminste tot 90 dagen na het uiterste inlevermoment geldig blijft, tenzij dit in de nadere uitvraag anders is vermeld.

4.7. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De onderdelen met betrekking tot Maatschappelijk Verantwoord Inkopen waarin onder andere de duurzaamheidsaspecten worden aangegeven, worden in de nadere uitvragen verwerkt in het Programma Van Eisen en de gunningscriteria. De eisen en de criteria met betrekking tot duurzaamheid worden geformuleerd aan de hand van de laatste versie van de MVI-criteriatool (<https://www.mvicriteria.nl/>) voor het cluster Automatisering en Telecommunicatie. Voor iedere nadere uitvraag zal gemeente Winterswijk bepalen welke eisen en gunningscriteria relevant zijn voor het geheel of voor een deel van de opdracht.