



Aanbestedingsleidraad

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012 en GIBIT 2016

Leveringen en Services ICT-hardware Gemeente Ede

Versie
Datum
Zaaknummer

1.0
17-8-2020
86317

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1. Algemeen.....	6
1.1. Inleiding	6
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	6
1.3. Korte beschrijving van de gemeente Ede	7
1.4. Klachtenprocedure.....	7
1.5. Marktoriëntatie	7
1.7. Doelstellingen, omschrijving en context van de aanbesteding.....	8
1.7.1. Algemeen.....	8
1.7.2. Achtergrondinformatie Perceel 1 - Werkplekhardware en Mobiele devices	9
1.7.3. Achtergrondinformatie Perceel 2 - Server-, storage- en netwerk hardware	10
2. Aanbestedingsprocedure	12
2.1. Planning	12
2.2. Het stellen van vragen	12
2.3. Wijze van aanbieden Inschrijvingen	13
2.4. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	13
2.5. Aanbestedingsvoorwaarden	14
3. De Beoordeling	17
3.1. Aanbestedingsteam	17
3.2. Beoordelingsprocedure	17
3.3. Gunningsbeslissing.....	18
4. Vaststellen geschiktheid Inschrijver	19
4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.1.1. Uitsluitingsgronden	19
4.2. Geschiktheidseisen.....	19
4.2.1. Verzekering.....	19
4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid.....	20
4.2.3. Derde(n)verklaring	22
5. Gunningseisen en –criterium	23
5.1. Gunningseisen	23
5.2. Gunningscriteria en wegingen (per Perceel)	23
5.2.1. Criteria Perceel 1. Werkplekhardware en mobiele devices	23
5.2.2. Criteria Perceel 2 Server-, storage- en netwerk hardware	26
5.3. Bepaling eindscore	29
Bijlage 1 Checklist in te leveren documenten	30
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
Bijlage 3A Programma van Eisen (PvE) Perceel 1	31
Bijlage 3B Programma van Eisen (PvE) Perceel 2	31
Bijlage 4 Conformiteitsverklaring	31
Bijlage 5 formulier Nota van inlichtingen.....	31

Bijlage 6 Concept Overeenkomst	31
Bijlage 7 Format verklaring referenties	31
Bijlage 8 GIBIT 2016	31
Bijlage 9 Gemeentelijke Kwaliteitsnormen bij ICT	31
Bijlage 10 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Ede.....	31
Bijlage 11 Format derdenverklaring	31
Bijlage 12 Inkoopbeleid Gemeente Ede	31

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Aanbestedingsleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

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

Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief alle Bijlagen waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” zoals opgenomen in Bijlage 10
BIAS	Beheer Infrastructuur en Applicatie Services (ICT-afdeling van de gemeente Ede)
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van dit Aanbestedingsleidraad.
DOA	Dead on Arrival is een term voor ICT-hardware die volledig of gedeeltelijk stuk is bij levering
CMDB	Configuration Management Data Base.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
GIBIT	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2016
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Aanbestedingsleidraad is gevraagd.
Leveringen en Services	De levering van ICT-hardware en bijbehorende diensten, zoals installeren/instellen van de werkplekken en adviesdiensten.
MVI	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Aanbestedingsleidraad en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de overeenkomst.

Opdrachtgever	Gemeente Ede
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Perceel	Afzonderlijk deel van de totale Opdracht.
Programma van Eisen (PvE)	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
RMA	Return Merchandise Authorization is een stap in het proces van het retourneren van eerder geleverde goederen aan de leverancier met als doel bijvoorbeeld vervanging, reparatie of terugbetaling.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsleidraad is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Ede, verder Opdrachtgever te noemen in deze Aanbestedingsleidraad.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het het Programma van Eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 3A voor Perceel 1 en Bijlage 3B voor Perceel 2.

Opdrachtgever wil per Perceel een Raamovereenkomst aangaan met een (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met verlengingsmogelijkheden van twee (2) maal een (1) jaar. Totaal dus maximaal vier (4) jaar.

1. De Nadere Opdrachten worden op de volgende wijze verstrekt middels deelopdrachten of bestellingen, conform de voorwaarden in de Raamovereenkomst;
2. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

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

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

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

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Opdrachtgever. Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn de heer J. (Jurrian) Werler, tactisch inkoper ICT & Bouwkundige zaken en mevrouw G.A. (Annemiek) Pluimers, tactisch inkoper GWW/Bouw als 1^e vervanger.

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

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersonen. (De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van Opdrachtgever)

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

E-mail: inkopen@ede.nl

t.a.v. J. (Jurrian) Werler / G.A. (Annemiek) Pluimers.

1.3. Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4. Klachtenprocedure

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

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de Nota van inlichtingen ontstaat, kunt u hiervan melding maken. De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

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

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

1.5. Marktoriëntatie

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

1.6. Aantal percelen

De Opdracht is onderverdeeld in 2 percelen:

- Perceel 1: Werkplekhardware en mobiele devices

CPV codes:

- 30230000-0 Computerapparatuur
- 32250000-0 Mobiele Telefoons

- Perceel 2: Server-, storage- en netwerk hardware

CPV codes:

- 48800000-6 Informatiesystemen en servers
- 48821000-9 Netwerkservers
- 48820000-2 Servers
- 48823000-3 Bestandsservers

Het is mogelijk voor één (1) of voor beide (2) percelen een Inschrijving in te dienen. Inschrijven voor delen van percelen is niet toegestaan. Per Perceel zal een Raamovereenkomst zonder afnameverplichting worden gesloten met Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Dit betekent dat het mogelijk is dat beide percelen aan verschillende Inschrijvers worden gegund, maar ook dat het mogelijk is dat beide percelen aan dezelfde Inschrijver worden gegund.

1.7. Doelstellingen, omschrijving en context van de aanbesteding

1.7.1. Algemeen

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

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

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

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

Perceel 1		Perceel 2
Werkplek hardware	Mobiele devices	Server-, storage- en netwerk hardware
Onder werkplek hardware wordt onder meer, maar niet uitsluitend verstaan: • Desktops, (mobiele) thin-clients, (hybride) laptops, docking stations, beeldschermen, invoerdevices (zoals muizen en toetsenborden) • Onderdelen voor in gebruik zijnde hardware • Aangepaste werkplekinrichting en/of onderdelen daarvan, zoals aangepaste muizen of toetsenborden; • Aanverwante randapparatuur (zoals headsets, styluspennen, opslagmedia, (label)printers) • Accessoires (onder andere laptoptassen, monitor armen, kabels).	Onder mobile devices wordt onder meer maar niet uitsluitend verstaan: • (Smart)phones • Tablets (al dan niet met sim-card optie) • Onderdelen voor in gebruik zijnde hardware • Accessoires (zoals beschermhoesjes, stylus, oortjes, adapters, screenprotectors).	Onder Server-, storage- en netwerk hardware wordt onder meer, maar niet uitsluitend verstaan: • Routers en switches • Server en storage apparatuur • 19"rack UPS-en, WiFi accesspoints, 19"racks, appliances (zoals FireWall, Back-up, Loadbalancer) • Onderdelen voor deze componenten (zoals hard disks, memory, CPU, GPU, SFP's,) • Randapparatuur en aanverwante accessoires (zoals kabels, usb-hubs, patchpanelen en -kasten).
Leverancier moet (voor beide percelen) in staat zijn om de volgende gerelateerde Services te leveren, zoals onder meer, maar niet uitsluitend: • Fysieke installatie • Advies en consultancy • Configuratie • In-/uitbouw accessoires • Labelling • Imaging • Afvoer en schoning • Onderhoud, support, reparatie en garantie Alle bovenstaande leveringen zijn inclusief de hardware afhankelijke software (embedded en/of software in appliances en de eventuele additionele software-uitbreidingen daarop) die met de aankoop van deze ICT-hardware wordt afgenomen.		

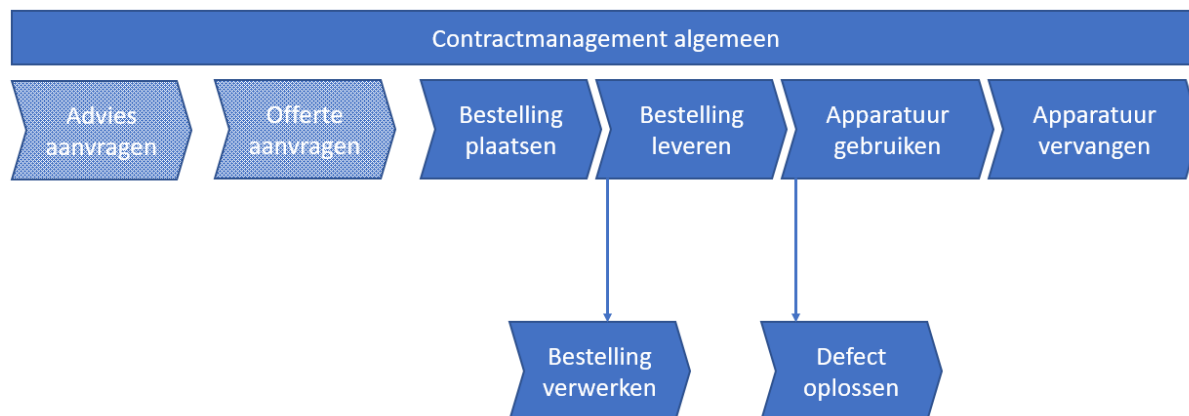
Tabel 1 - Opdrachtoomschrijving

1.7.2. Achtergrondinformatie Perceel 1 - Werkplekhardware en Mobiele devices

Opdrachtgever is middels deze aanbesteding op zoek naar één (1) leverancier voor het leveren van nieuwe Werkplekhardware en Mobiele devices en de hieraan gerelateerde services. Voor dit Perceel dient Inschrijver toegang te bieden tot een volwaardig digitaal bestelportaal (vereiste voor Perceel 1), inclusief centrale catalogus en een ondersteuningsportaal (administratief en logistiek).

Bestel- en afnameproces

Het bestelproces ziet er als volgt uit:



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

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

De eisen die wij aan het proces stellen zijn opgenomen in Bijlage 3A - Programma van Eisen Perceel 1.

Huidige apparatuur en merken

De werkplekken zijn uitgerust met een (1) of twee (2) beeldschermen Dell 24 inch, Full HD en voorzien van Thinclients van het merk Dell WYSE. Ambulante werknemers kunnen gebruik maken van een laptop van het merk Dell.

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

De aantallen Werkplek hardware en Mobiele devices per december 2019 zijn als volgt:

Beeldscherm	Thinclient	Docking station	Laptop	Smartphones	Tablet
1436	1050	35	640	1344	248

Indicatie waarde en omvang

Opdrachtgever schat de Opdrachtwaarde voor Perceel 1 in op maximaal € 1.200.000,- gedurende de komende vier (4) jaar.

Alle eisen die Opdrachtgever stelt ten aanzien van de Leveringen en Services zijn verwoord in Bijlage 3A Programma van Eisen Perceel 1.

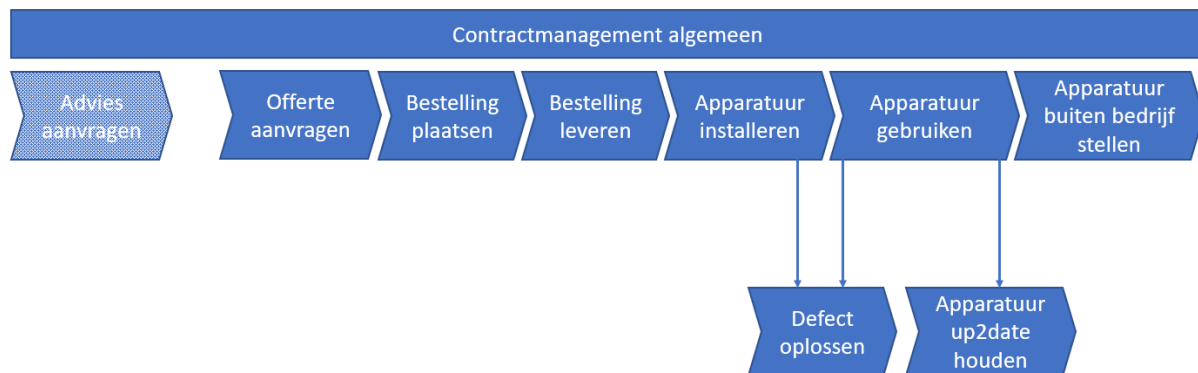
Let op: de gegevens met betrekking tot de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en een momentopname. Zij bieden geen garanties voor de omvang van toekomstige afnamen. Aan de gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7.3. Achtergrondinformatie Perceel 2 - Server-, storage- en netwerk hardware

Opdrachtgever zoekt met deze aanbesteding één leverancier voor het leveren van nieuwe ICT-hardware zijnde Server-, storage- en netwerk hardware met daaraan gerelateerde producten en diensten.

Bestel- en afnameproces

Het bestelproces ziet er als volgt uit:



De specifieke eisen die Opdrachtgever aan Opdrachtnemer stelt in het proces, zijn beschreven in Bijlage 3B Programma van Eisen Perceel 2. In algemene zin kan het proces zowel beginnen bij een adviesaanvraag als bij een offerteaanvraag voor een specifieke levering.

Daarbij onderscheidt Opdrachtgever, naast de bestelling/levering van hardware, twee typen van advisering:

- Adviesaanvragen. In dit geval wordt Opdrachtnemer gevraagd consultancy diensten te leveren waarin hij bijvoorbeeld adviseert over de technische inrichting van de infrastructuur. Hoewel deze diensten binnen de Raamovereenkomst afgenomen kunnen worden, staat het Opdrachtgever vrij om deze consultancydiensten ook van derden te betrekken. Wel dient Inschrijver een overzicht bij te voegen van de prijzen voor deze aanvullende adviesdiensten zoals beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 3B).
- Proactieve, product gebonden advisering, met name in de fases 'offerte aanvragen' en 'bestelling plaatsen'. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat hij op de hoogte is van de infrastructuur van Opdrachtgever en actief verifieert of bestellingen hierbinnen passen. Deze advisering is nadrukkelijk verbonden met de levering van de producten. Opdrachtnemer brengt voor deze advisering geen aanvullende kosten in rekening.

Huidige situatie

Opdrachtgever beschikt over een uitgebreide geautomatiseerde informatievoorziening met een geavanceerd technische infrastructuur. Met een stretched datacenterconcept wordt gebruik gemaakt van de technologische ontwikkelingen. De inzet van replicatie- en virtualisatie technologieën maken geografische redundatie van IT-diensten op een eenvoudige manier mogelijk.

Het Stretched Datacenter is één logisch datacenter, verspreid over twee locaties. In geval van uitval van een van de locaties, wordt op de andere locatie de werking van de belangrijkste systeem voortgezet.

De twee locaties voor het Stretched Datacenter zijn:

- De MER-ruimte op locatie Raadhuis, Bergstraat 4, Ede
- De computerruimte op de gemeentewerf locatie, Asakkerweg 8, Ede.

Vanaf elke werkplek is de beschikbaar gestelde virtuele desktop (VDI) te benaderen. Als serverplatforms wordt gebruik gemaakt van Windows Server 2016, Xenserver, VSphere en Linux (Centos/Redhat).

Huidige apparatuur en merken

Type	Merk/Leverancier
Hyper converged	Nutanix t.b.v. front end (VDI) verdeeld over 2 locaties in een stretched datacenter concept
Hyper converged	Nutanix t.b.v. de back-end verdeeld over 2 locaties in een stretched datacenter concept
Hyper converged	Nutanix t.b.v. back-up opslag gemaakt via Commvault applicatie
Coreswitches (incl DMZ)	HP
Netwerkswitches	HP
Edge Firewalls	Fortigate
Netscaler	Citrix
Wifi	Aruba
Oracle Server X6-2L	Oracle databaseservers
Fysieke servers	HP

Tabel 2- huidige apparatuur en merken Perceel 2

Waarde en omvang

Opdrachtgever schat de Opdrachtwaarde voor Perceel 2 in op maximaal € 2.300.000,- gedurende de komende vier (4) jaar. Alle eisen die Opdrachtgever stelt ten aanzien van de Leveringen en Services zijn verwoord in Bijlage 3B Programma van Eisen Perceel 2.

Let op: de gegevens met betrekking tot de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en een momentopname. Zij bieden geen garanties voor de omvang van toekomstige bestellingen. Aan de gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

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

Activiteit	Data (allen in 2020)
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Dinsdag 18 augustus
Sluitingsdatum indienen vragen voor eerste Nota van inlichtingen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Vrijdag 4 september, 23.59 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 11 september
Sluitingsdatum indienen vragen voor tweede Nota van inlichtingen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Vrijdag 18 september, 23.59 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 25 september
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Dinsdag 13 oktober, 11.00 uur
Opening kluis TenderNed	Direct na sluiting kluis op TenderNed
Verificatiegesprek (zie hoofdstuk 3)	Optioneel in te plannen
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	Donderdag 12 november
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Donderdag 3 december
Afronden sluiten Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.

2.2. Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de data als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier Nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de Bijlagen van dit Aanbestedingsleidraad, via de **button 'berichten', geüpload** te worden.
- Opdrachtgever is voornemens twee (2) keer een NvI te publiceren. Voor de tweede NvI kunnen uitsluiten vragen worden gesteld die betrekking hebben op de antwoorden in de eerste NvI.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van inlichtingen. Op het '*Formulier Nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de Opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen in TenderNed via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van

onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Opdrachtgever, zoals eerder toegelicht, tweemaal een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zullen volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

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

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

2.3. Wijze van aanbieden Inschrijvingen

De Inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van Inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

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

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal Opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit.

Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/Inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de Inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden dan nadat Opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.4. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

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

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze Opdracht uit te voeren werkzaamheden.

- b. Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsleidraad ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit Aanbestedingsleidraad hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een Inschrijver dient, op verzoek van de Opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 11, in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De Inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke Inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit Aanbestedingsleidraad) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige Inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.5. Aanbestedingsvoorwaarden

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/Opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere Inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de Aanbestedingsdocumenten.

3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden eigendom van Opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met beoogd Opdrachtnemer geen Opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de Opdracht gaat Inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn Inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure Opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. Opdrachtgever is gerechtigd de Opdracht/overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer Inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan Opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende Inschrijving.
16. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

17. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (03) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van drie (03) maanden verlengen. Een Inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de Opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de Opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de Inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3. De Beoordeling

3.1. Aanbestedingsteam

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

3.2. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Voor beide percelen geldt dezelfde beoordelingsprocedure. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende Inschrijvingen

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

Fase 2: Vaststellen geschiktheid Inschrijver

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

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

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

Een Inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Let op: De UEA, Bijlage 2, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA('s), Bijlage 2, hoeft/hoeven maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of Inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende PvE, Bijlage 3A en/of 3B, én een ingevulde en ondertekende conformiteitsverklaring, Bijlage 4, vastgesteld of Inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaringen niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: Het ingevulde en ondertekende PvE, de Bijlage 3A en/of 3B, de conformiteitsverklaring, en Bijlage 4, hoeven maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling Prijsformulier en eventueel andere Prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt, indien van toepassing, beoordeeld of het Prijsformulier plus eventueel andere gevraagde Prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn ondertekend, wordt de desbetreffende Inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding.

De leden van het beoordelingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijzen. De Prijscomponenten van de geldige Inschrijvingen worden daarvoor in de beoordelingsmatrix geplaatst.

Let op: Het Prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde Prijsdocumenten, bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

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

Fase 5b: Bekendmaking eventuele Prijscomponent en bepaling voorlopige rangorde

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden en het beoordelingsteam tot een oordeel is gekomen, zal de eventuele Prijscomponent zichtbaar worden voor de overige leden van het beoordelingsteam.

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 5b komt een voorlopige score en rangorde.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling prijzen

In deze fase wordt van de Inschrijving met de hoogste gewogen score de ingediende Prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij Inschrijvers, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om bij/met Inschrijvers een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat Opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in deze Aanbestedingsleidraad voldoet. Dit kan op locatie van Opdrachtgever of Inschrijver zijn of via een video conference.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De scores van de gunningscriteria en rangorde van de Inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3. Gunningsbeslissing

De hoogstgeplaatste Inschrijving in de definitieve rangorde, is degene met de “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK) en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De rangorde wordt per Perceel apart vastgesteld. Per Perceel wordt een Opdracht verleend.

Inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen van 20 dagen. De Gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

Bij een definitieve gunning dienen de Overeenkomst en bijbehorende Bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden. Een format van de Overeenkomst is als Bijlage 6 toegevoegd. **Let op: het betreft een generieke conceptovereenkomst die voor beide percelen gelijk is.**

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

4. Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van Inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen.

Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door Inschrijver te worden overlegd.

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

4.1.1. Uitsluitingsgronden

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

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

4.2. Geschiktheidseisen

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

4.2.1. Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke- en bedrijfsaansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: de af te sluiten Raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden gemeente Barneveld). In afwijking van de Inkoopvoorwaarden Gemeente Ede, dient Inschrijver verzekerd te zijn voor een bedrag van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per jaar.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat aan deze eis is voldaan.

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

Bewijsstuk op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, te overleggen: Lopende verzekeringspolis

4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

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

Ervaringseis kerncompetenties (Referenties Perceel 1)

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

Nr.	Kerncompetentie	Omschrijving
1	Het onder het regime van een Raamovereenkomst kunnen leveren van de gevraagde hardware.	Inschrijver is in staat om binnen het desbetreffende Perceel de hardware die daar volgens dit document in ieder geval onder valt onder het regime van een raamovereenkomst te leveren. Daarbij dient Inschrijver het gebruik van een digitale (met een internetbrowser bereikbare) actuele Productencatalogus waarin in ieder geval het artikelnummer, de artikelomschrijving, de tussen Partijen overeengekomen prijs én levertijd zichtbaar zijn te bieden. In staat te zijn incidenten en problemen op te lossen binnen de daarvoor in de desbetreffende Raamovereenkomst afgesproken tijd.
2	Ervaring in het uitvoeren van vergelijkbare Opdrachten	De leverancier heeft aantoonbare ervaring met het succesvol uitvoeren van een vergelijkbare Opdracht voor een organisatie met een vergelijkbaar karakter als Opdrachtgever. Dit karakter kenmerkt zich door: • De omvang in werkplekken (minimaal 500) • Centraal contract- en leveranciersmanagement.

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

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

Ervaringseis kerncompetenties (Referenties Perceel 2)

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

1. Het **leveren** van complete (of onderdelen van) Server-, storage- en netwerk hardware, bij een organisatie met ten minste 500 gebruikers.
2. Het **implementeren** van apparatuur, systemen en componenten en te leveren ondersteuning bij o.a. migratie-activiteiten in een omgeving waar systemen en componenten zijn verspreid over meerdere fysiek gescheiden locaties. De gescheiden locaties worden beschouwd als één logische locatie en zijn verbonden ten behoeve van communicatie om redundancy, dubbele data-opslag, load-balancing, etcetera mogelijk te maken binnen een organisatie met ten minste 500 gebruikers.

3. **Advisering** met betrekking tot het ontwerpen of uitbreiden van een of meerdere datacentra, waarbij inrichting van netwerkcomponenten en servers deel uitmaken binnen een organisatie met ten minste 500 gebruikers.

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

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

Algemene referentie eisen

Voor de te overleggen referentieopdrachten gelden voor beide percelen, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende vereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde diensten zijn tot volle tevredenheid van de referentieorganisatie verricht na 1 juni 2018. De betreffende contracten kunnen doorlopen, maar alle werkzaamheden moeten volledig zijn uitgevoerd en geëvalueerd;
2. Ter controle dienen bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van een contactpersoon van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de schriftelijke verklaring van Inschrijver, de contactpersoon van de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen dan wordt uw referentie mogelijk als ongeldig beschouwd. De contactpersoon mag vanzelfsprekend niet iemand zijn uit de organisatie van Inschrijver of uit de organisatie van een lid van een samenwerkingsverband of onderaannemer;
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende Opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een der leden van een samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding, ingeval van een hoofd / onderaannemer constructie is dit de hoofdaannemer of de onderaannemer waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. Indien Inschrijver een ZZP-er heeft ingehuurd dan mag de referentie alleen worden gebruikt als deze ZZP-er onderdeel is van de partijen waarmee wordt ingeschreven, dus als onderaannemer of lid van een samenwerkingsverband;
5. De referentieopdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.

Kwaliteitsnorm en Kwaliteitsbewaking

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

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

4.2.3. Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de Inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 11.

5. Gunningseisen en –criterium

5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van Eisen	Zie Bijlagen 3A en 3B

5.2. Gunningscriteria en wegingen (per Perceel)

Voor beide percelen Subgunningscriteria opgesteld bij het gunningscriterium Kwaliteit en bij (alleen voor Perceel 1) het gunningscriterium Prijs.

In onderstaande paragrafen wordt toegelicht en uitgewerkt wat er van u wordt verwacht bij de beantwoording deze Subgunningscriteria en wordt ingegaan op de puntenverdeling die wordt gehanteerd bij het bepalen van de BPKV.

5.2.1. Criteria Perceel 1. Werkplekhardware en mobiele devices

Waardering per Subgunningscriterium Perceel 1

	Omschrijving Gunningcriteria	Max punten
K1. Kwaliteit Perceel 1 - Plan van aanpak		
K1.1	Meerwaarde Webportaal en Demo versie webportaal	30
K1.2	Onderscheidend vermogen	25
K1.3	Prijsniveau	30
K1.4	MVI	15
Totaal		100

K1 Kwaliteit Perceel 1 - Plan van aanpak

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak, **specifiek** voor deze Opdracht, op te stellen waarin Inschrijver duidelijk maakt zijn **meerwaarde** is voor deze Opdracht en Inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze Opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

In het Plan van aanpak wordt Inschrijver geacht aandacht te besteden aan alle hieronder genoemde subgunningscriteria:

Subgunningscriterium K1.1: Meerwaarde Webportaal

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

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

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

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

Subgunningscriterium K1.2: Onderscheidend vermogen ten opzichte van de concurrentie.

Besteed voor dit onderdeel minimaal aandacht aan:

- Processen en proactieve communicatie/advisering rondom 'end of life' of 'end of service' van aan te schaffen producten, marktontwikkelingen, defecten, retourneren en garantieafhandeling;
- Communicatie omtrent orders;
- Eventueel andere manieren waarop Inschrijver Opdrachtgever ontzorgt.

Subgunningscriterium K1.3: Prijsniveau.

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

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

Beoordeling:

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

Subgunningscriterium K1.4: Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI).

Omschrijving. Opdrachtgever schenkt in haar Inkoopbeleid (zie Bijlage 12) aandacht aan MVI, met speciale aandacht voor (1) duurzaamheid en circulaire economie, (2) sociaal ondernemen en (3) innovatie. Opdrachtgever zoekt ook in het kader van deze aanbesteding een leverancier die bijdraagt aan deze beleidsdoelstellingen.

Aan te leveren. Beschrijf welke MVI doelstellingen uw organisatie nastreeft en op welke wijze uw organisatie concreet maatschappelijke meerwaarde levert en hoe u daarmee aansluit op het Inkoopbeleid Gemeente Ede.

Beoordeling. De mate waarin het bedrijfsproces van de Inschrijver bijdraagt aan de beleidsdoelstellingen van Opdrachtgever.

Schrijft u in voor zowel Perceel 1 als Perceel 2 van deze aanbesteding? Dan staat het u vrij om voor beide percelen dezelfde omschrijving voor MVI te hanteren. Let wel: de omschrijving dient dan wel in beide Plannen van aanpak opgenomen te worden.

Het Plan van aanpak dient op maximaal zes (6) pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10, bij de Inschrijving gevoegd te worden. De verschillende onderwerpen K1 t/m K4 dienen separaat in een paragraaf te worden uitgewerkt. Deze paragrafen maken deel uit van het Plan van aanpak, maar worden separaat beoordeeld. Voor elke paragraaf geldt een maximum van twee (2) pagina's A4 (let op: het totaal aantal pagina's blijft wél maximaal zes (6)).

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het Plan van aanpak worden niet beoordeeld.

Beoordeling Kwaliteit Perceel 1: Plan van Aanpak

De kwalitatieve subgunningscriteria K1.1 t/m K1.4 worden, door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het totale aantal punten voor de kwalitatieve gunningscriteria is maximaal 85 punten, de overige 15 punten kunnen worden behaald op het criterium Prijs.
- Voor de puntenverdeling per subgunningscriterium en waardering, zie paragraaf 6.1.1.
- Het beoordelingsteam kent, per subgunningscriterium, een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het beoordelingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Het beoordelingsteam stelt daarna een rangorde vast.
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de Inschrijvingen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen (er hoeft bijvoorbeeld niet een beste te zijn).

Letter-code	Toelichting	score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	100%
B	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	85%
C	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	50%
D	Er wordt een zeer geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	20%
E	Er wordt geen meerwaarde, noch een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	0%

F	Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	Uitsluiting
----------	--	-------------

Voorbeeld berekening gewogen score t.b.v. 'K.1.2':

<i>Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)</i>	C	
<i>Maximaal te behalen punten (vastgesteld door Opdrachtgever)</i>	25	
<i>Score K.1.2 wordt</i>	50% x 25	12,5

Per Inschrijver worden de gewogen scores per subgunningscriterium gesommeerd tot een totaal voor de kwalitatieve gunningscriteria. Deze word later opgeteld bij de score voor het criterium Prijs en bepaalt zo het eindcijfer.

5.2.2. Criteria Perceel 2 Server-, storage- en netwerk hardware

Weging per Subgunningscriterium Perceel 2

Id Sub	Omschrijving Gunningcriteria	Max punten
Criteria Kwaliteit Perceel 2 Plan van Aanpak		
K2.1	Onderscheidend vermogen	50
K2.2	Prijsniveau	35
K2.3	MVI	15
Totaal		100

Kwaliteitscriteria Perceel 2

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak, **specifiek** voor deze Opdracht, op te stellen waarin Inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn **meerwaarde** is voor deze Opdracht en Inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze Opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** te zijn en gestoeld op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

Kwaliteit wordt in de totale puntentelling meegewogen voor 100% en kan dus maximaal 100 punten opleveren indien Inschrijver hiervoor 100% scoort. In bovenstaande tabel is per subgunningscriterium het maximaal aantal punten opgenomen. De Prijs van uw Inschrijving wordt meegenomen in het Plan van aanpak. In uw Plan van aanpak wordt u geacht aandacht te besteden aan alle hieronder genoemde subgunningscriteria:

Subgunningscriterium K2.1 Onderscheidend vermogen.

Geef in uw Plan van aanpak uw meerwaarde aan ten aanzien van deze Opdracht en integreer daarin minimaal onderstaande onderwerpen;

- Op welke wijze creëert uw organisatie extra meerwaarde ten aanzien van het te leveren product support;
- Op welke wijze kunt u toegevoegde waarde leveren met betrekking tot marktontwikkelingen en het adviseren over innovaties met in achtneming van de huidige installed base;
- Op welke wijze kan uw organisatie toegevoegde waarde leveren op het gebied van onderhoud op in productie zijnde installed base;
- Hoe zorgt uw organisatie dat ze van de actuele inrichting van Opdrachtgever op de hoogte is en dat bij vragen voor specifieke producten de gemeente proactief adviseert over marktontwikkelingen en innovaties.
- Hoe draagt uw organisatie zorg dat de onderlinge technische afhankelijkheden van de hardware en accessoires zijn geborgd

Subgunningscriterium K2.2 Prijsniveau.

Omschrijving. Opdrachtgever wil minimaal een marktconforme, dan wel scherpere prijs voor haar in te kopen producten. Apart van de hierover gestelde eisen, zal leverancier zich voortdurend in moeten spannen om dit te kunnen blijven bieden. Opdrachtgever zoekt een strategische partner die actief strategisch adviseert over bijvoorbeeld het strategisch beste moment om bepaalde aanschaffen te doen.

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

Beoordeling:

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

Inschrijvers worden gevraagd om, ter verificatie van hetgeen voor K2.1 en K2.2 beschreven, ook te beschrijven hoe zij een fictieve casus aanpakt, waarbij Opdrachtgever vraagt om de vervanging van de onderstaande hardware componenten. Geef voor wat betreft K2.2 ook aan welke opslagpercentages op de inkoopprijs en/of kortingen doorgaans worden gehanteerd.

NODE	TYPE	HYP	CORES	MEM	SSD	HDD
NTXP6B	All-Flash	ESXi	2 x 14 core	512GB	6 x 3,84TB	
NTXP15A	All-Flash	ESXi	2 x 14 core	512GB	6 x 3,84TB	
NTXP15B	All-Flash	ESXi	2 x 14 core	512GB	6 x 3,84TB	

NTXP14A	All-Flash	ESXi	2 x 14 core	512GB	6 x 3,84TB	
NTXP14B	All-Flash	ESXi	2 x 14 core	512GB	6 x 3,84TB	
NTXP2G	Hybrid	ESXi	2 x 18 core	512GB	2 x 1,2TB	2 x 2TB
NTXP3G	Hybrid	ESXi	2 x 18 core	512GB	2 x 1,2TB	2 x 2TB
NTXP1A	Hybrid	ESXi	2 x 12 core	384GB	2 x 1,6TB	4 x 6TB
NTXP1C	Hybrid	ESXi	2 x 12 core	384GB	2 x 1,92TB	4 x 6TB

K2.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI).

Omschrijving. Opdrachtgever schenkt in haar Inkoopbeleid (zie Bijlage 12) aandacht aan MVI, met speciale aandacht voor (1) duurzaamheid en circulaire economie, (2) sociaal ondernemen en (3) innovatie. Opdrachtgever zoekt ook in het kader van deze aanbesteding een leverancier die bijdraagt aan deze beleidsdoelstellingen.

Aan te leveren. Beschrijf welke MVI doelstellingen uw organisatie nastreeft en op welke wijze uw organisatie concreet maatschappelijke meerwaarde levert en hoe u daarmee aansluit op het Inkoopbeleid Gemeente Ede.

Beoordeling. De mate waarin het bedrijfsproces van de Inschrijver bijdraagt aan de beleidsdoelstellingen van Opdrachtgever.

Schrijft u in voor zowel Perceel 1 als Perceel 2 van deze aanbesteding? Dan staat het u vrij om voor beide percelen dezelfde omschrijving voor MVI te hanteren. Let wel: de omschrijving dient dan wel in beide Plannen van aanpak opgenomen te worden.

Het Plan van aanpak dient op maximaal zes (6) pagina's A4 (6 kantjes A4) verwoord te worden, lettertype Arial 10 uitgewerkt te worden. De verschillende onderwerpen K2.1 t/m K2.3 dienen separaat in een paragraaf te worden uitgewerkt. Deze paragrafen maken deel uit van het Plan van aanpak, maar worden separaat beoordeeld.

Beoordeling Kwaliteit Perceel 2

Het kwalitatieve Subgunningscriteria K.2.1 t/m K.2.3 worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het totale aantal punten voor het kwalitatieve gunningscriterium is maximaal 100.
- Het beoordelingsteam kent een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het beoordelingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Het beoordelingsteam bepaalt eerst wat de mate van meerwaarde per Inschrijving is.
- Het beoordelingsteam stelt daarna een rangorde vast.
- Daarna zal het beoordelingsteam een lettercode per Inschrijving geven.
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de Inschrijvingen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen (er hoeft bijvoorbeeld niet één beste te zijn). Mocht die situatie zich voordoen, wint Inschrijver met de meeste punten voor K2.2. Is ook deze score gelijk, dan wordt onder de winnende Inschrijvers geloot.

Letter-code	Toelichting	score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	100%
B	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	85%
C	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	50%
D	Er wordt een zeer geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	20%
E	Er wordt geen meerwaarde, noch een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	0%
F	Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossing / het aangedragen antwoord.	Uitsluiting

Voorbeeld berekening score t.b.v. 'K.2.1':

<i>Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)</i>	<i>B</i>	
<i>Maximaal te behalen punten (vastgesteld door Opdrachtgever)</i>	<i>50</i>	
<i>Score K.2.1 wordt</i>	<i>85% x 50</i>	42,5

Per Inschrijver worden de gewogen scores per subgunningscriterium gesommeerd tot een totaal voor de kwalitatieve gunningcriteria.

5.3. Bepaling eindscore

Aan Inschrijver met de hoogste eindscore zal de Opdracht worden gegund.

Bijlage 1 Checklist in te leveren documenten

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

Perceel	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1 en 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 2	.pdf	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
	Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.			
1	Programma van Eisen Perceel 1, ingevuld en ondertekend	Bijlage 3A	.pdf	
2	Programma van Eisen Perceel 2, ingevuld en ondertekend	Bijlage 3B		
1 en 2	Conformiteitsverklaring, ondertekend	Bijlage 4	.pdf	
1	Plan van aanpak Perceel 1 inclusief inloggegevens voor de demoversie van het Webportaal	Eigen format, zie paragraaf 6.1.1.2	.pdf	
2	Plan van aanpak Perceel 2	Eigen format, zie paragraaf 6.1.2.2	.pdf	
1 en 2	Referenties	Bijlage 10	.pdf	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door Inschrijver overlegd te worden				
1 en 2	Kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015 of vergelijkbaar	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
1 en 2	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
1 en 2	Derde(n)verklaring	11	Op verzoek	Op verzoek
1 en 2	Lopende verzekeringspolig	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
1 en 2	Verklaring Belastingdienst omtrent betaling sociale premies	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als: *'Bijlage 2 UEA Levering en diensten ICT-Hardware.pdf'*

Bijlage 3A Programma van Eisen (PvE) Perceel 1

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als: *'Bijlage 3A Programma van Eisen Perceel 1.pdf'*.

Bijlage 3B Programma van Eisen (PvE) Perceel 2

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als: *'Bijlage 3A Programma van Eisen Perceel 2.pdf'*.

Bijlage 4 Conformiteitsverklaring

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als: *'Bijlage 4 Conformiteitsverklaring.docx'*.

Bijlage 5 formulier Nota van inlichtingen

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als: *'Bijlage 5 Formulier Nota van inlichtingen.docx'*

Bijlage 6 Concept Overeenkomst

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als: *'Bijlage 6 - Concept overeenkomst Leveringen en Services ICT-hardware.pdf'*

Let op: de concept overeenkomst is generiek en geldt voor zowel Perceel 1 als Perceel 2.

Bijlage 7 Format verklaring referenties

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als: *'Format verklaring referenties.docx'*

Bijlage 8 GIBIT 2016

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als : *'Bijlage 8 GIBIT 2016.pdf'*.

Bijlage 9 Gemeentelijke Kwaliteitsnormen bij ICT

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als *'gemeentelijke Kwaliteitsnormen bij ICT.pdf'*.

Bijlage 10 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Ede

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als *'Bijlage 10 - Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Ede.pdf'*.

Bijlage 11 Format derdenverklaring

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als *'Bijlage 11 Format derdenverklaring.docx'*.

Bijlage 12 Inkoopbeleid Gemeente Ede

Deze Bijlage is separaat toegevoegd als *'Bijlage 12 - Inkoopbeleid Gemeente Ede.pdf'*