

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

'ICT-diensten en ICT-werkplekapparatuur'

Stichting Pantar Amsterdam

HERZIENE DOCUMENTATIE

Opgesteld door: Stichting Pantar Amsterdam
Versie: **2.0**
Datum: **24-05-2019**
Kenmerk: TenderNed-kenmerk: 222288

Inhoud

Begrippen	3
Voorwoord.....	7
Leeswijzer	7
Checklist	8
1. Achtergrond bij de Aanbesteding.....	9
1.1 Inleiding Aanbesteding.....	9
1.2 Opdrachtgever	9
1.3 Inhoud van de Opdracht	10
1.4 Looptijd van de Overeenkomst	11
1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding	11
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform	11
2. Verloop van de Aanbesteding	12
2.1 Procedure en aankondiging	12
2.2 Planning	12
2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	13
2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	14
2.5 Voorwaarden voor inschrijven.....	15
2.6 Gunningsbeslissing	19
2.7 Rechtsmiddel.....	19
3. Eisen aan de Deelnemer	20
3.1 Algemene informatie	20
3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden.....	21
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.....	23
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	24
3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden	26
4. Toetsing van de Inschrijving	27
4.1 Algemene informatie	27
4.2 Toetsingscriteria.....	27
5. Beoordelingsstappen	28
5.1 Beoordeling van de gunningscriteria	28
5.2 Berekenen van de fictieve inschrijfprijs.....	29
6. Gunningscriteria	31
6.1 Inleiding	31
6.2 Gunningscriteria.....	32
Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	41
Standaardformulier B : Beroep financiële draagkracht	42
Standaardformulier C : Beroep technische bekwaamheid	43
Standaardformulier D : Ervaring Deelnemer.....	44
Standaardformulier E : Akkoordverklaringen	45
Standaardformulier F : G1 – Prijzenblad	46
Standaardformulier G : G2.1 – Programma van Wensen	47
Standaardformulier H : Indienen vragen en opmerkingen	48
Bijlage A : Programma's van Eisen	49
Bijlage B : Concept van de Overeenkomst Perceel 1.....	50
Bijlage C : Concept van de Overeenkomst Perceel 2.....	51
Bijlage D : Gedetailleerde scope dienstverlening.....	52
Bijlage E : Persona's.....	53
Bijlage F : Informatie huidige situatie Opdrachtgever	54
Bijlage G : Extra informatie t.b.v. NvI1	55

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aanvullende Wensen	Extra functionaliteiten aan de Dienstverlening ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht.
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Centrale Systemen (server/storage)	De ICT systemen die in een datacentrum zijn geplaatst zoals servers en opslagsystemen.
Deelnemer	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.

Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Generieke software / Generieke applicaties / Generieke werkplekinrichting	Software die zeer veel in kantooromgevingen wordt gebruikt zoals MS-office (mail, word, excel, powerpoint), virusscanning, standaard onderdelen van Windows zoals rekenmachine of knipprogramma, en Adobe Acrobat Reader.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.

Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn overeengekomen in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stichting Pantar Amsterdam.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Opdracht waarvan het concept is opgenomen in Bijlage B en Bijlage C tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van Eisen/PvE	Het Programma van Eisen en wensen dat is opgenomen in Bijlage A van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raadpleegsystemen	De raadpleegsystemen zijn de eigen ICT systemen (servers en storage) op locatie Pantar die gebruikt worden voor de opslag en het (incidenteel en door een beperkt aantal medewerkers) kunnen raadplegen van oude gegevens. Deze systemen zijn aangesloten op het Pantar netwerk, geen onderdeel van de scope van de aanbesteding en zullen in de komende tijd worden uitgefaseerd.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Specifieke software/ Specifieke applicaties / Specifieke werkplekinrichting	Software voor specifieke toepassingen zoals salarisadministratie, HRM, financiële administratie of software die nodig is voor bepaalde werkprocessen die maar door een beperkt aantal medewerkers worden uitgevoerd.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Variant	Een op initiatief van de Deelnemer aangeboden afwijkende oplossing voor het door de Opdrachtgever gevraagde in het Programma van Eisen.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding 'ICT-diensten en ICT-werkplekapparatuur' die Opdrachtgever is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

LET OP: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Deelnemer te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Deelnemer deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Deelnemer vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.
- Hoofdstuk 6 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht.

Let op: Teneinde als Deelnemer een volledige Inschrijving in te dienen, heeft Opdrachtgever op de volgende pagina een checklist opgesteld.

Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur.

NB: Bij een aantal Standaardformulieren is een handtekening door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Deelnemer vereist (conform het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel).

	Nr	Omschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X Eenmalig	
Optioneel (zie paragraaf 3.5)		Beroep op derden	Standaardformulier B: Beroep financiële draagkracht	X Per Perceel	
			Standaardformulier C: Beroep technische bekwaamheid	X Per Perceel	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister <i>Indien van toepassing: Volmacht verklaring</i>		X Eenmalig
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X Eenmalig
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X Eenmalig
Geschiktheids-eisen	E1	Goed gekeurde jaarrekening	Eigen format (zie hoofdstuk 3)		X Eenmalig
	E2	Solvabiliteit	Eigen format (zie hoofdstuk 3)		X Eenmalig
	E3	Ervaring van de Deelnemer	Standaardformulier D: Ervaring Deelnemer	X Per Perceel	
	E4	Certificeringen Deelnemer	ISO 27001-certificering		X Jaarlijks
			ISAE 3402 Type II-rapportage		X Jaarlijks
Toetsings-criteria	T1	Aanbiedingsbrief	Eigen format (zie hoofdstuk 4)	X Eenmalig	
	T2	Akkoordverklaring Programma van Eisen en Concept van Overeenkomst	Standaardformulier E: Akkoordverklaringen	X Eenmalig	
	T2	Toelichting op eis 3 (Perceel 1), eis 16 (Perceel 1), eis 17 (Perceel 2) en eis 24 (Perceel 2)	Eigen format	X Per Perceel	
Gunnings-criteria	G1	Prijs	Standaardformulier F, inclusief toelichting (perceel 1) in eigen format	X Per Perceel	
	G2.1	Kwaliteit – kwantitatieve gunningscriteria	Standaardformulier G – Programma van Wensen	X Per Perceel	
	G2.2	Kwaliteit – kwalitatieve gunningscriteria	Eigen format (zie paragraaf 6.2.2)	X Per Perceel	

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 1.1: Inleiding Aanbesteding;
- 1.2: Opdrachtgever;
- 1.3: Inhoud van de Opdracht;
- 1.4: Looptijd van de Overeenkomst;
- 1.5: Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding;
- 1.6: Gebruik Aanbestedingsplatform.

1.1 Inleiding Aanbesteding

Aanleiding van deze Aanbesteding van Stichting Pantar Amsterdam is het aflopen van de overeenkomst met de huidige dienstverlener voor datacenterdiensten en digitale werkplekinrichting (Centric). Daarnaast is de gebruikte ICT-werkplekapparatuur aan vervanging toe.

Doel van deze Aanbesteding is het contracteren van een (of meerdere) dienstverleners die Opdrachtgever voorziet / voorzien van de benodigde (datacenter)diensten in de vorm van Infrastructure-as-a-Service en ICT-werkplekhardware, om het volgende doel/de volgende doelstellingen te behalen:

- De beschikking hebben over een stabiele, veilige en betrouwbare ICT voorziening voor de medewerkers.
 - o Zodat de medewerkers hun werkzaamheden efficiënt en snel kunnen uitvoeren op basis van 'anytime, anywhere en any device'.
- Ontzorgd worden op het gebied van (levering en beheer) van ICT voorzieningen.
- Betalen naar gebruik en eenvoudig kunnen op- en afschalen.

e.e.a zoals specifiek omschreven in het Programma's van Eisen (Bijlage A).

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht en de omvang van de markt, een openbare aanbestedingsprocedure in twee Percelen conform Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Opdracht aan één Deelnemer per Perceel op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning (of één van de Percelen).

1.2 Opdrachtgever

Pantar is het grootste werk-leerbedrijf voor de regio Amsterdam met circa 400 medewerkers en circa 2900 personen in de doelgroep. Pantar heeft 7 werklocaties en biedt werk en begeleiding aan ruim 3.000 inwoners van Amsterdam en Diemen. Dit zijn mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bijvoorbeeld omdat ze een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking hebben. Of problemen hebben (gehad) of verslaafd zijn geweest.

Pantar heeft jarenlange ervaring met het begeleiden van medewerkers bij werkgevers, waarbij we rekening houden met hun mogelijkheden. Tijdens het werk ontwikkelen we medewerkers verder. Ze krijgen de trainingen en opleidingen die ze nodig hebben.

Pantar werkt in en om Amsterdam en Diemen bij veel verschillende bedrijven en organisaties. Zoals in Aalsmeer, waar een groep medewerkers stekken steekt en knipt. We onderhouden bijvoorbeeld het groen in de wijken, bezorgen post op IJburg en vullen vakken bij supermarkten. Ook heeft Pantar eigen diensten waaronder onder andere schoonmaak, catering, een

fietsenwerkplaats en digitaliseren. De afdeling schoonmaak werkt in de eigen panden en bij diverse opdrachtgevers in Amsterdam; hieronder vallen bijvoorbeeld stadsdeelkantoren.

Medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt werken bij ons met een SW-indicatie of een re-integratietraject via Werk, Participatie en Inkomen (WPI) of het UWV. Pantar voert de Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw) uit voor de gemeenten Amsterdam en Diemen. Op 1 januari 2015 is de Wsw opgegaan in de Participatiewet. Pantar heeft zich tijdig op deze ontwikkeling voorbereid, zodat we ook in de toekomst werk kunnen blijven bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Voor meer informatie kunt u kijken op: www.pantar.nl

1.3 Inhoud van de Opdracht

De opdracht voor Perceel 1 (Datacenterdiensten en digitale werkplekinrichting) betreft het voor circa 400 medewerkers leveren van:

- Veilige en betrouwbare datacenterdiensten zoals (virtuele) servers en storage.
- Standaard kantoorautomatiseringsoftware.
- Een portalwerkplek die toegang verschaft tot alle bij Opdrachtgever gebruikte applicaties.
- Alle eventueel benodigde datacommunicatieverbindingen (ook voor internettoegang).
- Beheerdiensten ten aanzien van bovenstaande en gehoste software, MDM, firewalls, VPN, Spamfilter, Back-up / restore, Antivirus.
- Diensten omtrent de migratie van de huidige dienstverlener naar de nieuwe Opdrachtnemer.
- Diensten omtrent de (toekomstige) exit wanneer het contract met Opdrachtnemer eindigt en de dienstverlening wordt verzorgd door een nieuwe dienstverlener.

Een uitgebreide omschrijving van de inhoud van de opdracht is te vinden in het Programma's van Eisen (Bijlage A). Daarnaast is in Bijlage D de scope van de opdracht gedetailleerd uitgewerkt en is in Bijlage E een overzicht van de verschillende persona's opgenomen.

De opdracht voor Perceel 2 (ICT-werkplekhardware 'as a service') betreft:

- Het als dienst leveren van ICT-werkplekhardware zoals laptops, thin clients, fat clients, tablets en smartphones. Hierbij geldt dat eigendom van de apparatuur niet bij Opdrachtgever ligt en er is sprake van louter periodieke betalingen.
- Het leveren van netwerkkapparatuur (LAN en WLAN) voor gebruik op de vestigingen.

Een uitgebreide omschrijving van de inhoud van de opdracht is te vinden in het Programma's van Eisen (Bijlage A). Daarnaast is in Bijlage D de scope van de opdracht gedetailleerd uitgewerkt en is in Bijlage E een overzicht van de verschillende persona's opgenomen.

Onderdelen die buiten de inhoud van de Opdracht vallen

- Zaken omtrent vaste telefonie en de mobiele abonnementen.
- Zaken omtrent Multi Functional Printing.
- Het leveren en / of beheren van specifieke software (zoals ERP of branchespecifieke software).
- Zaken omtrent (gebouwgebonden) bekabeling.

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting voor Perceel 1 €1.250.000 per jaar **(exclusief btw)** en voor Perceel 2 €150.000 per jaar **(exclusief btw)**. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht.

1.3.1 Perceelindeling

Gezien de positie van het mkb en de mogelijkheden in de markt heeft Opdrachtgever de Aanbesteding opgedeeld in twee (2) Percelen. De Percelen zijn georganiseerd zoals hierboven omschreven.

Deelnemers kunnen zich op één of alle Percelen inschrijven. De voorwaarden voor het inschrijven op Percelen staan verwerkt in paragraaf 2.5.4.

1.4 Looptijd van de Overeenkomst

1.4.1 Type overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om per Perceel één Overeenkomst af te sluiten.

1.4.2 Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst voor Perceel 1 heeft een looptijd van 4 jaar en gaat in per 15 augustus 2019 (streefdatum). Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities maximaal 3 maal te verlengen met 2 jaar.

De Overeenkomst voor Perceel 2 heeft een looptijd van 3 jaar en gaat in per 15 augustus 2019 (streefdatum). Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities maximaal 2 maal te verlengen met 2 jaar.

1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Mitopics en Inkopenvoor. Mitopics en Inkopenvoor leveren ICT-expertise en inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding. Mitopics en Inkopenvoor zullen op geen enkele wijze als Deelnemer, als onderaannemer of als adviseur van een Deelnemer betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Deelnemer kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Procedure en aankondiging;
- 2.2: Planning;
- 2.3: Communicatie gedurende de Aanbesteding
- 2.4: Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving;
- 2.5: Voorwaarden voor inschrijven;
- 2.6: Gunningsbeslissing;
- 2.7: Rechtsmiddel.

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding op gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	Maandag 29 april 2019
Uiterste datum aanmelding Inlichtingenbijeenkomst (deadline)	Vrijdag 3 mei 2019
Inlichtingenbijeenkomst/Schouw	Dinsdag 7 mei 2019
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 13 mei 2019 vóór 10:00 uur CEST
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 24 mei 2019
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 3 juni 2019 vóór 10:00 uur CEST
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 14 juni 2019
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 1 juli 2019 vóór 10:00 uur CEST
Openen van Inschrijvingen	Maandag 1 juli 2019 na 10:00 uur CEST
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Vrijdag 26 juli 2019
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 72 uur na bekendmaken voornemen tot gunnen, dat wil zeggen woensdag 31 juli 2019
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst (streefdatum)	15 augustus 2019
Ingangsdatum implementatie (streefdatum)	15 augustus 2019

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'ICT-diensten en ICT-werkplekapparatuur'.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Beschrijvend Document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Inlichtingenbijeenkomst

Opdrachtgever organiseert ten behoeve van Deelnemer een plenaire bijeenkomst met aanvullende toelichting op het aanbestedingstraject en het onderwerp van de opdracht te Diemen. Per Deelnemer worden maximaal twee personen tot de inlichtingenbijeenkomst toegelaten. Deelnemer kan zich uiterlijk tot en met 3 mei 2019 opgeven voor het bijwonen van de inlichtingenbijeenkomst via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform. Deelnemer dient bij aanmelding aan te geven welke personen aanwezig zullen zijn. Na de inlichtingenbijeenkomst heeft Deelnemer tot en met 3 juni 2019 de gelegenheid om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen. Deze vragen en opmerkingen behandelt Opdrachtgever in de Nota van Inlichtingen 2.

2.3.3 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemer, heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Deelnemer kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Deelnemer gebruik te maken van het Standaardformulier H 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Deelnemer. Deze dient Deelnemer als bijlage via het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in beginsel niet in behandeling. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Deelnemer vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Deelnemer kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door "Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen" te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *'level playing field'*.

2.3.4 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor 3 juni 2019, 10.00 uur CEST hier een melding van te maken. Opdrachtgever verwacht van Deelnemer een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of

onvolkomenheden dan vervalt het recht van Deelnemer om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

2.3.5 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herzien Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van. Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt.

2.3.6 Klachtafhandeling

Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de Klachtencoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres directiesecretariaat@pantar.nl met als e-mailonderwerp "Klacht t.a.v. Aanbesteding 'ICT-diensten en ICT-werkplekapparatuur'". Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór 1 juli 2019 vóór 10:00 uur CET en Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Deelnemer om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Opdrachtgever, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Mitopics en Inkopenvoor zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Deelnemer de antwoorden van andere Deelnemers kunnen inzien.

Alle Standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid combinatie/derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Deelnemer bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen na 1 juli 2019 na 10:00 uur CET. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

2.4.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Deelnemer en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4).

2.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 6.

Ter verduidelijking van de Inschrijving kunnen Deelnemers gevraagd worden een demonstratie van de werkplekinrichting te geven en een bezoek te verzorgen aan het (/de) in te zetten datacenter(s). Alleen indien beide overtuigend aantonen dat naar verwachting aan het in dit PVE gestelde zal worden voldaan zal tot definitieve gunning worden overgegaan. Deze demonstratie dient uitsluitend als toelichting en wordt niet meegenomen in de beoordeling van de Inschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 6.

2.5 Voorwaarden voor inschrijven

2.5.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.5.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in Beschrijvend Document.

2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de

verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2.5.4 Inschrijven op Percelen

Het is toegestaan om op één of beide Percelen in te schrijven. Opdrachtgever kan beide Percelen aan één Deelnemer gunnen.

2.5.5 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.5.6 Inschrijven met onderaannemers

Indien de Deelnemer gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Opdracht, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient Deelnemer bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van Opdrachtgever toont Deelnemer aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

2.5.7 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de

Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Deelnemer toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in de 'Checklist'.

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

2.5.8 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.5.9 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

2.5.10 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Deelnemer leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Deelnemer recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

2.5.11 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Deelnemer verkregen via andere kanalen. Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.5.12 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.5.13 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.5.14 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Deelnemer in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.5.15 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van Standaardformulier B en/of C verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.5.16 Aantal malen inschrijven

Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.5.17 Varianten

Het indienen van Varianten is niet toegestaan.

2.6 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Opdrachtgever informeert Deelnemers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Deelnemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, middels het Aanbestedingsplatform. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe Opdrachtgever ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Deelnemers krijgen alsdan een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, om tegen de afwijzing op te komen.

2.7 Rechtsmiddel

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Deelnemer binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan Opdrachtgever, betekent het dat:

- Deelnemer het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Deelnemer zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Deelnemer geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploot van de dagvaarding.

De Opdrachtgever zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Deelnemer wanneer voornoemde bezwaartermijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

3. Eisen aan de Deelnemer

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 3.1: Algemene informatie;
- 3.2: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden;
- 3.3: Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht;
- 3.4: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid;
- 3.5: Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden;

3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Per eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen gelden in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
Geschiktheids-eisen	E1	Goedgekeurde jaarrekening		X	3.3.1
	E2	Solvabiliteit		X	3.3.1
	E3	Ervaring van de Deelnemer	X		3.4.1
	E4	Certificeringen Deelnemer		X	3.4.2

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij Inschrijving in ieder geval A1 en **E3** door Deelnemer zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer te worden ondertekend. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

Na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever dient de winnende Deelnemer de resterende bewijsstukken in te dienen (zoals aangegeven in bovenstaande tabel bij kolom 'Op verzoek'). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer.

- ! Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer vult met betrekking tot de Inschrijving het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving. Opdrachtgever hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever die wordt uitgedragen in aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Deelnemer dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Gezien de aard van de Opdracht, verklaart Opdrachtgever naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Betrokken bij de voorbereiding
- Onrechtmatige beïnvloeding
- Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen alle leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Deelnemer inschrijft met (een) onderaannemer(s), vult Deelnemer, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe aan de Inschrijving.
- Beroep op derde(n): Indien de Deelnemer, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Deelnemer in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen 72 uur aan Opdrachtgever te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Opdrachtgever te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

➤ LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.
U2: Gedragsverklaring aanbesteden Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting). ➤ LET OP: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie https://www.justis.nl/producten/gva/. • De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen: • Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag; • Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag. Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.
U3: Verklaring van de Belastingdienst Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. ➤ LET OP: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hijde Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.
- Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

3.3.1 E1: Goedgekeurde jaarrekening

Deelnemer dient voldoende financiële en economische draagkracht te hebben om continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Deelnemer verklaart door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat Deelnemer gedurende de contractperiode continuïteit kan waarborgen en dat Deelnemer geen signalen heeft dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen 72 uur na een eerste verzoek een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren te overleggen. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

- Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer de goedgekeurde jaarrekening op te leveren. Indien Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dienen alle leden van het Samenwerkingsverband een goedgekeurde jaarrekening op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

3.3.2 E2: Solvabiliteit

Deelnemer dient voldoende financiële en economische draagkracht te hebben om continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Deelnemer verklaart door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat Deelnemer de afgelopen drie boekjaren beschikt over een gemiddeld solvabiliteitsratio van groter dan of gelijk aan 0,2 berekend door het eigen vermogen te delen door het totaal vermogen (er vindt geen afronding plaats). Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer op verzoek een (1) door een registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent gewaarmerkte verklaring of (2) door een jaarverslag, waar een handleiding aan is toegevoegd en die duidelijk aangeeft op welke pagina's de solvabiliteitsratio expliciet is aangegeven, te overleggen om de verstrekte financiële gegevens te verifiëren.

- Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer de gewaarmerkte verklaring of het jaarverslag met handleiding op te leveren. Indien Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dienen alle van de leden van het Samenwerkingsverband de gewaarmerkte verklaring of het jaarverslag met handleiding op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.4.1 E3: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen over de competenties te beschikken die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Deelnemer niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Perceel 1

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:

- A. Ervaring met het leveren van datacenterdiensten als (virtuele) servers en storage inclusief de benodigde verbindingen voor minimaal 150 gebruikers.
- B. Ervaring met het leveren van datacenterdiensten als (virtuele) servers en storage inclusief de benodigde verbindingen voor een organisatie met minimaal drie locaties.
- C. Ervaring met het leveren van een portalwerkplek voor minimaal 150 gebruikers.
- D. Ervaring met het leveren van Office365 voor minimaal 150 gebruikers;
- E. Ervaring met het naar tevredenheid van referent leveren van minimaal twee koppelingen tussen MS Office365 en door Deelnemer gehoste (bedrijfs)applicaties;
- F. Ervaring met het naar tevredenheid van referent uitvoeren van een vergelijkbaar adoptieprogramma als gevraagd door Opdrachtgever en omschreven in het Programma's van Eisen (Bijlage A);

Bij iedere aangeleverde referentie mag geen sprake zijn geweest van opschorting van de betaling, vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren. Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hier aan voldaan wordt.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van maximaal één referentie per competentie. Dit laat onverlet dat een referentie wel ter aantoning van meerdere competenties mag worden ingezet. Deelnemer dient de referentie in Standaardformulier D in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

- Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

Perceel 2

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:

- G. Ervaring met het als een dienst leveren van ICT-werkplekhardware bij een organisatie met minimaal 150 gebruikers;
- H. Ervaring met het afhandelen van defecten aan geleverde apparatuur.

Bij iedere aangeleverde referentie mag geen sprake zijn geweest van opschorting van de betaling, vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren. Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hier aan voldaan wordt.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van maximaal één referentie per competentie. Dit laat onverlet dat een referentie wel ter aantoning van meerdere competenties mag worden ingezet. Deelnemer dient de referentie in Standaardformulier D in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

- Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoen.

3.4.2 E4: Certificeringen Deelnemer

Deelnemer dient de volgende certificaten of vergelijkbare andere certificering te bezitten (of tijdens de uitvoering van de opdracht kan beschikken over):

Perceel 1

- A. ISO 27001-certificering voor het organisatieonderdeel dat de gevraagde diensten levert.
- B. ISAE 3402 Type II-rapportage, voor het organisatieonderdeel dat de gevraagde diensten levert.

Perceel 2

- C. Het zijn van door de fabrikant of importeur geautoriseerd reseller voor minimaal drie in zakelijke omgevingen veel gebruikte merken van IT-werkplekapparatuur.

Deelnemer verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Deelnemer aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient Deelnemer het UEA in te vullen en te ondertekenen. Slechts de Deelnemer(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen dienen op verzoek een digitale kopie van de originele certificaten en rapportages te overleggen.

Indien Deelnemer niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen, berust de bewijslast hiertoe bij Deelnemer.

- Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het

Samenwerkingsverband of met onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoen.

3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.5.1 Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- III. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer werkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

Het ingevulde en door de Deelnemer en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier B dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De bijbehorende bewijsstukken (ii en iii) dienen na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever te worden aangeleverd.

3.5.2 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.4), en;
- III. Dat Deelnemer gedurende de duur van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier C.

Het ingevulde en door de Deelnemer en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier C en de bijbehorende bewijsstukken (ii) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (iii) dienen na een schriftelijk verzoek te worden aangeleverd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer te worden ingezet. De na(a)m(en) van de betreffende onderaannemer(s) dienen vermeld te worden in de UEA Deel II D. Voorts dient Deelnemer middels het UEA toe te lichten op welke wijze de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) wordt aangewend bij de uitvoering van de Opdracht.

4. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

4.1: Toetsing Toetsingscriteria;

4.2: Toetsingscriteria.

4.1 Algemene informatie

In de tabel hieronder zijn de Toetsingscriteria weergegeven waaraan de Inschrijving moet voldoen. De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsingscriteria	Omschrijving	§
T1	Aanbiedingsbrief	4.2.1
T2	Akkoordverklaring Programma van Eisen en concept van de Overeenkomst	4.2.2

4.2 Toetsingscriteria

4.2.1 T1: Aanbiedingsbrief

Deelnemer dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Een aanduiding van het Perceel of de Percelen waarop de Inschrijving betrekking heeft;
- De naam van de Deelnemer en indien van toepassing de namen van de leden van het Samenwerkingsverband en onderaannemers. Waarbij Deelnemer beknopt dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling is geregeld.

4.2.2 T2: Akkoordverklaring Programma van Eisen en Concept van Overeenkomst

Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen en te verklaren akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst.

Er geldt dat Deelnemers tijdens de inlichtingenbijeenkomst (conform paragraaf 2.3.2) en tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.2) de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Overeenkomst.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Overeenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontlenen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Overeenkomst stelt Opdrachtgever als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers.

De Deelnemer dient Standaardformulier E in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Deelnemer verklaart:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen voor het Perceel waar Deelnemer op inschrijft die is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst, Perceel 1 die is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. Of:

Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst, Perceel 2 die is opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

5. Beoordelingsstappen

Om de Inschrijving van Deelnemer op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen wordt er gebruik gemaakt van de methodiek 'Gunnings op waarde'. Bij 'Gunnings op waarde' vormt de inschrijfprijs (G1) de basis van de beoordeling. Vervolgens worden de scores op de andere Gunningscriteria uitgedrukt in een fictieve korting, waarbij vooraf het geldbedrag is vastgesteld hoeveel een kwaliteitsbeoordeling waard is.

Afhankelijk van de beoordeling wordt er een 'fictieve korting' toegekend op de inschrijfprijs. Hierbij geldt dat hoe beter de Inschrijving is, hoe hoger de fictieve korting. Nadat de criteria zijn beoordeeld wordt de inschrijfprijs, zoals door de Inschrijver opgegeven bij G1, verlaagd met de som van de toegekende fictieve kortingen, dat resulteert tot een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs komt als eerste voor gunning in aanmerking.

Let op: de fictieve korting wordt alleen gebruikt om in de beoordelingsfase vast te stellen welke inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend. Ten tijde van het uitvoeren van de Opdracht wordt de fictieve korting niet verrekend in de door Inschrijver ingediende inschrijfprijs en geldt dus gewoon de inschrijfprijs zoals deze door de inschrijver is ingediend bij G1.

5.1 Beoordeling van de gunningscriteria

5.1.1 Kwantitatieve beoordeling

De Gunningscriteria G2.1 zijn kwantitatieve Gunningscriteria. Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een systematiek die bij het Gunningscriterium apart is beschreven in de tekstkaders. De score die de Deelnemer krijgt door middel van die systematiek wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

5.1.2 Kwalitatieve beoordeling

De Gunningscriteria G2.2 zijn kwalitatieve Gunningscriteria. Bij de kwalitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een "expert opinion" die gegeven wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal drie leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar is geen lid van het beoordelingsteam en kent dan ook geen beoordeling toe. De samenstelling van het beoordelingsteam kan per Gunningscriterium verschillen. Teneinde de continuïteit en samenhang van de Gunningscriteria te kunnen beoordelen, kent het beoordelingsteam minimaal 2 vaste leden (dat wil zeggen leden die voor elk Gunningscriterium deel uitmaken van het beoordelingsteam). Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een

Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een ander onderdeel van de Inschrijving van belang is, dient Deelnemer daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Maximaal aantal pagina's

Het aantal pagina's betreft altijd pagina's van A4-formaat, tenzij ander beschreven. Voor enkele Gunningscriteria kan sprake zijn van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen en bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum, tenzij anders vermeld. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in een leesbaar lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief verplicht bij te voegen bijlagen. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.2 Berekenen van de fictieve inschrijfprijs

Nadat het beoordelingsteam de definitieve beoordeling per kwantitatief en kwalitatief Gunningscriterium heeft vastgesteld, worden de fictieve kortingen berekend en worden de fictieve kortingen van Gunningscriteria 2 bij elkaar opgeteld, waarna de inschrijfprijs met de som van de toegekende fictieve kortingen wordt verlaagd.

Perceel 1

Voor de gunningscriteria kan Deelnemer maximaal 200 punten halen. Eén punt is €5000 waard. Dit betekent dat Deelnemer maximaal €1.000.000 aan totale fictieve korting kan halen.

Gunningscriteria	Maximale fictieve korting (€)	Behaalde score	Behaalde fictieve korting (€)	Totaal
G1: Prijs				G1
<i>Inschrijfprijs</i>				
G2: Kwaliteit	€1.0000.000	n.t.b.	Behaalde score * €5000	G2
<i>G2.1 Aanvullende Wensen</i>	€600.000	<i>n.t.b.</i>	<i>Behaalde score * €5000</i>	
<i>G2.2.1 Adoptieplan</i>	€275.000	<i>n.t.b.</i>	<i>Behaalde score * €5000</i>	
<i>G2.2.2 Aanvullende mogelijkheden</i>	€75.000	<i>n.t.b.</i>	<i>Behaalde score * €5000</i>	
<i>G2.2.3 Social Return</i>	€50.000	<i>n.t.b.</i>	<i>Behaalde score * €5000</i>	
Totale fictieve inschrijfprijs (= Prijs – Behaalde fictieve korting)				= G1 – G2

Indien na de beoordeling twee of meer Deelnemers dezelfde fictieve laagste inschrijfprijs hebben, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Deelnemer die zowel de gedeeld fictieve laagste inschrijfprijs heeft evenals het hoogste kortingspercentage op Gunningscriterium G2.1 heeft behaald.

Indien ook op G2.1 door de Deelnemers met de fictieve laagste prijs een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Deelnemer met de fictieve laagste prijs die ook het hoogste kortingspercentage heeft geboden op G2.2.1. Hebben de betreffende Deelnemers met de hoogste eindscore ook op G2.2.1 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G2.2.2 en als laatste G2.2.3. Indien ook op Gunningscriterium G2.2.3 door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Perceel 2

Voor de gunningscriteria kan Deelnemer maximaal 50 punten halen. Eén punt is €1000 waard. Dit betekent dat Deelnemer maximaal €50.000 aan totale fictieve korting kan halen.

Gunningscriteria	Maximale fictieve korting (€)	Behaalde score	Behaalde fictieve korting (€)	Totaal
G1: Prijs				G1
<i>Inschrijfprijs</i>				
G2: Kwaliteit	€50.000	n.t.b.	Behaalde score * €1000	G2
<i>G2.1 Aanvullende Wensen</i>	€25.000	n.t.b.	Behaalde score * €1000	
<i>G2.2.1 Betere alternatieven</i>	€10.000	n.t.b.	Behaalde score * €1000	
<i>G2.2.2 Social Return</i>	€15.000	n.t.b.	Behaalde score * €1000	
Totale fictieve inschrijfprijs (= Inschrijfprijs – Behaalde fictieve korting)				= G1 – G2

Indien na de beoordeling twee of meer Deelnemers dezelfde fictieve laagste inschrijfprijs hebben, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Deelnemer die zowel de gedeelde fictieve laagste inschrijfprijs heeft evenals het hoogste kortingspercentage op Gunningscriterium G2.1 heeft behaald.

Indien ook op G2.1 door de Deelnemers met de fictieve laagste prijs een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Deelnemer met de fictieve laagste prijs die ook het hoogste kortingspercentage heeft geboden op G2.2.1. Hebben de betreffende Deelnemers met de hoogste eindscore ook op G2.2.1 een gelijke score behaald, dan zal worden gekeken naar de Gunningscriteria G2.2.2. Indien ook op Gunningscriterium G2.2.2 door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Voorbeeld

De methodiek om te komen tot de eindscores zal hieronder aan de hand van een voorbeeld toegelicht worden:

Deelnemer	A	B	C
Ingediende inschrijfprijs (G1)	€ 25,00	€ 23,00	€ 28,00
Fictieve kortingen (G2):			
Gunningscriterium 2.1	€ 5,00	€ 2,50	€ 5,00
Gunningscriterium 2.2.1	€ 3,00	€ 1,90	€ 3,00
Gunningscriterium 2.2.2	€ 3,00	€ 3,75	€ 3,75
<i>Totale fictieve korting</i>	€ 11,00	€ 8,15	€ 11,75
Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs – fictieve korting)	€ 14,00	€ 14,85	€ 16,25
Rangschikking	1	2	3

Deelnemer A heeft na de beoordeling de laagste fictieve inschrijfprijs. Deelnemer A komt derhalve als eerste voor gunning in aanmerking, en voert de Opdracht uit voor de inschrijfprijs van € 25,00.

6. Gunningscriteria

6.1 Inleiding

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per Gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordeling toe. Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever een aantal Gunningscriteria (G).

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Opdrachtgever met deze Aanbesteding nastreeft, zoals deze zijn opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk. De beoordelingsstappen en het gunningsmodel zijn nader toegelicht in hoofdstuk 5 en in onderstaande tabellen:

Perceel 1

Nr.	Gunningscriterium	Wijze van beoordeling	Maximaal aantal punten	Maximale fictieve korting
G1	Prijs	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
G2	Kwaliteit		200 punten	€1.000.000
G2.1	Aanvullende Wensen	Kwantitatief	120 punten	€600.000
G2.2.1	Adoptieplan	Kwalitatief	55 punten	€275.000
G2.2.2	Aanvullende mogelijkheden	Kwalitatief	15 punten	€75.000
G2.2.3	Social Return	Kwalitatief	10 punten	€50.000

Perceel 2

Nr.	Gunningscriterium	Wijze van beoordeling	Maximaal aantal punten	Maximale fictieve korting
G1	Prijs	Kwantitatief	n.v.t.	n.v.t.
G2	Kwaliteit		50 punten	€50.000
G2.1	Aanvullende Wensen	Kwantitatief	25 punten	€25.000
G2.2.1	Betere alternatieven	Kwalitatief	10 punten	€10.000
G2.2.2	Social Return	Kwalitatief	15 punten	€15.000

Vanaf paragraaf 6.2 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven:

- (i) Welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium zal uitvoeren (per beoordelingsaspect is hiervoor een tekstkader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in beginsel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Deelnemer de

door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Deelnemer een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Deelnemer zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom: Het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: Deelnemer wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat men aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in beginsel tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in hoofdstuk 6, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Deelnemer wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.2 Gunningscriteria

6.2.1 G1: Prijs

Achtergrond

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van de prijsstelling gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Dit betekent dat Opdrachtgever de totale Inschrijfprijs beoordeelt.

Gevraagde informatie

Deelnemer dient Standaardformulier F: Prijzenblad in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en het ingevulde en getekende formulier aan zijn Inschrijving toe te voegen. Bij perceel 1 voegt Deelnemer separaat een overzicht bij van de detailberekening van de prijscomponenten "Maandelijks kosten overig" en "Maandelijks kosten voor overige voorzieningen met een schaalbare component". Op verzoek van Opdrachtgever stuurt Deelnemer een open calculatie toe, waaruit blijkt hoe deze zijn tarieven heeft opgebouwd, ter verificatie van hetgeen door Deelnemer ingediend.

Voor de op te geven prijzen/ tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Geoffreerde bedragen zijn gedaan op basis van onderstaande definities:
 - Bij perceel 1 mogen de "eenmalige kosten transitie" maximaal €300.000 bedragen;
 - Opgegeven bedragen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling hiervan neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
 - Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Deelnemer dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
 - Alle in het Standaardformulier opgegeven tarieven worden opgenomen in de Overeenkomst. Indexering van de tarieven vindt plaats zoals opgenomen in de Overeenkomst.
 - Aanpassen van een Standaardformulier is niet toegestaan;
 - Naast de gevraagde tarieven kan Deelnemer op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat onder meer de volgende kosten inclusief zijn:
 - Alle uitvoeringskosten van de Opdracht;
 - Alle uitgangspunten, voorwaarden en eisen uit het Programma van Eisen;

- Overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten;
- Deelnemer dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Overeenkomst en het Programma van Eisen marktconform zijn, daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Deelnemer opgegeven werkwijze marktconform te zijn.
- Deelnemer verwerkt in de aangeboden prijs alle onderdelen van de Inschrijving, dat wil zeggen dat alle aanvullende wensen, de uitvoering van het beschreven adoptieplan, de aanvullende mogelijkheden en de invulling van social return zijn verwerkt in de prijs.
- Het is Deelnemer niet toegestaan om met een negatieve prijs of een nulprijs in het prijsformulier in te schrijven.

De situaties zoals boven genoemd leiden in beginsel tot uitsluiting van de verdere beoordeling en het terzijde leggen van de Inschrijving.

Beoordelingskader G1:

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaal' van het aangeboden voor G1. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin het prijzenblad volledig en correct is ingevuld.

6.2.2 G2: Kwaliteit

Perceel 1:

G2.1 Kwantitatieve Gunningscriteria/Aanvullende Wensen:

Achtergrond

Opdrachtgever heeft hieronder een aantal Aanvullende Wensen opgesteld bovenop de eisen die zijn gesteld in het Programma van Eisen (waarbij de eisen allemaal gelden als knock-out vereisten).

Gevraagde informatie

Deelnemer ontvangt punten voor elke Aanvullende Wens die Deelnemer aanbiedt binnen het geheel van onderhavige Opdracht (en derhalve tevens is verwerkt in de aangeboden Prijs bij Gunningscriterium 1). Voor de Aanvullende Wensen kunnen maximaal **120** punten worden gescoord.

Deelnemer vult Standaardformulier 'G2.1 Kwantitatieve Aanvullende Wensen' volledig in en geeft hier in aan of en indien relevant, in welke mate Deelnemer voldoet aan de gestelde Aanvullende Wensen, op basis van de voorgestelde antwoordopties in Standaardformulier G.

Voor elke Aanvullende Wens, die Deelnemer verklaart te voldoen conform Standaardformulier G 'G2.1 Kwantitatieve Aanvullende Wensen', wordt toegekend zoals vermeld in de onderstaande tabel.

Nummer	Aanvullende Wens	Maximaal te behalen punten
10.	Er is de mogelijkheid te voorzien in een centrale screensaver voor alle werkplekken (exclusief tablets en smartphones) waarbij Opdrachtgever deze screensaver kan inzetten voor het tonen van berichten.	2 punten
34.	Smartphones zijn (indien door een gebruiker gewenst) altijd (al bij uitgifte) voorzien van een voor de betreffende gebruiker relevante Pantar-contactenlijst. • Indien niet aanwezig: 0 punten.	20 punten

	• Indien aanwezig: 15 punten. • Indien deze altijd automatisch geüpdatet wordt: 20 punten.	
72.	De in de eis 71 gestelde gegarandeerde beschikbaarheid is bij voorkeur hoger dan het in die eis gestelde. Enkel indien deze 99,9% per jaar of hoger is wordt voor deze wens 25 punten gegeven.	25 punten
74.	Het in de eis 73 gestelde maximale gegevensverlies is voor de voor Opdrachtgever gehoste applicaties bij voorkeur korter dan het in die eis gestelde. Indien deze korter is wordt voor deze wens punten gegeven op basis van: • Meer dan 8 uur: 0 punten • Maximaal 8 uur: 5 punten • Maximaal 4 uur: 15 punten • Maximaal 2 uur: 25 punten	25 punten
76.	De in de eis 75 gestelde hersteltijden zijn bij voorkeur korter dan het in die eis gestelde. Indien deze korter is wordt voor deze wens punten gegeven op basis van: • Minimaal 75% van de genoemde tijden: 0 punten • Maximaal 75% van de genoemde tijden: 5 punten • Maximaal 50% van de genoemde tijden: 10 punten	10 punten
78.	De in de eis 77 gestelde oplostijd is bij voorkeur korter dan het in die eis gestelde. Indien deze korter is wordt voor deze wens punten gegeven op basis van: • Minimaal 16 kantooruren: 0 punten • Maximaal 16 kantooruren: 3 punten • Maximaal 8 kantooruren: 6 punten • Maximaal 4 kantooruren: 20 punten	20 punten
108.	Pantar is een werk/leerbedrijf waarvan ongeveer 2900 personen geen deel uit maken van het werplekgedeelte dat in deze aanbesteding naar de markt wordt gebracht ("de doelgroep"). Er bestaat een aanzienlijke behoefte deze groep betrokken te houden bij de organisatie-brede ontwikkelingen en op sociaal gebied. Uit efficiëntie gedachten is het wenselijk deze groep onderdeel te laten zijn van Pantar breed nieuws, informatie en sociale aangelegenheden. De mate waarin dit centraal en digitaal kan worden georganiseerd en Deelnemer hiervoor bronnen faciliteert, levert extra waarde op voor de organisatie. • Deelnemer faciliteert bronnen die rechtstreeks en integraal voor "de doelgroep" beschikbaar zijn: 5 punten. • Deelnemer faciliteert centrale bronnen die eenvoudig via een extra voorziening beschikbaar voor "de doelgroep" zijn: 2 punten. • Deelnemer faciliteert geen extra bronnen die voor de "de doelgroep" beschikbaar zijn: 0 punten.	5 punten
114.	Opdrachtgever dient realtime de belasting van systemen te kunnen zien (bv van de Exact servers). Enkel, indien dit het geval is worden 3 punten toegekend. • Opdrachtgever kan niet realtime de belasting van systemen inzien: 0 punten. • Opdrachtgever kan realtime de belasting van systemen inzien: 3 punten.	3 punten
121.	Bij voorkeur is de in eis 120 gestelde tijd korter dan daar genoemd. Hierbij geldt de volgende puntentoekenning: • Binnen minimaal 4 kantooruren: 0 punten. • Binnen maximaal 4 kantooruren: 5 punten.	5 punten
127.	Bij voorkeur is de in de eis 126 gestelde tijd langer dan daar genoemd. Hierbij geldt de volgende puntentoekenning: • Openingstijden zoals genoemd in eis 26: 0 punten • Openingstijden 7.00 tot 17.00: 5 punten.	5 punten

Het totale aantal punten wordt berekend door de optelling van het gescoorde puntenaantal, welke wordt gebaseerd aan de hand van het beoordelingskader zoals hieronder weergegeven.

Beoordelingskader G2.1

Het totaal aantal behaalde punten wordt berekend door de behaalde punten per Aanvullende Wens, zoals ingediend middels Standaardformulier G op te tellen.

G2.2 Kwalitatieve gunningscriteria:G2.2.1 Adoptieplan**Achtergrond**

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die Opdrachtgever maximaal ontzorgt bij de implementatie van de dienstverlening en daarmee de continuïteit van de dienstverlening van Opdrachtgever zo goed mogelijk waarborgt.

Gevraagde informatie

Deelnemer dient daartoe een adoptieprogramma bij haar Inschrijving toe te voegen, conform eis 105 van het Programma van Eisen en zoals hier onder beschreven:

Opdrachtnemer dient een adoptieprogramma te verzorgen voor de nieuwe werkplekinrichting. Doel hiervan is om medewerkers op de hoogte te stellen en vertrouwd te maken met de veranderingen binnen hun werkplek, om de nieuwe mogelijkheden die de werkplek biedt inzichtelijk te maken en om in de eerste maanden van gebruik zo min mogelijk vragen van medewerkers te krijgen over werking of gebruik. Hierbij gelden de volgende aandachtspunten:

- Eerst zullen de huidige applicaties vanuit nieuwe omgeving beschikbaar worden gesteld (zoals mail, MS word en Excel), later pas nieuwe applicaties (zoals bv. Yammer).
- Medewerkers van Opdrachtgever werken op een achttal locaties.
- Medewerkers van Opdrachtgever vallen binnen verschillende profielen (zie Bijlage E - Persona's). Een aantal medewerkers zullen van apparatuur worden voorzien (bv laptops) die zij nu nog niet hebben.
- Medewerkers van Opdrachtgever hebben een zeer grote diversiteit in kennis van ICT en het gemak waarmee met ICT wordt gewerkt.
- In de komende jaren zullen wijzigingen in de diensten / configuratie worden doorgevoerd waarbij er mogelijk (wederom) een impact op de gebruikers is.
- Opdrachtgever wil het adoptieprogramma later met Opdrachtnemer kunnen detailleren.

In het adoptieplan is minimaal opgenomen:

- A. Impact van de voorgestelde nieuwe omgeving ten opzichte van de huidige omgeving.
- B. De omschrijving van activiteiten die Opdrachtnemer uitvoert ten behoeve van het adoptieprogramma, inclusief planning.
 - a. De te hanteren planning, bestaat uit:
 - b. Een grafische weergave van de projectplanning in weken waarbij de prioritering in de adoptie inzichtelijk wordt gemaakt in de verschillende fasen en waarin fasering van uitrol applicaties wordt beschreven met onderbouwing.
 - c. Een gespecificeerd overzicht van mijlpalen, evenals de activiteiten per mijlpaal en de onderlinge samenhang tussen de verschillende activiteiten; De verantwoordelijke per activiteit: Opdrachtnemer of Opdrachtgever en de benodigde inzet van Opdrachtgever.
- C. Samenwerking met eventuele andere leveranciers via Opdrachtnemer of Opdrachtgever.
- D. Hoe de ondersteuning er tijdens de looptijd van het contract uitziet, in het kader van nieuwe releases en/of applicaties.

- E. Hoe de expertise van Opdrachtgever wordt meegenomen. Opdrachtgever heeft een eigen interne opleidingsafdeling die bij voorkeur mede wordt ingezet (HRO).
- F. De voorgestelde sleutelfunctionaris(sen) die het adoptieprogramma uitvoeren en leiden, door het overleggen van zijn/haar/hun curriculum vitae en motivatie. Elk cv mag maximaal twee bladzijden A4 omvang hebben (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).
- G. Een risicoanalyse:
- Minimaal drie risico's die Deelnemer ziet die zich gedurende de adoptie kunnen voordoen. Deelnemer gaat uitsluitend in op de risico's waarvan hij van mening is dat Deelnemer risico-eigenaar is;
 - Een onderbouwing van elk risico, met daarbij een inschatting van de kans dat het risico zich voordoet en de impact van dit risico (uitgedrukt in termen van hoog, midden en laag);
 - De maatregel die Deelnemer voorstelt om het risico waar Deelnemer risico-eigenaar is te mitigeren;
 - Het restrisico dat na het doorvoeren van de voorgestelde maatregel overblijft.

Deelnemer dient de uitwerking van Gunningscriterium G2.2.1 in maximaal acht bladzijden A4 omvang (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) (exclusief cv's) toe te voegen aan de Inschrijving.

Opdrachtgever zal dit voorstel beoordelen en scoren volgens onderstaande methodiek:

- Het adoptieprogramma zal naar verwachting goed of zeer goed aan de in eis 105 genoemde doelstelling voldoen: **55 punten.**
- Het adoptieprogramma zal naar verwachting ruim voldoende aan de in eis 105 genoemde doelstelling voldoen: 40 punten
- Het adoptieprogramma zal naar verwachting matig, slecht, niet of nauwelijks aan de in eis 105 genoemde doelstelling voldoen: 0 punten. In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Beoordelingskader G2.2.1

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De kwaliteit van de uitwerking van de activiteiten is afhankelijk van de mate waarin Deelnemer een concrete beschrijving van de werkwijze maakt, waarbij er een realistisch tijdspad is opgesteld. De kwaliteit van de uitwerking van de planning is afhankelijk van de mate waarop de planning realistisch en volledig is. Een planning is realistisch als de uit te voeren activiteiten in logische volgorde in de tijd zijn gepositioneerd en er voldoende tijd is om de activiteiten naar behoren uit te voeren. Hoe beter de planning aansluit bij Opdrachtgever en hoe beter Deelnemer aannemelijk maakt dat Opdrachtgever de nieuwe systemen vanaf 1 januari 2020 probleemloos en volledig in gebruik kan nemen, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert.
- De kwaliteit van de uitwerking van het Curriculum Vitae is afhankelijk van de mate waarin Deelnemer sleutelfunctionaris(sen) voorstelt die, gegeven de relevante kennis en kunde, werkervaring en competenties van deze sleutelfunctionaris(sen), een waarborg vormt voor een goede uitvoering van de adoptie. Hoe meer dit het geval is, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert.
- De kwaliteit van de uitwerking van de risicoanalyse is afhankelijk van de mate waarin Deelnemer een realistische analyse van de relevante adoptierisico's maakt. Opdrachtgever beoordeelt de relevantie van de risico's en de kwaliteit van de voorgestelde beheersmaatregel(en) en restrisico's. Hoe relevanter de risicoanalyse en hoe beter de maatregelen zijn, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert.
- De volledigheid van de uitwerking. Hoe vollediger de uitwerking, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert.

Hoe meer uit de uitwerking blijkt dat er sprake is van de genoemde elementen, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert. Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.1).

G2.2.2 Aanvullende mogelijkheden

Achtergrond

Opdrachtgever verwacht dat de geboden oplossing door Opdrachtnemer meer mogelijk maakt dan in het Programma van Eisen gevraagd.

Gevraagde informatie

Deelnemer wordt daartoe verzocht een korte beschrijving en/of opsomming te geven van zaken die gerealiseerd worden binnen de aangeboden prijs conform Gunningscriterium 1 en die naar zijn mening aantrekkelijk zijn voor Opdrachtgever en meer bieden dan in het Programma van Eisen gevraagd.

Opdrachtgever zal dit voorstel beoordelen en scoren volgens onderstaande methodiek:

- De aangeboden oplossing biedt naast het gestelde in het Programma van Eisen minimaal drie aanvullende mogelijkheden die van toegevoegde waarde zijn voor het efficiënt en effectief uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden en bijdragen aan de doelstellingen zoals gemeld in paragraaf 1.1 van het Beschrijvend Document: 15 punten.
- De aangeboden oplossing biedt naast het gestelde in het Programma van Eisen minimaal twee aanvullende mogelijkheden die van toegevoegde waarde zijn voor het efficiënt en effectief uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden en bijdragen aan de doelstellingen zoals gemeld in paragraaf 1.1 van het Beschrijvend Document: 10 punten.
- De aangeboden oplossing biedt naast het gestelde in het Programma van Eisen minimaal één aanvullende mogelijkheid die van toegevoegde waarde is voor het efficiënt en effectief uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden en bijdraagt aan de doelstellingen zoals gemeld in paragraaf 1.1 van het Beschrijvend document: 5 punten.
- De aangeboden oplossing biedt naast het gestelde in het Programma van Eisen geen aanvullende mogelijkheid die daadwerkelijk van toegevoegde waarde is voor het efficiënt uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden en bijdraagt aan de doelstellingen zoals gemeld in paragraaf 1.1 van het Beschrijvend Document: 0 punten.

Beoordelingskader G2.2.2:

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De mate waarin de uitwerking efficiënt en effectief is, en de diversiteit in mogelijkheden.
- De mate waarin de Deelnemer duidelijk en concreet inzicht geeft in de mogelijkheden en de samenhang daartussen.
- De mate waarin de Deelnemer door middel van onderbouwing aannemelijk maakt dat de mogelijkheden als effect hebben dat een positieve bijdrage wordt geleverd aan de doelstellingen zoals gemeld in paragraaf 1.1. van het Beschrijvend Document.

Hoe meer uit de uitwerking blijkt dat er sprake is van de genoemde elementen, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert. Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.1).

G2.2.3 Social return

Achtergrond

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die de missie en visie van Opdrachtgever maximaal begrijpt en ondersteunt. Derhalve hecht Opdrachtgever grote waarde aan Social Return en daarmee aan het inzetten van mensen met een afstand tot arbeidsmarkt voor de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer. Hierbij valt onder andere te denken aan leerlingen uit het voorgezet speciaal onderwijs, het praktijkonderwijs en mbo-entreeopleidingen, mensen uit de doelgroep van de Participatiewet of met een UWV-uitkering en mensen met een niet-westerse migratieachtergrond, waaronder statushouders.

Gevraagde informatie

Deelnemer dient aan te geven in welke mate haar organisatie (extra) invulling geeft aan Social Return, aan de hand van:

- Registratie of status op de Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO-Nederland) of een beschrijving van de maatregelen die hij treft om het op een andere wijze **mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt** aan het werk te helpen.
- Investering die Deelnemer doet door **een streefpercentage** van de relevante opdrachtwaarde per jaar dat Deelnemer aanwendt voor Social Return aan te geven.

Opdrachtgever zal dit voorstel beoordelen en scoren volgens onderstaande methodiek:

- Minimaal trede 2 PSO momenteel in bezit of binnen een jaar te behalen of (zeer) goede aangeboden maatregelen in combinatie met een investering van $\geq 6\%$ van de relevante opdrachtwaarde per jaar in Social Return: 10 punten
- Minimaal "Aspirant"-status PSO of voldoende aangeboden maatregelen in combinatie met een investering van $\geq 2\%$ van de relevante opdrachtwaarde per jaar in Social Return: 5 punten.
- Geen PSO-certificering en een investering van $< 2\%$ van de relevante opdrachtwaarde per jaar in Social Return: 0 punten.

Beoordelingskader G2.2.3:

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De mate waarin de uitwerking van de maatregelen realistisch, volledig, efficiënt en effectief is.

Hoe meer uit de uitwerking blijkt dat er sprake is van de genoemde elementen, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert. Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.1).

Perceel 2:

G2.1 Kwantitatieve gunningscriteria/aanvullende wensen:

Achtergrond

Opdrachtgever heeft hieronder een aantal Aanvullende Wensen opgesteld bovenop de eisen die zijn gesteld in het Programma van Eisen (waarbij de eisen allemaal gelden als knock-out vereisten).

Gevraagde informatie

Deelnemer ontvangt punten voor elke Aanvullende Wens die Deelnemer aanbiedt binnen het geheel van onderhavige Opdracht (en derhalve tevens is verwerkt in de aangeboden Prijs bij Gunningscriterium 1). Voor de Aanvullende Wensen kunnen maximaal 25 punten worden gescoord. Deelnemer vult Standaardformulier G 'G2.1 Kwantitatieve Aanvullende Wensen' volledig in en geeft hierin aan of en indien relevant, in welke mate Deelnemer voldoet aan de gestelde Aanvullende Wensen, op basis van de voorgestelde antwoordopties in Standaardformulier G. Voor elke Aanvullende Wens, die Deelnemer verklaart te voldoen conform Standaardformulier G 'G2.1 Kwantitatieve Aanvullende Wensen', wordt toegekend zoals vermeld in de onderstaande tabel.

Nummer	Wens	Maximaal te behalen punten
6.	Het aantal benodigde werkplekken zal voor de komende jaren variëren. Op basis van het Prijsmodel moeten afwijkende aantallen verrekend kunnen worden.	10 punten

	- Gedurende de contractperiode kunnen de gebruikte aantallen te krimpen tot maximaal 5% per jaar op basis van pay per use model met maandelijkse verrekening: 0 punten. - Gedurende de contractperiode dienen de gebruikte aantallen te kunnen krimpen met maximaal 10% per jaar op basis van pay per use model met maandelijkse verrekening: 5 punten. - Gedurende de contractperiode dienen de gebruikte aantallen te kunnen krimpen met maximaal 15% per jaar op basis van pay per use model met maandelijkse verrekening: 10 punten.	
8.	Levering extra apparatuur: - Extra apparatuur (na de eenmalige grote levering) dient binnen 5 werkdagen na bestelling te worden geleverd: 0 punten - Extra apparatuur (na de eenmalige grote levering) dient binnen 3 werkdagen na bestelling te worden geleverd: 5 punten.	5 punten
30.	Bestellingen verlopen via een webshop: - Opdrachtnemer heeft geen webshop beschikbaar waarbinnen alle bestellingen kunnen worden afgehandeld of Opdrachtnemer heeft een webshop waarbinnen niet alle bestellingen kunnen worden afgehandeld: 0 punten - Opdrachtnemer heeft een webshop beschikbaar waarbinnen alle bestellingen kunnen worden afgehandeld: 10 punten	10 punten

Het totale aantal punten wordt berekend door de optelling van het gescoorde puntenaantal, welke wordt gebaseerd aan de hand van het beoordelingskader zoals hieronder weergegeven.

Beoordelingskader G2.2

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium zal de volgende factor worden overwogen:

- De antwoorden zullen worden beoordeeld op de hoeveelheid Aanvullende Wensen die worden gerealiseerd binnen de aangeboden prijs conform Gunningscriterium 1.

G2.2 Kwalitatieve gunningscriteria:

G2.2.1 Betere alternatieven

Achtergrond

Opdrachtgever wenst dat de geboden oplossing door Opdrachtnemer meer mogelijk maakt dan in het Programma van Eisen gevraagd.

Gevraagde informatie

Deelnemer wordt daartoe verzocht een korte beschrijving te geven van een laptop (model en type) met betere specificaties dan de specificaties waar de referentiemodellen over beschikken. Hierbij doelt Opdrachtgever op de volgende specificaties:

- Processor beter dan i5.
- Werkgeheugen meer dan 8GB.
- SSD meer dan 256GB
- Schermsresolutie meer dan 1080P

Het aangedragen alternatief mag op het gebied van andere specificaties niet minder goed zijn dan de referentiemodellen.

Beoordelingskader G2.2.1:

Opdrachtgever zal het voorstel beoordelen en scoren volgens onderstaande methodiek:

- Verbetering op ieder van bovengenoemd onderdeel: 3 punten per ieder genoemd onderdeel.
- Indien twee of meer onderdelen zijn behaald: 1 extra punt.
- Verbetering op geen of één bovengenoemde onderdelen: 0 punten.

Hoe meer uit de uitwerking blijkt dat er sprake is van de genoemde elementen, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert. Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.1).

G2.2.2 Social return

Achtergrond

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die de missie en visie van Opdrachtgever maximaal begrijpt en ondersteunt. Derhalve hecht Opdrachtgever grote waarde aan Social Return en daarmee aan het inzetten van mensen met een afstand tot arbeidsmarkt voor de totale bedrijfsvoering van Opdrachtnemer. Hierbij valt onder andere te denken aan leerlingen uit het voorgezet speciaal onderwijs, het praktijkonderwijs en mbo-entreeopleidingen, mensen uit de doelgroep van de Participatiewet of met een UWV-uitkering en mensen met een niet-westerse migratieachtergrond, waaronder statushouders.

Gevraagde informatie

Deelnemer dient aan te geven in welke mate haar organisatie (extra) invulling geeft aan Social Return, aan de hand van:

- Registratie of status op de Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO-Nederland) of een beschrijving van de maatregelen die hij treft om het op een andere wijze mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.
- Investering die Deelnemer doet door percentage van de relevante opdrachtwaarde per jaar dat Deelnemer aanwendt voor Social Return aan te geven.

Opdrachtgever zal dit voorstel beoordelen en scoren volgens onderstaande methodiek:

- Minimaal trede 2 PSO momenteel in bezit of binnen een jaar te behalen of (zeer) goede aangeboden maatregelen in combinatie met een investering van $\geq 6\%$ van de relevante opdrachtwaarde per jaar in Social Return: 10 punten
- Minimaal "Aspirant"-status PSO of voldoende aangeboden maatregelen in combinatie met een investering van $\geq 2\%$ van de relevante opdrachtwaarde per jaar in Social Return: 5 punten.
- Geen PSO-certificering en een investering van $< 2\%$ van de relevante opdrachtwaarde per jaar in Social Return: 0 punten.

Beoordelingskader G2.2.2:

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- De mate waarin de uitwerking van de maatregelen realistisch, volledig, efficiënt en effectief is.

Hoe meer uit de uitwerking blijkt dat er sprake is van de genoemde elementen, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert. Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.1).

Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B : Beroep financiële draagkracht

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Deelnemer]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5.1 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Deelnemer]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Deelnemer]** bij eventuele gunning van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst voor de uitvoering van de Raamovereenkomst op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zich jegens de Opdrachtgever bij eventuele gunning van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. (In het geval dat een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij, en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij dit Standaardformulier te worden gevoegd.)

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

Naam derde	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Voor akkoord:

Deelnemer

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier C : Beroep technische bekwaamheid

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Deelnemer]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5.2 van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Deelnemer]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Deelnemer]** bij eventuele gunning van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst voor de uitvoering van de Raamovereenkomst op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam Deelnemer]** zal **[naam derde]** zal op eerste verzoek van Opdrachtgever als onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

[naam derde] zal voor navolgende de(e)l(en) van de Raamovereenkomst worden ingezet:

- ...
- ...

Verhoudingsgewijs is dit **[verhouding]** deel van de Raamovereenkomst.

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

Derde

Naam derde	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Voor akkoord:

Deelnemer

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier D : Ervaring Deelnemer

Deelnemer dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	A B C D E F G H
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Deelnemer dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier E : Akkoordverklaringen

De Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen.

- ☐ Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen voor het Perceel waar Deelnemer op inschrijft, zoals is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
- ☐ Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het *concept van de Overeenkomst* voor **Perceel 1**, zoals is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen en heeft een toelichting op eis 3 en eis 15 bij zijn Inschrijving gevoegd.
- ☐ Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het *concept van de Overeenkomst* voor **Perceel 2**, zoals is opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen en heeft een toelichting op eis 17 en eis 24 bij zijn Inschrijving gevoegd.

Akkoord

☐

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	

Plaats en datum

Standaardformulier F : G1 – Prijzenblad

Separaat bijgevoegd

Standaardformulier G : G2.1 – Programma van Wensen

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier H : Indienen vragen en opmerkingen

De Deelnemer dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform o.v.v. 'ICT-diensten en ICT-werkplekapparatuur'.

Deelnemer gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen').

Bijlage A : Programma's van Eisen

Bijlage B : Concept van de Overeenkomst Perceel 1

Separaat bijgevoegd.

Bijlage C : Concept van de Overeenkomst Perceel 2

Separaat bijgevoegd.

Bijlage D : Gedetailleerde scope dienstverlening

	Beheer	Oplossen verstoringen	Leveren door	Eigendom	Bemerking
Servers, opslag, back-up voorziening	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	
Verbindingen tussen vestigingen en naar datacenter indien noodzakelijk	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	
Raadpleeg systemen	Pantar ((Ictivity))	Opdrachtgever (Ictivity)	Opdrachtgever	Opdrachtgever	
Bekabeling in pandig	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	
Netwerkapparatuur (LAN) en Wifi	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	
Fysieke werkplek apparatuur (incl OS); thin / thick clients, laptops, tablets, smartphones.	Opdrachtnemer perceel 2	Opdrachtnemer perceel 2	Opdrachtnemer perceel 2	Opdrachtnemer perceel 2	OS leveren door Opdrachtgever indien dit goedkoper is en Opdrachtnemer hier akkoord mee is. Anders door Opdrachtnemer.
Citrix of vergelijkbaar / middleware indien noodzakelijk	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	
Werkplek generieke software (MS Office, virusscanning)	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtgever / Opdrachtnemer	Opdrachtgever / Opdrachtnemer	Licentie leveren door Opdrachtgever indien dit goedkoper is en Opdrachtnemer hier akkoord mee is. Anders door Opdrachtnemer.
Werkplek overige software (ERP, branche specifiek)	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtnemer is wel eerste contactpunt en coördineert afhandeling vragen / problemen
Firewall en security	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	
Internettoegang	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	
Mobiele abonnementen	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	
Mobile Device Management software	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Opdrachtnemer	Functioneel beheer door Opdrachtgever
Vaste telefonie (netlijnen en VoIP telefooncentrale)	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	
Printers/scanners (MFP's)	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtgever	Opdrachtnemer is wel eerste contactpunt en coördineert afhandeling

Bijlage E : Persona's

	Kenmerken	Aantal	Voorbeelden	Middelen (hardware)	Belangrijkste software
1. Kantoor medewerker	Werkt schermgebonden (online). Werkt tijdens kantoortijden. Werkt op kantoor. Werkt met standaard applicaties (mail / word / Exact).	163	Administratief medewerker. Secretaresse. Receptie.	Vaste bureau werkplek / flexplek. Groot scherm / twee schermen. Indien gewenst een mobiele telefoon (bij flexplek).	Office en mail, Exact, Workforce
2. Mobiele werker	Werkt op kantoor, thuis en onderweg. Werktijden zijn onregelmatig. Werkt veel samen met collega's. klanten en ketenpartners. Werkt met standaard en specifieke applicaties.	130	Teamleiders / Begeleiders. Accountmanager. Afdelingshoofden.	Laptop en/of tablet. Mobiele telefoon. Flexplek op kantoor.	Office en mail, Exact
3. Stand-alone veldwerker	Voert operationele werkzaamheden uit in het veld / of bij de klant.	113		Mobiele telefoon. Tablet indien gewenst.	
4. Specials	Past niet binnen andere categorie.	20	Management. IT-beheerders. Intern mobiele medewerkers.	Naar keuze: Mobiele telefoon. Laptop. Vaste (eigen) werkplek.	Naar keuze.
5. Doelgroep	Behoort tot de doelgroep van Opdrachtgever	2900	Doelgroep	Geen werkplek bij Opdrachtgever. Enkele personen hebben een mobiele telefoon van Opdrachtgever.	Geen
		Totaal circa 426 + 2900 . Circa 380 medewerkers hebben nu een account op de huidige IT-omgeving. Circa 280 medewerkers hebben toegang tot Exact. Circa 600 medewerkers hebben een smartphone van Opdrachtgever.			

Bijlage F : Informatie huidige situatie Opdrachtgever

Separaat bijgevoegd:

- Bijlage F1: Informatie huidige situatie Pantar (excel)
- Bijlage F2: Informatie huidige situatie Pantar (ppt/pdf)
- Bijlage F3: Informatie huidige applicaties

Bijlage G : Extra informatie t.b.v. NvI1

Separaat bijgevoegd:

- **Bijlage G1: Techsoup Productcatalogus**
- **Bijlage G2: Microsoft Office nonprofit O356**
- **Bijlage G3: Microsoft nonprofit O356**
- **Bijlage G4: CMDDB computer uitdraai juli 2018**
- **Bijlage G5: Mobiele telefoons 2019**
- **Bijlage G6: System_Requirements_RO_ST_2019.1_en**

