

**Beschrijvend Document  
Europese Aanbesteding**

**End User Devices**

**Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)**

Referentienummer : EU027-20210624

**Status** : **Definitief**

**Uitgevoerd door** : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

**Datum** : 24 juni 2021

## Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	4
Verkorte begrippenlijst .....	6
1. Algemeen .....	7
1.1 Inleiding .....	7
1.2 Beschrijvend Document .....	7
1.3 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst .....	7
1.4 Omschrijving van de Opdrachtgever .....	8
1.5 Omschrijving van de Aanbesteding .....	8
1.6 Omschrijving van de Opdracht (scope) .....	9
1.7 Geraamde opdrachtwaarde .....	10
1.8 Buiten scope van de opdracht .....	10
1.9 Omschrijving van de Overeenkomst.....	10
1.10 Projectteam .....	11
1.11 Planning .....	12
2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving .....	13
3. Inschrijvingsprocedure.....	16
3.1 Algemeen .....	16
3.2 Contactpersonen .....	16
3.2.1 Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst .....	16
3.2.2 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding .....	16
3.3 Inlichtingen.....	17
3.4 Rangorde documenten .....	18
3.5 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer .....	18
3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed.....	18
3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving .....	18
3.8 Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen.....	20
3.9 Beroep op 'derden'/onder aanneming .....	20
3.10 Beroep op concern c.q. moedermaatschappij .....	21
3.11 Varianten.....	22
3.12 Opbouw en indeling van de Inschrijving.....	22
4 Beoordelingsprocedure & gunning .....	23
4.1 Opening Inschrijvingen.....	23
4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken .....	23
4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening.....	23
4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid .....	23
4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden .....	23
4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen.....	24
4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen / programma van eisen .....	24
4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria .....	24
4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing .....	24
4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	25
4.11 Opschortende termijn .....	25
4.12 Sluiten Overeenkomst(en) .....	25
4.13 Klachtencommissie .....	25
5 Uitsluitingsgronden.....	27
5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	27

5.2	Bewijsmiddelen .....	27
6	Geschiktheidseisen .....	29
6.1	Geschiktheidseis 1: algemeen .....	29
6.2	Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht.....	29
6.3	Geschiktheidseis 3: kwaliteitsborging .....	29
6.4	Geschiktheidseis 4: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	30
7	Minimum gunningseis .....	31
7.1	Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document .....	31
7.2	Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen .....	31
7.3	Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven .....	31
8	Gunningcriteria en beoordeling .....	32
8.1	Algemeen .....	32
8.2	Kwalitatieve criteria en prijs .....	32
8.3	Beoordeling .....	33
8.4	Prijscriteria.....	34
8.5	Totaalscore .....	35
8.6	Gunning en Verificatie .....	35
	Bijlage I Checklist volledigheid inschrijving .....	37
	Bijlage II Formulier Algemene gegevens .....	38
	Bijlage III Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	41
	Bijlage IV: Referenties .....	42
	Bijlage V: Akkoordverklaring verstrekte gegevens en antwoorden .....	43
	Bijlage VI: Programma van eisen .....	44
	Bijlage VII: Opgave prijzen en tarieven .....	54
	Bijlage VIII: Prijzenblad .....	55
	Bijlage IX: Concept Raamovereenkomst .....	56
	Bijlage X: Klachtenprocedure en klachtenformulier .....	57
	Bijlage XI: GIBIT 2020 .....	60
	Bijlage XIa: GIBIT 2020 Toelichting per artikel .....	60
	Bijlage XIb: Veiligheidsregio ICT Kwaliteitsnormen 2020-1 .....	60
	Bijlage XII: Verwerkersovereenkomst.....	60

## **BEGRIPPENLIJST**

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

### **Aanbestedende Dienst**

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en de haar gelieerde stichtingen.

### **Aanbesteding**

De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

### **Aanbestedingsdocumenten**

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

### **Aanbestedingswet (Aw)**

De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl).

### **Benoemde Onderaannemer**

Een onderaannemer die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de **geschiktheidseisen** een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

### **Beschrijvend Document**

Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

### **Bezwaarperiode**

Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbesteder door betekening van een dagvaarding aan de Aanbesteder voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

### **Bijlage**

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbreekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

### **Inkoopvoorwaarden**

De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten Raamovereenkomst zijn van toepassing de GIBIT-2020 (incl. Veiligheidsregio ICT Kwaliteitsnormen v2020-1), met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden.

### **Inschrijver**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

### **Inschrijving**

De offerte die een Inschrijver indient voor de Aanbesteding.

### **Nota van Inlichtingen**

Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

### **Opdracht**

De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst.

### **Opdrachtgever**

De Opdrachtgever van de te gunnen Raamovereenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende Dienst, in deze Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) inclusief Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT).

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Raamovereenkomst is gesloten. Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een Raamovereenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over Opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status "Inschrijver" zijn. Tot dat moment dient u Opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

### **Raamovereenkomst**

De Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

### **UEA**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16. (zie Bijlage III).

## Verkorte begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
<b>A-merk</b>	Een merk dat een hoge naamsbekendheid en goede reputatie heeft en toonaangevend in de grootzakelijke markt is qua kwaliteit en prijs.
<b>Accessoires</b>	Accessoires die medewerkers gebruiken samen met de end user devices. Deze accessoires voegen functionaliteit toe en/of zijn randvoorwaardelijk. Het betreft hier onder andere toetsenborden, muizen, USB kabels, netsnoeren, muismatten, USB hubs, multi card readers, styli, aansluitkabels, opladers, standaarden en tassen voor laptops.
<b>CE-richtlijnen</b>	In overeenstemming met Europese richtlijnen (Conformité Européenne), waaronder 2014/35/EU.
<b>Clamshell</b>	Device dat uit twee delen bestaat die met een scharnier aan elkaar verbonden zijn.
<b>CVE</b>	Common Vulnerabilities and Exposures, <a href="https://cve.mitre.org">https://cve.mitre.org</a>
<b>End User Devices (EUD)</b>	Fysieke apparaten die medewerkers toegang geven tot de digitale werkplek door het uitvoeren van applicaties voor en/of ontsluiten van data. Het betreft hier onder andere desktopcomputer, laptopcomputer, smartphones, tablets en monitoren.
<b>Enrollment</b>	Opnemen van een End User Device in een beheeroplossing.
<b>Groot zakelijke beamer</b>	Betreft een beamer die niet onder het standaard assortiment valt waarbij maatwerk en/of advies nodig is.
<b>Inkoopportaal</b>	Een inkoopportaal biedt de mogelijkheid om alle inkoopprocessen te stroomlijnen
<b>MAM</b>	Mobile Application Management. Software voor het beheer van applicaties op End User Devices.
<b>Klein zakelijke beamer</b>	Betreft een beamer uit het standaard assortiment. Maatwerk of advisering is hierbij niet nodig. Denk hierbij aan een kleine of portable beamer.
<b>MDM</b>	Mobile Devices Management. Software voor het beheer van (mobiele) End User Devices.
<b>NCSC</b>	Nationaal Cyber Security Centrum, ministerie van Justitie en Veiligheid
<b>OWASP</b>	Open Web Application Security Project®
<b>Product</b>	Een End User Device of End User Device Accessoire
<b>SLA</b>	Service Level Agreement
<b>Special Build</b>	Een configuratie item dat afwijkt van het standaard product.
<b>SSO</b>	Single Sign-On
<b>Styli</b>	Meervoud van Stylus. Een stylus is een stift specifiek bedoeld voor gebruik met aanraakgevoelige schermen.
<b>TCO Certified</b>	Certificering m.b.t. duurzaamheid, zie <a href="https://tcocertified.com/">https://tcocertified.com/</a>
<b>Thunderbolt</b>	Standaard en interface voor het aansluiten van randapparatuur.
<b>Webshop</b>	Website waarop een End user device of accessoire kan worden aangekocht.

## **1. ALGEMEEN**

### **1.1 Inleiding**

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Europese aanbesteding End User Devices voor Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden, de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal een Raamovereenkomst met één leverancier sluiten, met daarbij de voorwaarden zoals in het beschrijvend document zijn genoemd.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die niet wordt uitgesloten, aan de geschiktheidseisen voldoet en op grond van de gunningscriteria de beste inschrijving heeft gedaan. De startdatum van de Raamovereenkomst is 1 november 2021.

### **1.2 Beschrijvend Document**

Dit document en de daarbij horende Bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling.

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbesteder heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbesteder worden uitgelegd.

### **1.3 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst**

Deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst, Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden. Hieronder vindt u een omschrijving van de Aanbestedende Dienst.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidszorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. VGGM telt 1100 medewerkers en 800 vrijwilligers.

#### **Voor vijftien gemeenten**

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden behartigt de belangen van

vijftien gemeenten en hun inwoners op het gebied van brandweer en volksgezondheid. In dit gebied wonen ongeveer 696.000 inwoners. Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Meer informatie treft u aan op de website: [www.vggm.nl](http://www.vggm.nl).

#### **1.4 Omschrijving van de Opdrachtgever**

De Opdrachtgever is Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM), derhalve te noemen Aanbestedende Dienst.

#### **1.5 Omschrijving van de Aanbesteding**

Bij VGGM bestaat een behoefte aan End User Devices en accessoires voor de (mobiele) werkplekomgeving. Daarvoor is de Aanbestedende Dienst op zoek naar een Inschrijver die End User Devices en accessoires kan leveren.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is dat de Aanbestedende Dienst, voor de duur van de Raamovereenkomst, met een gecontracteerde Leverancier heldere en uniforme afspraken wil vastleggen inzake de levering van en dienstverlening rondom de in deze aanbesteding bedoelde End User Devices en accessoires.

Er is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding, hetgeen inhoudt dat binnen de aanbesteding het bepalen van de geschiktheid (kwalificatie) van Inschrijvers en de gunning in één fase verloopt. Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, geldend per 1 juli 2016, van toepassing. Bij deze

procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de "beste prijs-kwaliteitverhouding" (zie hoofdstuk 8).

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De omvang van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende Dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. De Opdracht betreft één overheidsopdracht, omdat de verschillende onderdelen van deze opdracht vele raakvlakken hebben. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. Er zijn voldoende marktpartijen die een soortgelijke opdracht kunnen uitvoeren en het wenselijk is dat Aanbestedende Dienst één Opdrachtnemer hiervoor aan zich bindt.

## **1.6 Omschrijving van de Opdracht (scope)**

### *Huidige situatie*

Op dit moment heeft de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst voor het leveren van werkplekken en één voor mobiele devices. Het doel is dit in de toekomst onder te brengen bij één leverancier.

De scope van de aanbesteding End User Devices richt zich op het selecteren van één leverancier voor het leveren van End User Devices en accessoires voor de Aanbestedende Dienst. Daarbij is het van belang dat de medewerkers van VGGM optimaal gefaciliteerd worden bij het uitvoeren van hun werkzaamheden. De verwachting is dat de End User Devices en accessoires door middel van een inkoopportaal c.q. webshop afgenomen kunnen worden.

### 1.7 Geraamde opdrachtwaarde

De geraamde Opdrachtwaarde voor de totale periode (maximaal 4 jaar) van deze Raamovereenkomst is maximaal € 9.750.000,-.

In de afgelopen 4 jaar zijn de volgende aantallen afgenomen:

Device	Aantal	Situatie
fat clients	205	normaal
laptops	1050	normaal
laptops	611	i.v.m. corona
tablets	413	normaal
smartphones	1092	normaal
smartphones	248	i.v.m. corona

*Aan deze aantallen kunnen in geen geval rechten worden ontleend en zijn slechts bedoeld als indicatie.*

De verwachting is dat alle End User Devices binnen de contractperiode vervangen gaan worden. Echter, in Corona tijd zijn voor tijdelijke Corona medewerkers End User Devices aangeschaft. Deze zullen eerst ingezet worden voor afgeschreven maar nog niet vervangen devices zodra de Coronamedewerkers niet meer in dienst zijn. De End User Devices worden in de regel in 36 maanden financieel afgeschreven. Technisch kan die termijn langer zijn.

### 1.8 Buiten scope van de opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende end user devices expliciet buiten scope van de aanbesteding geplaatst:

- Multifunctionele printers en toebehoren, waaronder toners en inkt;
- Telefoon toestellen en randapparatuur voor het vaste netwerk, waaronder DECT-toestellen;
- Telefonie en data abonnementen;
- Specifieke End User Devices voor mensen met een beperking, waaronder screenreaders en braille apparaten;
- Datacenterproducten waaronder servers, datacenter opslag (SAN, NAS, DAS) en netwerkproducten (managed switches, routers, firewalls en access points);
- Groot zakelijke beamers/presentatieschermen, maatwerk en advisering.

### 1.9 Omschrijving van de Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst sluit met de geselecteerde Opdrachtnemer één Raamovereenkomst voor het leveren van End User Devices. Deze Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaar. De ingangsdatum is 1 november 2021. De einddatum is derhalve op 31 oktober 2024. De Aanbestedende Dienst heeft een éenzijdig, optionele verlengingsmogelijkheid van één keer één jaar. Hiermee komt de totale contractduur op maximaal 4 jaar uit. In Bijlage IX is het concept van de Raamovereenkomst opgenomen.

Of Aanbestedende Dienst de optie tot verlenging wenst uit te oefenen, zal de zij voor afloop van de initiële termijn aan de Opdrachtnemer kenbaar maken. De verlenging houdt in dat de Opdrachtgever de Raamovereenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist. De Aanbestedende Dienst zal de Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst schriftelijk mededelen of zij de Raamovereenkomst al dan niet wenst te verlengen.

### **1.10 Projectteam**

Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van verschillende disciplines van de Aanbestedende Dienst. Dit team voert de beoordeling uit en bestaat uit een ICT Contractbeheerder, strategisch inkoper, ICT Architect, ICT Servicedeskmedewerker, ICT Projectconsultant/adviseur en systeembeheerder.

### 1.11 Planning

24 juni 2021	Publicatie op Tendered
1 juli 2021, vóór 10:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen tbv 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
8 juli 2021	Streefdatum verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
15 juli 2021, vóór 10:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen tbv 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
23 juli 2021 uur	Streefdatum verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
31 aug 2021, vóór 10:00 uur	Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen
6-10 september 2021	Interne bespreking resultaat
15 sept 2021	Streefdatum voorgenomen gunningsbeslissing verzenden
20-24 sept 2021	Verificatiegesprek met voorkeurs kandida(a)ten
5 okt 2021	Einde alcateltermijn
6 okt 2021	Streefdatum "definitieve" gunning verzenden
1 november 2021	Ingangsdatum Raamovereenkomst
<b>Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend</b>	

## 2. ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DE AANBESTEDING EN DE INSCHRIJVING

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

- a. In aanvulling op de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing op de Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst, met uitsluiting van uw eventuele eigen voorwaarden, algemene voorwaarden, branchevoorwaarden of verkoopvoorwaarden.
- b. Door het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, met de Inkoopvoorwaarden en met de concept Overeenkomst, zoals die verstrekt worden bij dit Beschrijvend Document.
- c. Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
- d. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 120 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter of het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
- e. U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen;
- f. Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
- g. U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
- h. Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te vereenvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
- i. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
- j. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal

stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is.

- k. Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- l. Indien tijdens de Aanbesteding bij u bekend is dat u uw voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zult staken vóór of tijdens de looptijd van de Overeenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbesteder. In dat geval behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
- m. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan. Daarbij kan er op geen enkele wijze een beroep gedaan worden door inschrijver op het eventueel compenseren van kosten die gemaakt zijn door inschrijver met betrekking tot deze aanbesteding;
- n. U heeft in geval van terzijde legging van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schaden of anderszins;
- o. De Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbesteder in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder zelf;
- p. De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;
- q. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van Bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving of puntenverlies bij de beoordeling;
- r. De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is

- aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.
- s. Aan het opvragen/ter beschikking stellen van dit Beschrijvend Document zijn geen kosten verbonden.
  - t. Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbieding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadele van Opdrachtgever.

### 3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

#### 3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

#### 3.2 Contactpersonen

##### 3.2.1 Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. De contactgegevens vindt u hieronder.

<i>Contactpersoon</i>	Doreen Hazeleger	<i>Functie</i>	Strategisch inkoper
<i>Telefoon</i>	088-355 5774		
<i>e-mailadres</i>	<a href="mailto:doreen.hazeleger@vggm.nl">doreen.hazeleger@vggm.nl</a>		
<i>Bezoekadres</i>	Eusebiusbuitensingel 43 6802 EJ Arnhem		

##### 3.2.2 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

### 3.3 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en eventuele aanvullende (aanbesteding)documenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij het de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste indiendata voor de Nota's van inlichtingen staan in hoofdstuk 1.10 Voorlopige planning.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

**Vragen met betrekking tot de GIBIT-2020 (Inkoopvoorwaarden) inclusief Veiligheidsregio ICT Kwaliteitsnormen v2020-1 kunnen alleen in de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen worden gesteld.  
In de 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vragen worden gesteld welke betrekking hebben op de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.**

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Raamovereenkomst aan. Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen ronde kunt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Raamovereenkomst.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst daarvan op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 1.11 schriftelijk bij de Aanbestedende Dienst aan de orde stellen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of

onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

### **3.4 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

### **3.5 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer**

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)

### **3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed**

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie (excl. De Nota van Inlichtingen) tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed: Telefoon: 0800 836 33 76  
E-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruik maakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

### **3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving**

De inschrijving (inclusief alle gevraagde Bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk **op 31 augustus om 10.00 uur** via TenderNed te zijn ingediend.

De inschrijvingen worden **op 31 augustus 2021 10.00 uur** door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed

geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat **31 augustus 2021 om 10.00 uur** een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) inschrijvingen die ingediend worden ná 31 augustus 2021, 10.00 uur worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de inschrijving ligt bij de inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- (i) de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde\* van zijn inschrijving (waarmee de inhoud van de inschrijving niet te achterhalen is) en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend indient bij de Aanbestedende Dienst;
- (ii) de Inschrijver de inschrijving ná het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Aanbestedende Dienst; en
- (iii) de Aanbestedende Dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel (i), identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel (ii).

De Inschrijver dient zijn inschrijving zodanig te versleutelen dat de Aanbestedende Dienst de inhoud van de inschrijving niet kan achterhalen.

\*Een voorbeeld van een methode die kan worden gebruikt voor de versleuteling van de inschrijving is het berekenen van de hashwaarde. Voor een objectieve wijze waarop de hashwaarde moet worden berekend kan gedacht worden aan een methode die op internationale standaarden is gebaseerd, zoals ISO/IEC 10118-3:2004.

De Aanbestedende Dienst benadrukt dat deze mogelijkheid alleen openstaat indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling.

De Aanbestedende Dienst verwijst naar het document 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten dat via 'TenderNed' is in te zien.

### **3.8 Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen**

Een samenwerkingsverband van ondernemingen (voorheen 'combinatie') kan zich inschrijven als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als samenwerkingsverband gelden onderstaande bepalingen:

- De Inschrijver dient aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband jegens de Aanbesteder zal optreden.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen als één geheel worden beschouwd, tenzij in deze paragraaf expliciet anders is bepaald.
- Ieder der deelnemers in het samenwerkingsverband dient Bijlage II 'Algemene gegevens' en Bijlage III 'UEA' zelfstandig en voor de eigen rechtspersoon in te vullen en in te dienen.
- Alle deelnemers in het samenwerkingsverband dienen 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' in één volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend formulier in te dienen, waardoor blijkt dat ieder der deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
- Een samenwerkingsverband in oprichting hoeft geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. In dat geval dienen wel de afzonderlijke deelnemers in het samenwerkingsverband een bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen.
- Iedere individuele deelnemer dient een toereikende aansprakelijkheidsverzekering te hebben, zoals vermeld in paragraaf 6.2, tenzij het samenwerkingsverband als geheel een dergelijke aansprakelijkheidsverzekering heeft.
- De uitsluitingsgronden gelden zowel voor het samenwerkingsverband als geheel als voor de individuele deelnemers in het samenwerkingsverband. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers van toepassing is kan dit leiden tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband.
- De deelnemers in het samenwerkingsverband mogen zich niet tevens alleen of in combinatie met/als onderaannemer van anderen middels een andere Inschrijving deelnemen aan de Aanbesteding.
- Na Inschrijving mag het samenwerkingsverband alleen de samenstelling wijzigen met schriftelijke toestemming van de Aanbesteder.

### **3.9 Beroep op 'derden'/onder aanneming**

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid en/of de financiële draagkracht van andere ondernemingen ('derden') om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Het kan gaan om een onderaannemer, een onderneming uit

dezelfde holding als waartoe de inschrijver behoort of een andere onderneming waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft etc. Voor beroep op een 'derde' gelden onderstaande bepalingen:

- De Inschrijver dient aan te geven voor welke specifieke eisen de Inschrijver een beroep doet op welke 'derde'. De naam, rechtsvorm, inschrijfnummer KvK en vestigingsplaats van de betreffende 'derde' dient daarbij te worden vermeld.
- De Inschrijver dient daarbij een verklaring op te nemen, die rechtsgeldig is ondertekend door de betreffende 'derde', dat de Inschrijver over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende 'derde' kan beschikken.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde 'derde(n)' met betrekking tot de geschiktheidseisen als één geheel worden beschouwd.
- Het ontbreken van de verklaring van de betreffende 'derde' (of een gebrekkige verklaring) heeft tot gevolg dat de kwalificaties van de betreffende 'derde' buiten beschouwing worden gelaten.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op technische bekwaamheid van een 'derde', dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer ook gehouden om het in deze bijlage omschreven gedeelte van de Opdracht aan de daarin genoemde 'derde' op te dragen.
- De Inschrijver blijft echter aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Daarnaast is inschrijver verplicht om een zogenaamde 'back to back' overeenkomst afgesloten te hebben met de betreffende onderaannemers.
- De uitsluitingsgronden gelden ook voor de 'derde' waarop de Inschrijver een beroep doet. Door ondertekening van Bijlage III verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op de 'derde' van toepassing zijn. De betreffende 'derde' dient op verzoek van de Aanbesteder de bewijsmiddelen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn te overleggen.
- Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van onder aanneming, dient de Inschrijver een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige Opdracht welke in onder aanneming wordt gegeven.

### **3.10 Beroep op concern c.q. moedermaatschappij**

Indien u een beroep doet op de financiële draagkracht van het concern c.q. de moedermaatschappij waartoe uw onderneming behoort, dient u de concernverklaring in te laten vullen en rechtsgeldig te laten ondertekenen namens het concern c.q. de moedermaatschappij, waartoe uw onderneming behoort. Ook overlegt u in dit geval

bij uw Inschrijving een recent uittreksel KvK/handelsregister van deze moedermaatschappij, waaruit de ondertekening bevoegdheid van de betreffende ondertekenaar genoeglijk blijkt.

### **3.11 Varianten**

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

### **3.12 Opbouw en indeling van de Inschrijving**

Uw Inschrijving dient alle gevraagde Bijlagen, formulieren, verklaringen, opgaven en documenten c.q. bewijsmiddelen te bevatten, waarbij u onderstaande indeling en volgorde dient aan te houden. Indien er voor een onderdeel een model is voorgeschreven vindt u dat als Bijlage bij het Beschrijvend Document en dient u dat model/formulier te gebruiken. De voor de Inschrijving voorgeschreven formulieren, opgaven en verklaringen mogen niet worden gewijzigd. In Bijlage I vindt u een checklist van alle gevraagde documenten. U dient zicht te houden aan de aangeven volgorde.

## **4 BEOORDELINGSPROCEDURE & GUNNING**

### **4.1 Opening Inschrijvingen**

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst worden geen andere personen toegelaten.

### **4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken**

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbesteder aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbesteder niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

### **4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening**

Allereerst stelt de Aanbesteder vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.10 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

### **4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid**

Vervolgens controleert de Aanbesteder of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld (zie met name paragraaf 3.12). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

### **4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden**

De Aanbesteder onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

#### **4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbesteder of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA en de referentieopdrachten. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

#### **4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen / programma van eisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbesteder of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

#### **4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria**

Tot slot beoordeelt de Aanbesteder de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (Beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8. Wanneer twee of meer Inschrijvingen na de beoordeling als hoogste eindigen, zal de Inschrijving met de hoogste punten op de kwaliteitwensen als de economisch meest voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

#### **4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing**

De Aanbesteder neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval per e-mailbericht) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbesteder een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn. Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 4.11 genoemde termijn zal Aanbestedende Dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt en de tussentijdse acceptatietest is aangemerkt als geslaagd, over gaan tot (definitieve) gunning.

#### **4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Aanbesteder vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

#### **4.11 Opschortende termijn**

De Aanbesteder zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van **20** kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbesteder er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep.

#### **4.12 Sluiten Overeenkomst(en)**

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

#### **4.13 Klachtencommissie**

In het kader van de Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende Dienst een specifieke "klachtenprocedure aanbesteden" in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelwijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt: [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl)

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt

middels het 'Klachtenformulier Aanbestedingen' (Bijlage X). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf zie 3.3).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbesteden dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen. De procedure is weergegeven in Bijlage X.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

## 5 UITSLUITINGSGRONDEN

### 5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage III). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn inschrijving het UEA in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel a (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de inschrijver (combinatie) aan wie het VGGM voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

### 5.2 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW heeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

\*Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

## 6 GESCHIKTHEIDSEISEN

### 6.1 Geschiktheidseis 1: algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform Bijlage III te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten, behoudens de referentieopdrachten, pas aan te leveren, zodra de Aanbesteder het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd met de gevraagde verklaringen en documenten. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

Alleen de referentieopdrachten dienen gelijktijdig met de Inschrijving, met gebruikmaking van Bijlage IV, te worden ingediend.

### 6.2 Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid van de gegevens een polis te overleggen.

De Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a AW, met een dekking van tenminste € 1.500.000,- per gebeurtenis.

### 6.3 Geschiktheidseis 3: kwaliteitsborging

Met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid dient Inschrijver aan te tonen dat de kwaliteit van de in het kader van onderhavige aanbesteding uit te voeren werkzaamheden door zowel Inschrijver, één der Combinanten in geval van een samenwerking of als een derde in geval van onder aanneming is geborgd. Hiertoe dienen organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen en voorzieningen nodig voor een goede en constante kwaliteit van dienstverlening aan Opdrachtgever onderdeel te zijn van een kwaliteits(management)systeem gecertificeerd voor volgens NEN ISO 9001 2008 of gelijkwaardige norm. Inschrijver dient een kopie van het certificaat te overleggen. Het kwaliteitscertificaat dient afgegeven te zijn door een certificatie-instelling die daartoe geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) en geldig te zijn op sluitingsdatum van Inschrijving. De scope van onderhavige

aanbesteding dient binnen de scope te vallen waarvoor het kwaliteitscertificaat geldig is. Bij een soortgelijke certificering vragen wij u om aan te tonen dat deze gelijk is aan de gevraagde certificering. Inschrijver dient een kopie van het certificaat te overleggen.

#### **6.4 Geschiktheidseis 4: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

De Inschrijver dient door middel van referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de in het kader van onderhavige aanbesteding door Inschrijver uit te voeren activiteiten.

De Opdrachtgever onderscheidt de volgende kerncompetentie:

- Ervaring met het leveren van End User Devices en accessoires aan een (semi) overheidsorganisatie met meer dan 600 medewerkers.
- Ervaring in het leveren het beschikbaar stellen van een inkoopportaal/webshop van waaruit de Aanbestedende Dienst bestellingen kan plaatsen en waarin een aantoonbaar onderscheid is gemaakt met verschillende gebruikersrollen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan eindgebruikers voor het bestellen, management voor goedkeuring van bestellingen en ICT medewerkers voor het aanmelden van storingsen

Inschrijver dient één referentieopdracht per kerncompetentie in te dienen. Het is toegestaan meerdere kerncompetenties aan één referentieopdracht te koppelen. Iedere ingediende referentie dient tot tevredenheid van de opdrachtgevers te zijn uitgevoerd hetgeen bij deze opdrachtgevers direct kan worden geverifieerd. Indien de verklaring van een referent niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver dan wordt de referentie als ongeldig beschouwd en kan de Inschrijving terzijde worden gelegd;

Uit de referenties dient te blijken dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Europese aanbesteding, ervaring is opgedaan met soortgelijke leveringen.

Inschrijver dient een contactpersoon van de organisatie op te geven. Van deze persoon moet ook een recent telefoonnummer worden opgegeven. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door de Inschrijver doorgegeven persoon. Een referentiebezoek behoort ook tot de mogelijkheden.

Geef in maximaal 200 woorden een omschrijving van de opdrachten, per referentie en per kerncompetentie. Gebruik het format van Bijlage IV.

## **7 MINIMUM GUNNINGSEIS**

### **7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document**

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

### **7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen**

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ondertekening van de lijst van eisen zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in de lijst van eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

### **7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven**

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten, zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend, sluitend en zonder verborgen kosten voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

## 8 GUNNINGCRITERIA EN BEOORDELING

### 8.1 Algemeen

Als gunningscriterium wordt de vanuit het oogpunt van de Aanbestedende Dienst de beste prijs-kwaliteitsverhouding van de Inschrijving gehanteerd. De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit (= wensen) en criteria op het gebied van prijs. De kwalitatieve criteria en de prijs worden verschillend gewaardeerd.

In totaal zijn 1000 punten te verdienen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 60% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 40%, zie onderstaande tabel.

Gunningscriteria	Max. punten
1. Compleet geïnstalleerde werkplek	75
2. Escalatie	200
3. Ontzorgen bij storingen	250
4. AutoPilot	75
<b>Subtotaal wensen</b>	<b>600</b>
Prijs	400
<b>Totaalscore</b>	<b>1000</b>

### 8.2 Kwalitatieve criteria en prijs

Aanbestedende Dienst wenst Inschrijvers te beoordelen op de kwaliteit die wordt geboden in zijn Inschrijving, ten einde de beste prijs-kwaliteit verhouding te kunnen selecteren. In deze paragraaf wordt ingegaan op het gunningscriterium kwaliteit. Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere sub-gunningscriteria (=wensen). Deze zijn hieronder uitgewerkt.

#### Wens 1: Compleet geïnstalleerde werkplek

Opdrachtgever maakt gebruik van Microsoft EndPoint Configuration Manager release 2103 voor het installeren van het operating system voor de werkplekken maar ook voor de installatie van gebruikerssoftware.

De Opdrachtnemer dient uitleg te geven over hoe zij er voor zorgt een werkplek voordat deze geleverd wordt, compleet geïnstalleerd (het operating system en gebruikerssoftware) te leveren bij de Opdrachtgever.

Voor de volledigheid: Op het moment van schrijven maken wij nog geen gebruik van AutoPilot en loopt er een traject om te kijken of AutoPilot voldoet aan onze verwachtingen. We zijn in deze wens dus op zoek naar een oplossing die niet gerelateerd is aan AutoPilot.

Eventuele kosten voor implementatie en benodigde licenties kunnen worden opgenomen in het prijzenblad.  
Uitwerking in maximaal 2 A4-tjes.

### **Wens 2: Escalatie**

De Opdrachtnemer dient te beschrijven hoe een door de Opdrachtgever gestarte escalatie wordt opgepakt en volledig wordt afgehandeld. Beschrijf ten minste het proces inclusief termijnen. Specifiek dient ingegaan te worden op het ontzorgen van Opdrachtgever, het aandragen van (tijdelijke) oplossingen, de snelheid van handelen en inzage te geven in de mogelijkheden die Opdrachtnemer heeft om ons snel en goed te voorzien van de oplossing van het probleem. We verwachten hierbij volledige commitment van de Opdrachtnemer.

Uitwerking in maximaal 2 A4-tjes.

### **Wens 3: Ontzorgen bij storingen**

Opdrachtgever wil zo veel mogelijk ontzorgd worden bij het oplossen van storingen. Opdrachtgever wil dat zodra een device een storing geeft of defect is, hij dit kan melden bij de Opdrachtnemer, voorzien van een beknopte (kort samengevatte) diagnose. De Opdrachtnemer neemt het reparatieproces volledig over en handelt dit voor de Opdrachtgever af, zoveel mogelijk zonder tussenkomst van de Opdrachtgever.

Beschrijf hierbij het proces inclusief termijnen waarbij dus wordt voorkomen dat de Opdrachtgever van het kastje naar de muur wordt gestuurd. De gerepareerde device komt binnen 10 werkdagen retour naar Opdrachtgever. Opdrachtgever zorgt voor voldoende informatie in de beknopte diagnose.

Uitwerking in maximaal 2 A4-tjes.

### **Wens 4: Autopilot**

Opdrachtgever is voornemens in de toekomst Autopilot te gaan inzetten. Beschrijf hoe U, in combinatie met Autopilot, het proces ziet van bestelling en daarna levering bij de medewerker van VGGM.

Uitwerking in maximaal 1 A4-tje.

## **8.3 Beoordeling**

Voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel de gunningscriteria (=wensen). Aan ieder gunningscriteria kent de beoordelaar een puntenscore toe zoals aangegeven in 8.1. Daarna vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats en wordt in consensus, een puntenscore per gunningscriteria toegewezen. De prijsscores zullen in deze stadia niet met de beoordelaars worden gedeeld.

Een beoordelaar kent rapportcijfers toe aan de criteria volgens de in de onderstaande tabel aangegeven verdeling.

- Indien geen uitwerking aan een (onderdeel van een) wens wordt gegeven kan de Inschrijver worden uitgesloten.
- In geval van een minimale invulling, beantwoording of adressering van een bepaald criterium c.q. te weinig informatie om deze goed te beoordelen, geeft dit een minimale score.

- Een beoordelaar is niet verplicht het maximum aantal te behalen punten toe te kennen aan een criterium.

Rapportcijfer	Kwaliteit beantwoording
10	Uitmuntend
9	Zeer goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Matig
4	Zeer matig
3	Onvoldoende
2	Slecht
1	Zeer slecht
0	Niets opgeleverd

Hoewel de Aanbestedende Dienst de beoordeling van de kwaliteitscriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, dienen Inschrijvers zich ervan bewust te zijn dat de Aanbestedende Dienst (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid hebben. Dit is inherent aan het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en aan het gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door de Aanbestedende Dienst gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit.

#### 8.4 Prijscriteria

Voor uw aanbieding dient u het meegeleverde Excelbestand "Prijzenblad ICT End User Devices - Bijlage VIII " in te vullen. In de bijlage is een aantal End User Devices opgenomen, gelijk aan of vergelijkbaar met wat VGGM nu in huis heeft of in de toekomst wenst. De aantallen en merken zijn fictief, slechts bedoeld voor het prijsvergelijk. Van de opgegeven prijzen dient u de factu(u)r(en) van uw toeleverancier(s) toe voegen.

U dient een opslagpercentage op te nemen (maximaal 4%). Dit percentage staat vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (maximaal 4 jaar). Het opslagpercentage bevat kosten zoals bijvoorbeeld adviseren over lifecycles, selectie, gebruik, beheer, onderhoud, reparaties en support met betrekking tot EUD en het als Single Point of Care (SPOC) coördineren en uitvoeren van het Onderhouds- en Supportproces, als mede eigen bedrijfslasten, kosten voor opslag, aflevering, risico's, verzekering, winst, garantie en overige kosten.

De laagste prijs is de laagste Inschrijfprijs. De laagste Inschrijver krijgt 400 punten (400 = Inschrijfprijs). De overige Inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato van het verschil met de laagste waarbij de formule wordt gehanteerd: Laagste inschrijfprijs/inschrijfprijs concurrerende inschrijving.

De Aanbestedende Dienst rondt punten steeds af in twee cijfers achter de komma.

**Voorbeeld:** laagste inschrijver heeft een inschrijfprijs van € 1750,-; uw inschrijving heeft een inschrijfprijs van 1925,-. Laagste inschrijver krijgt 400 punten, uw inschrijving:  $(1750,- / 1925,-) * 400 = 363.64$  punten.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is uitdrukkelijk verboden.

### 8.5 Totaalscore

De optelling van de aldus per criterium verkregen scores zal worden gewogen aan de hand van de relatieve weging, genoemd in 8.1. Dit levert vervolgens de totaalscore, op van een bepaalde Inschrijving.

De Inschrijver met de hoogste score wordt aangemerkt als de partij die de Economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

*Voorbeeld: uitwerking beoordeling leverancier X*

<b>Gunningcriteria</b>				
<i>Onderdeel</i>	<i>Max. aantal punten</i>	<i>Hoogste cijfer</i> <i>Laagste prijs</i>	<i>Uw cijfer/prijs</i>	<i>Uw eindscore</i>
1. Compleet geïnstalleerde werkplek	75	8	6	56.25
2. Escalatie	200	8	7	175
3. Ontzorgen bij storingen	250	7	7	250
4. Auto-pilot	75	8	7	65.63
Prijs	400	1750,-	1925,-	363.64
<b>Totaal</b>		<b>Score leverancier X</b>	<b>100%</b>	<b>910.52</b>

Wanneer twee of meer offertes na de beoordeling als hoogste eindigen met een gelijk aantal punten, zal de offerte met de hoogste score op de wensen als de economisch meest voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

### 8.6 Gunning en Verificatie

1. Een beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit beschrijvend document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de Aanbestedende Dienst. De directie neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;

3. Nadat het voorlopig gunningsbesluit is verzonden, zal de Aanbestedende Dienst met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde (de Aanbieding) doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in hoofdstuk 1.11. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en met de één na hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.

### **Bijlage I Checklist volledigheid inschrijving**

(Dit formulier invullen en ondertekenen)

De volgende documenten dient u in de juiste volgorde bij uw inschrijving te voegen:

<b>Bijlage</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>aanwezig</b>
Bijlage 1	Checklist volledigheid inschrijving	
Bijlage 2	Formulier algemene gegevens	
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 4	Recent bewijs inschrijving beroeps/ handelsregister	
Bijlage 5	Referentieopdrachten	
Bijlage 6	Akkoordverklaring Programma van eisen en correcte gegevens en antwoorden	
Bijlage 7	Programma van Eisen – ondertekend	
Bijlage 8	Uitwerking wens 1 t/m 4	
Bijlage 9	Prijzenblad ICT End User Devices (incl. specificities en offertes toeleveranciers!)	

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Bijlage II Formulier Algemene gegevens

(Dit formulier invullen en ondertekenen)

### 1. Gegevens van de onderneming

Handelsnaam	
Statutaire naam	
Postbus	
Postcode/Plaats	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
Website	

### 2. Gegevens van degene die de documenten ondertekent

Voorna(a)m(en)	
Achternaam	
Functie	

De bovengenoemde persoon van de onderneming dient met een uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK) aan te kunnen tonen dat hij de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van diegene die de documenten ondertekent niet direct uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt, voegt Inschrijver op verzoek een rechtsgeldig ondertekende machtiging bij die is ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder die als zodanig vermeld staat op het uittreksel uit het handelsregister.

**3. Algemene gegevens van de onder 1 bedoelde onderneming/ondernemingen:**

Soort onderneming	
Werkzaam in deze branche sinds	
(Indien van toepassing) gegevens van de moederorganisatie:	
Naam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
(Indien van toepassing) overige deelnemers in het samenwerkingsverband:	
Deelnemers	
(Indien van toepassing) naam penvoerder van het samenwerkingsverband:	
Penvoerder	

**4. Uw contactpersoon en vervangend contactpersoon voor deze Aanbesteding**

<b>Contactpersoon</b>	
Naam	
Functie	
Bedrijfsnaam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mail adres	

<b>Vervangend contactpersoon</b>	
Naam	
Functie	
Bedrijfsnaam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mail adres	

## 5. Machtiging en aansprakelijkheid

Hierbij verklaart de bestuurder of procuratiehouder, zoals vermeld onder punt 2, dat de onder punt 4 genoemde contactpersonen zijn gemachtigd de onderneming te vertegenwoordigen en deze personen tevens de contactpersonen voor deze Aanbesteding zijn. Tevens verklaart de bestuurder of procuratiehouder dat de Inschrijving inclusief de verklaringen geheel naar waarheid is/zijn opgemaakt.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

## **Bijlage III Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

(separate bijlage)

#### Bijlage IV: Referenties

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor de kerncompetenties de referentieopdracht op te geven (**per referentie 1 model**). Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan.

**Opmerking:** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdracht gevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Overeenkomst gegevens		
3)	Duur overeenkomst	
	Datum start overeenkomst	
	Datum eind overeenkomst	
	Reden beëindiging	
5)	Aard van opdracht	

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht naar behoren is uitgevoerd.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

### **Bijlage V: Akkoordverklaring verstrekte gegevens en antwoorden**

Hierbij verklaart ondergetekende:

- in te stemmen met en volledig voldoet aan alle bepalingen/eisen in dit beschrijvend document;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage IX Concept overeenkomst, van het Beschrijvend Document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota('s) van Inlichtingen;

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Bijlage VI: Programma van eisen

Bij dit Programma van eisen dient u bij iedere eis door middel van een X aan te geven of u akkoord gaat of niet akkoord gaat. Vervolgens dient u de lijst te laten ondertekenen door een daartoe bevoegde persoon.

Nr.	Omschrijving	Beoordeling	
		Akkoord	Niet Akkoord
<b>Algemene eisen</b>			
E.0	Aanbieder beantwoordt onderstaande met "Akkoord" of "Niet akkoord". <u>In geval geantwoord wordt met "Akkoord" wordt volledig en zonder voorbehoud aan het gestelde voldaan, ook als uit de eventuele aanvullende toelichting of in andere teksten of overzichten in de offerte blijkt dat niet volledig of alleen optioneel aan het gestelde kan worden voldaan.</u>		
E.1	Alle te leveren End User Devices en accessoires moeten ten minste passen binnen de bestaande en Europese wet- en regelgeving, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARBO normen</li> <li>• CE-richtlijnen</li> </ul>		
E.2	Te leveren End User Devices en accessoires zijn uitsluitend afkomstig van A-merken en bedoeld voor de (groot)zakelijke markt.		
E.3	Alle te leveren End User Devices en accessoires voldoen aan de in Nederland geldende normen en standaarden.		
E.4	Te leveren nieuwe End User Devices en accessoires is origineel, ongebruikt en niet refurbished.		
E.5	Alle te leveren End User Devices is vrij en zonder beperkingen te gebruiken, en is daarom niet voorzien van simlocks, vendorlocks en/of eventuele overige gebruikersbeperkingen.		
E.6	Alle aangeboden modellen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dienen ten minste 12 maanden na opname in het inkoopportaal te bestellen en leverbaar te zijn.		
E.7	Eerder geleverde End User Devices die uit het assortiment (portaal) worden genomen worden vervangen voor een tenminste gelijkwaardige vervanger tegen een marktconforme prijs, zulks ter beoordeling aan Opdrachtgever.		
E.8	Opdrachtnemer dient tijdig en duidelijk te communiceren wanneer End User Devices niet meer leverbaar zijn. Tevens dient de Opdrachtnemer een advies uit te brengen over een vergelijkbaar product die ter vervanging zal dienen.		
E.9	Indien een product dat bij de Opdrachtgever door de Inschrijver is geleverd niet meer leverbaar is, dient de Inschrijver een		

	vergelijkbaar model of modellen aan te leveren. Het vervangende model dient door de Opdrachtgever te worden goedgekeurd. Pas na goedkeuring kan het model dienen als vervanging van het niet meer te leveren model.		
E.10	Supportmedewerkers van de Opdrachtnemer dienen Nederlands te spreken.		
E.11	Opdrachtnemer stelt één, vast contactpersoon (accountmanager) beschikbaar.		
E.12	De contactpersoon is naar oordeel van Opdrachtgever goed bereikbaar en communiceert in de Nederlandse taal. De contactpersoon wordt tijdens afwezigheid vervangen.		
E.13	Offertes zijn ten minste 60 dagen geldig.		
E.14	Offertes worden binnen maximaal 3 werkdagen verstrekt		
E.15	End User Devices moeten tenminste 36 maanden na eerste levering kunnen worden voorzien van security- en stabiliteitsupdates.		
E.16	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig leveren van de Producten op een afgesproken locatie.		
E.17	Indien een artikel niet meer leverbaar is maar elders nog wel te verkrijgen is, dient de Opdrachtnemer te zorgen voor een prijstechnisch acceptabel alternatief, desnoods via een andere leverancier.		
E.18	De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van spoed, wanneer de Opdrachtnemer niet binnen de afgesproken tijd kan leveren, het zelf ergens anders kunnen betrekken.		
E.19	Opdrachtnemer dient tijdig en duidelijk te communiceren over de verwachte levertijd van Producten.		
E.20	Indien een Product niet op de afgesproken datum geleverd kan worden, communiceert Opdrachtnemer hier tijdig over.		
E.21	Opdrachtnemer verzorgt logistieke afhandeling van levering(en) op een of op meer locaties.		
E.22	Opdrachtnemer verzorgt logistieke afhandeling binnen een levertijd van standaard End User Devices en accessoires: 3 werkdagen. Voor Special build End User Devices geldt 10 werkdagen. Beide inclusief imagen.		
E.23	Opdrachtnemer dient van alle leveringen een getekende pakbon te kunnen overleggen.		
E.24	Opdrachtnemer controleert End User Devices vooraf op defecten (DOA), en draagt zorg dat alleen werkende en in goede staat verkerende devices worden geleverd.		
E.25	Individuele bestellingen, met in begrip van accessoires worden volledig en gelijktijdig geleverd, tenzij daarover andere afspraken gemaakt zijn of worden in verband met de wachttijd om de order compleet te krijgen.		

E.26	Een gespecificeerd ordernummer kan vermeld worden op pakbon en factuur.		
E.27	De meegeleverde accessoires voor de End User Devices dienen geschikt te zijn voor het Nederlandse stroomnet.		
E.28	De aangeboden End User Devices en accessoires zijn geschikt voor de Nederlandse markt en zijn voorzien van Nederlandstalige of Engelstalige eindgebruikers software, technische handboeken, gebruiks- en onderhoudsvorschriften en handleidingen.		
E.29	De Opdrachtnemer draagt zorg, dat bij verstoringen en vragen, deze, naast telefonische en/of e-mail, web ondersteuning, ook on-site kan komen, dan wel in staat is om specialistische assistentie van de fabrikanten van de Producten in te schakelen en on-site te laten komen voor een oplossing, dit in de vorm van 2e en 3e lijns ondersteuning. Dit alleen na opdracht van een geautoriseerde medewerker van Opdrachtgever.		
E.30	De Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever ter zake deskundig bij het maken van productkeuzes bij directe bestellingen, rekening houdend met de use cases, bestaande en gewenste situatie bij Opdrachtgever.		
E.31	De Opdrachtnemer adviseert de Opdrachtgever over verantwoorde keuzes bij duurzaam gebruik van End User Devices en accessoires.		
E.32	Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer een inkoopfactuur van een recent gefactureerde bestelling.		
E.33	De Opdrachtnemer geeft waar nodig instructies voor het ICT personeel van Opdrachtgever op het gebied van installatie, configuratie, gebruik en onderhoud van de aangeboden Producten.		
E.34	Opdrachtnemer biedt een helpdeskfunctionaliteit via tenminste telefoon, e-mail en portaal voor ICT medewerkers van de Opdrachtgever.		
E.35	Opdrachtgever wil afspraken nader vastgelegd hebben in een SLA en een DAP. De Opdrachtnemer aan wie de opdracht wordt gegund dient direct na voorlopige gunning zijn versie van de SLA en DAP te overleggen. In samenspraak met de Opdrachtnemer zal hiervan een definitieve versie worden opgesteld.		
E.36	Er kunnen geen kosten in rekening worden gebracht wanneer de Opdrachtgever besluit om geen gebruik meer te maken van het imagen van desktops en laptops bij Opdrachtnemer.		
E.37	De End User devices dienen bij levering te worden voorzien van een CI nummer. De layout van de CI nummer worden in onderling overleg bepaald		
E.38	Ten behoeve van onze CMDB import dient de Opdrachtgever bij elke levering van vooraf afgesproken End User Devices een .csv bestand te ontvangen. Welke velden we willen ontvangen wordt na de gunning bepaald. Ook voor nieuwe typen End User Devices geldt deze eis.		

E.39	Opdrachtnemer dient bekend te zijn met en kennis te hebben van AutoPilot en is in staat de Opdrachtgever hier in te adviseren.		
E.40	Opdrachtnemer is in staat om met AutoPilot de door de Opdrachtgever aangeschafte desktop- en laptopmodellen van een besturingssysteem te voorzien.		
E.41	De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever tot het aansluiten van End User Devices en eventuele accessoires op locatie(s), inclusief kabelmanagement. Kabelmanagement betreft de werkplek, en daarmee de kabels tussen End User Devices onderling, End User Devices en accessoires en End User Devices, patchpunten en wandcontactdozen.		
E.42	De te leveren monitoren moeten gemonteerd kunnen worden op een bestaande monitorarm. De Opdrachtgever heeft monitorarmen van het type Ergotron LX, kleur wit. Deze worden voorlopig niet vervangen. Zowel de monitor als de monitorarm dienen te voldoen aan de VESA norm.		
<b>Desktops en laptops</b>			
EDL.1	De initieel aangeboden End User Devices moeten voldoen aan de eisen die genoemd in het Prijzenblad, bijlage VIII.		
EDL.2	De aangeboden End User Devices dienen geschikt te zijn voor AutoPilot.		
EDL.3	De Opdrachtgever wil het beheer van de werkplekken met al aanwezige tools op afstand kunnen uitvoeren. De Opdrachtgever gebruikt hiervoor Microsoft System Center 2012r2 release 2103 (SCCM). De volgende functionaliteiten moeten op afstand, via SCCM, kunnen worden beheerd/aangepast: <ul style="list-style-type: none"> <li>- integratie met Intel vPro</li> <li>- aanpassen van UEFI/BIOS</li> <li>- updaten van UEFI/BIOS</li> <li>- updaten van firmware</li> <li>- updaten van drivers</li> <li>- installeren en bijwerken van (gebruikers-)software</li> </ul>		
EDL.4	Windows 10 Professional OEM is af fabriek geïnstalleerd en gelicenseerd. Indien er een opvolger van Windows 10 uitkomt, wordt deze geleverd.		
EDL.5	End User Devices inclusief randapparatuur dienen compatible te zijn met Windows 10.		
EDL.6	Soft- en firmware worden tenminste tot 36 maanden na introductie in de markt voorzien van security- en stabiliteitsupdates.		
EDL.7	De desktops en laptops zijn voorzien van een mechanisme ter detectie van ongeautoriseerde hardware wijzigingen.		

EDL.8	De aangeboden End User Devices incl. accessoires zijn TCO Certified.		
EDL.9	De aangeboden End User Devices incl. accessoires zijn Energy Star gecertificeerd.		
EDL.10	De aangeboden End User Devices zijn vermeld op de Microsoft Windows Compatible Products list: <a href="https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl">https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl</a>		
EDL.11	Geleverde werkplekken dienen aan de hand van WMI (Windows Management Instrumentation) uitgelezen te kunnen worden.		
<b>Algemene eisen smartphone</b>			
ES.1	De smartphone is voorzien van een besturingssysteem dat tenminste 2 jaar kan rekenen op functionele updates en 3 jaar op beveiligingsupdates en patches.		
ES.2	De smartphone is beheerbaar met Microsoft Intune, Mobile Iron, VMware Airwatch en Citrix Endpoint Management. Dit sluit andere MDM/MAM/EMM oplossingen niet uit.		
ES.3	De smartphone ondersteunt 'zero touch deployment' i.c.m. mobile device management, en dient bij uitlevering door Opdrachtnemer daartoe reeds te zijn aangemeld bij de betreffende fabrikant, t.b.v. uitrol bij Opdrachtgever.		
ES.4	De smartphone wordt uitgeleverd in de Nederlandse taal. Het eenmalig selecteren van de gewenste taal bij ingebruikname is acceptabel.		
ES.5	De smartphone dient op afstand te kunnen worden gewist.		
ES.6	Mobiele telefonie apparaten hebben native support voor Exchange Online, zonder installatie van "third-party-apps".		
ES.7	De smartphone beschikt over functionaliteit om de opslag te versleutelen (encryptie). De functionaliteit dient door middel van MDM/MAM software geconfigureerd te kunnen worden.		
ES.8	De smartphone dient vrij te zijn van keyloggers en/of andere tools die gebruikt kunnen worden voor gegevens verzameling zonder wetenschap van de gebruiker.		
ES.9	De smartphone moet kunnen worden opgeladen via de Nederlandse 230 volt en met een standaard computer USB poort		
ES.10	De smartphone is tenminste geschikt voor het uitvoeren van IOS applicaties. Dit sluit andere applicaties niet uit.		
ES.11	De smartphone is voorzien van NFC functionaliteit.		
ES.12	De smartphone is geschikt voor tenminste de in Nederland beschikbare spraak- en datanetwerken.		

ES.13	De smartphone is voorzien van een minimaal ingebouwde 4G modem geschikt voor de in Nederland voorkomende datanetwerken.		
ES.14	De smartphone is voorzien van een ingebouwde WiFi adapter met ondersteuning voor minimaal 802.11 ac		
ES.15	De smartphone is voorzien van een ingebouwde bluetooth radio, tenminste versie 5.0.		
ES.16	De smartphone is voorzien van een WiFi hotspot functie.		
ES.17	De smartphone wordt geleverd met een compacte hoofdtelefoon met geïntegreerde microfoon.		
ES.18	De smartphone wordt geleverd met een USB Synchronisatiekabel.		
<b>Tablet</b>			
ET.1	De tablet is voorzien van een actueel besturingssysteem dat tenminste 2 jaar kan rekenen op functionele updates en 3 jaar op beveiligingsupdates en patches.		
ET.2	De tablet is beheersbaar met tenminste Microsoft Intune, Mobile Iron, VMware AirWatch en Citrix Endpoint Management. Dit sluit andere MDM/MAM/EMM oplossingen niet uit.		
ET.3	De tablet ondersteunt 'zero touch deployment' i.c.m. mobile device management, en dient bij uitlevering door Opdrachtnemer daartoe reeds te zijn aangemeld bij de betreffende fabrikant, t.b.v. uitrol bij Opdrachtgever.		
ET.4	De tablet wordt uitgeleverd in de Nederlandse taal. Het eenmalig selecteren van de gewenste taal bij ingebruikname is acceptabel.		
ET.5	De tablet beschikt over functionaliteit om de opslag te versleutelen (encryptie). De functionaliteit dient door middel van MDM/MAM software geconfigureerd te kunnen worden		
ET.6	De tablet dient vrij te zijn van keyloggers en/of andere tools die gebruikt kunnen worden voor gegevens verzameling zonder wetenschap van de gebruiker.		
ET.7	De tablet is tenminste geschikt voor het uitvoeren van IOS applicaties. Dit sluit andere applicaties niet uit.		
ET.8	De tablet dient op afstand te kunnen worden gewist		
ET.9	De tablet heeft native support voor Exchange Online, zonder installatie van "third-party-apps".		
ET.10	De tablet moet kunnen worden opgeladen via de Nederlandse 230 volt en met een standaard computer USB poort.		
ET.11	De tablet is tenminste geschikt voor het uitvoeren van IOS applicaties. Dit sluit andere applicaties niet uit.		

ET.12	De tablet is voorzien van NFC functionaliteit.		
ET.13	De tablet is voorzien van een ingebouwde WiFi adapter met ondersteuning voor minimaal 802.11 ac		
ET.14	De tablet is voorzien van een 3,5 mm audio aansluiting.		
ET.15	De tablet is voorzien van een ingebouwde bluetooth radio, tenminste versie 5.0.		
ET.16	De tablet is voorzien van een ingebouwd modem geschikt voor tenminste voor de in Nederland voorkomende 4G datanetwerken.		
ET.17	De tablet wordt geleverd met een netstroomadapter met aansluiting voor de Nederlandse infrastructuur.		
ET.18	De tablet wordt geleverd met een USB synchronisatiekabel.		
ET.19	De tablet wordt geleverd met een compacte hoofdtelefoon met geïntegreerde microfoon.		
<b>Garantie</b>			
EG.1	Opdrachtnemer draagt zorg voor de afhandeling van garantieclaims en reparaties en is, tenzij anders overeengekomen, en is het aanspreekpunt voor alle reparaties en garantie afhandeling. Dit is ook van toepassing op garantieclaims van bestaande End User Devices van Opdrachtgever.		
EG.2	Opdrachtgever wil een defect aan het product kunnen melden bij de Opdrachtnemer (voorzien van een beknopte diagnose). De Opdrachtnemer neemt de volledige verdere afhandeling op zich. Deze beknopte diagnose wordt, tenzij anders overeengekomen, uitgevoerd door de Opdrachtgever.		
EG.3	Opdrachtnemer draagt zorg voor het ophalen van een End User Device op een door Opdrachtgever gespecificeerde locatie binnen Nederland, en retourneert uiterlijk na 10 werkdagen, het gerepareerde of vervangende Product op een door Opdrachtgever gespecificeerde locatie binnen Nederland (Pick-Up-And-Return). Deze locatie mag indien overeengekomen een pakketpunt zijn. Vooralsnog zal het ophalen en retourneren geschieden bij ons centrale magazijn in Arnhem.		
EG.4	Garanties overeengekomen met de Opdrachtnemer prevaleren boven eventuele garanties afgegeven door een fabrikant.		
EG.5	Opdrachtnemer garandeert dat End User Devices tenminste 3 jaar werken zoals initieel beoogt, met uitzondering van de Apple producten (1 jaar). Indien binnen deze periode een defect optreedt aan het Product draagt de Opdrachtnemer de verantwoording het defect kosteloos te verhelpen. Deze garantie omvat tenminste onderdelen, arbeidsloon en verzendkosten. Gedurende deze		

	overeengekomen garantietermijn ligt de bewijslast bij de Opdrachtnemer.		
EG.6	Indien het Product niet, of niet binnen redelijke termijn te herstellen is dient Opdrachtnemer het Product te vervangen door identieke of gelijkwaardige hardware. Gedurende de eerste 12 maanden na aanschaf vindt dit kosteloos plaats. Na dit eerste jaar wordt lineair afgeschreven, met een financiële afschrijvingstermijn van 3 jaar voor End User Devices en 2 jaar voor alle overige accessoires. In verband met huidige garantievoorwaarden geldt dit niet voor Apple producten		
EG.7	Opdrachtnemer kent straks onze standaardproducten en dient pro-actief aan te geven dat er een product EOL gaat worden. Zodra het gelijkwaardig vervangende product beschikbaar is wordt aan Opdrachtgever een exemplaar gestuurd voor een hardware intake. Uiterlijk 3 maanden voor de laatste bestelmogelijkheid dient Opdrachtgever van de EOL op de hoogte gebracht te worden.		
EG.8	Opdrachtnemer garandeert dat accessoires anders dan die benoemd in <b>Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.</b> tenminste 1 tot en met 3 jaar werken zoals initieel beoogt. Indien binnen deze periode een defect optreedt aan het Product draagt de Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid het defect kosteloos te verhelpen of het Product te vervangen door identieke of gelijkwaardig Product. Deze garantie omvat tenminste onderdelen, arbeidsloon en verzendkosten. Gedurende deze overeengekomen garantietermijn ligt de bewijslast bij de Opdrachtnemer.		
EG.9	De looptijd van de garantie gaat in op de dag van aflevering bij de Opdrachtgever (en als dus de fabrikant aangeeft dat de garantie is verlopen geldt de datum van de pakbon van levering als garantiedatum)		
EG.10	Een door Opdrachtgever gestarte escalatie dient door Opdrachtnemer volledig door de Opdrachtgever te worden opgepakt en afgehandeld.		
<b>Technische voorwaarden</b>			
ET.1	Opdrachtgever wil dat alle software-, drivers en firmware updates voor alle onderdelen uit deze aanbesteding onderdeel zijn van het support contract.		
ET.2	Opdrachtgever wil dat alle software-, drivers en firmware upgrades voor alle onderdelen uit deze aanbesteding onderdeel zijn van het support contract.		
<b>Verantwoorde afvoer</b>			
EVA.1	Opdrachtnemer draagt zorg voor het verantwoord afvoeren van afgeschreven Producten conform NEN-EN 50625-1:2014.		

EVA.2	Op verzoek van Opdrachtgever is Opdrachtnemer verplicht de gebruikte verpakkingsmaterialen kosteloos te verwijderen en af te voeren. Inschrijver dient te garanderen dat de verpakking na het einde van de levensduur op een milieuverantwoorde wijze wordt verwerkt. Dit is van toepassing bij afname vanaf 10 coli.		
EVA.3	Opdrachtnemer draagt zorg voor het betrouwbaar wissen van data van het device, en zorgt dat Opdrachtgever gevrijwaard wordt van aansprakelijkheid door middel van een certificaat. Daar waar betrouwbaar wissen niet mogelijk is draagt de Opdrachtnemer zorg voor het vernietigen van het medium, en toont dit aan door middel van een certificaat dat Opdrachtgever vrijwaart van verdere aansprakelijkheid. Vernietigen vindt aantoonbaar plaats conform DIN66399 klasse 1, 2 of 3.		
EVA.4	Opdrachtnemer draagt aantoonbaar zorg dat afgeschreven apparaten worden ingezet in een nieuwe gebruikscyclus in huidige vorm (re-use, refurbish).		
EVA.5	Opdrachtnemer draagt aantoonbaar zorg dat afgeschreven apparaten op verantwoorde wijze worden gerecycled.		
EVA.6	Opdrachtnemer koopt overtollig geworden apparatuur en toebehoren op tegen marktconforme prijzen, zulks ter beoordeling aan Opdrachtgever.		
<b>Inkoopportaal/Webshop</b>			
EI.1	De Opdrachtnemer en, indien van toepassing, leverancier van het Portaal zijn ISO 27001, ISO 27002 en/of ISAE 3402 Type 2 gecertificeerd of gelijkwaardig. Deze certificering is geldig gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.		
EI.2	Het portaal heeft een beschikbaarheid (functioneel, voor eindgebruikers) van tenminste 99% op maandbasis.		
EI.3	Het portaal verleent alleen toegang aan personen die daartoe geautoriseerd zijn door een bevoegde functionaris.		
EI.4	Het inkoopportaal staat alleen toegang toe op basis van persoonlijke inloggegevens. Groepsaccounts zijn niet toegestaan.		
EI.5	Het inkoopportaal voorziet bij voorkeur in de mogelijkheid om met "two factor authenticatie" in te loggen.		
EI.6	De Opdrachtgever wil dat de medewerkers met het zakelijke e-mail adres automatisch kunnen inloggen door middel van SSO (m.b.v. SAML).		
EI.7	Het portaal maakt het mogelijk rollen te definiëren met verschillende verantwoordelijkheden en deze toe te kennen aan medewerkers (groepen) van de Opdrachtgever. Hiermee wordt bestellen gedelegeerd naar inzicht van de Opdrachtgever. Dit maakt ook Choose-Your-Own Device scenario's mogelijk.		
EI.8	Een gebruiker van het inkoopportaal ziet alleen dat deel van het assortiment waar hij/zij op basis van de toegekende rol recht op heeft.		
EI.9	Een gebruiker van het inkoopportaal kan alleen zelfstandig bestellingen plaatsen tot en met het maximale budget dat voor deze persoon of rol is bepaald.		

EI.10	Indien het portaal toestaat dat bestellingen boven het budget van de gebruiker worden geplaatst, dient het portaal te borgen dat deze bestellingen geaccordeerd worden door daartoe bevoegde medewerker van Opdrachtgever.		
EI.11	Het portaal toont ook een specifiek deel van het assortiment dat binnen de scope van de Raamovereenkomst valt (zgn. kernassortiment oid).		
EI.12	Het portaal biedt de mogelijkheid tot het online inzien van het assortiment.		
EI.14	Communicatie met het portaal vindt plaats via versleutelde kanalen. HTTPS en HSTS wordt toegepast conform de <a href="#">ICT-beveiligingsrichtlijnen voor webapplicaties</a> (NCSC), en de TLS-verbinding is geconfigureerd conform de <a href="#">ICT-beveiligingsrichtlijnen voor Transport Layer Security</a> (NCSC).		
EI.15	Er zal een verwerkersovereenkomst afgesloten worden. Deze concept verwerkersovereenkomst overeenkomst is meegeleverd met de aanbestedingsstukken (Bijlage XII).		
EI.16	Opdrachtnemer moet zijn keten van toeleveranciers bekendmaken en transparant zijn over de maatregelen die zij genomen hebben om de aan hen opgelegde eisen ook door te vertalen naar hun toeleveranciers.		
EI.29	Het portaal dient toegankelijk te zijn voor een brede groep eindgebruikers conform EN 301549.		
EI.33	Het portaal biedt de mogelijkheid tot het online bestellen van Producten.		
EI.37	In het portaal wordt een EOL product direct vervangen door de door Opdrachtgever goedgekeurde opvolger.		
EI.38	Het portaal biedt inzage in historische transacties.		
EI.40	Opdrachtgever kan via het portaal Producten ter reparatie aanmelden waaronder storingen en defecten.		
EI.41	Opdrachtgever kan via het portaal de reparatiestatus inzien.		
EI.42	Het portaal biedt de mogelijkheid voor het melden van storingen en defecten.		
EI.43	Het inkoopportaal en webshop zijn kosteloos beschikbaar voor Opdrachtgever. Dit geldt ook voor de inrichting door de Opdrachtnemer		

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Bijlage VII: Opgave prijzen en tarieven

In het Prijzenblad Bijlage VII dient u de door u aangeboden prijzen en het opslagpercentage op te geven. U dient de in deze bijlage opgenomen tabellen zonder voorwaarde of voorbehoud in te vullen. U dient daarbij alle berekeningen uit te voeren zoals aangegeven in de tabellen. U mag in de tabellen of in het voor de tabellen gebruikte format geen enkele wijziging aanbrengen. Alle door u in de tabel opgegeven prijzen zijn exclusief BTW. Tevens dient het door u in deze bijlage opgegeven opslagpercentage ten minste alle aangegeven kosten te omvatten. U kunt voor de betreffende dienst geen andere kosten in rekening brengen dan de door u in de tabellen van deze bijlage voor de betreffende dienst opgegeven omrekenfactor. Tot slot dient u deze bijlage rechtsgeldig te ondertekenen.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

## **Bijlage VIII: Prijzenblad**

- separate bijlage -

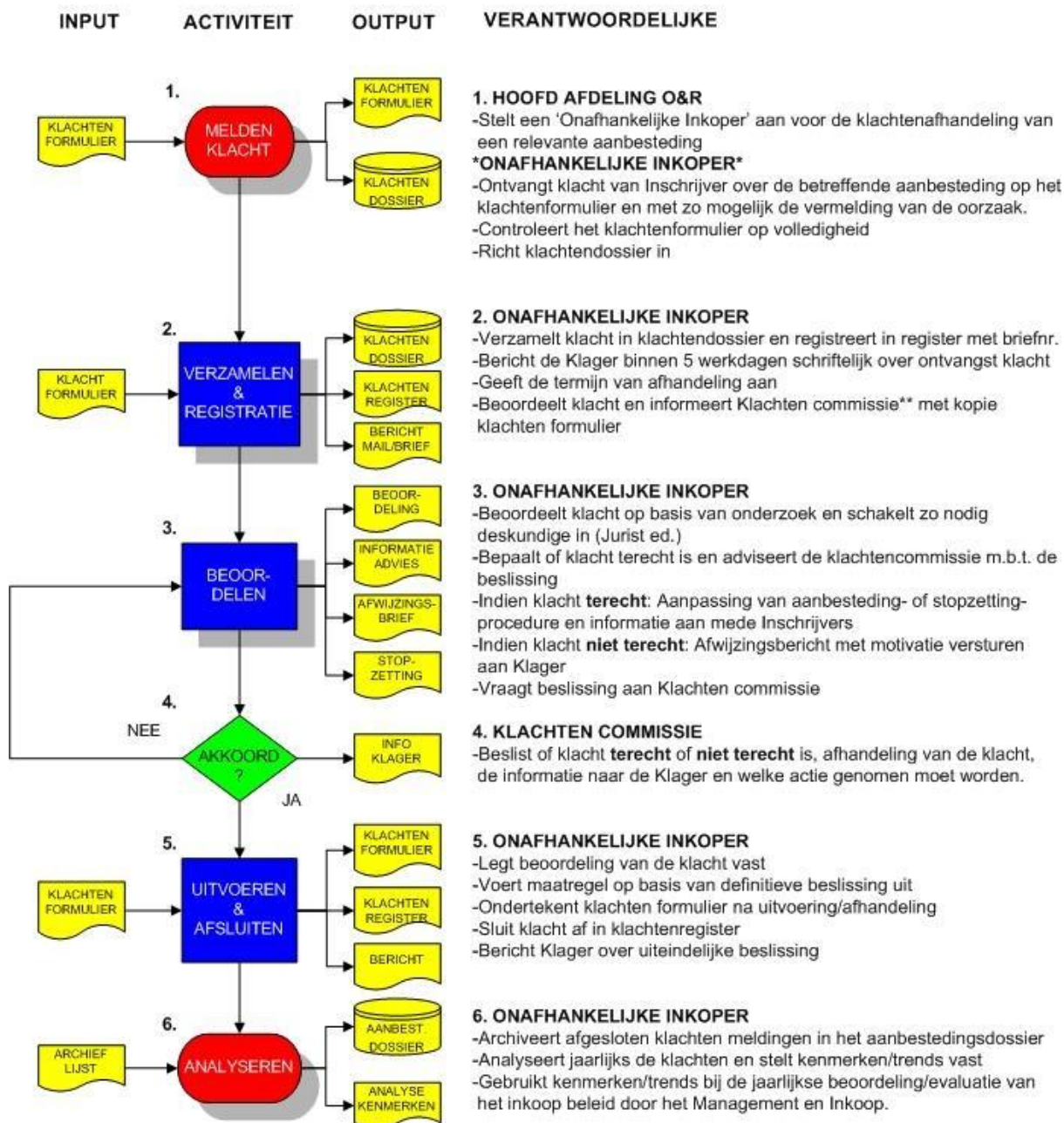
## **Bijlage IX: Concept Raamovereenkomst**

- separate bijlage -

## Bijlage X: Klachtenprocedure en klachtenformulier

### 0.1 Procedure Klachten t.b.v. (EU) Aanbestedingen

Revisie Datum: 12-02-2013



\*Onafhankelijke Inkoper: Inkoper die niet betrokken is bij desbetreffende aanbesteding

\*\*Klachten Commissie: Bestaat uit Manager M&L en Hoofd afdeling O&R





**Bijlage XI: GIBIT 2020**

- Separate bijlage -

**Bijlage XIa: GIBIT 2020 Toelichting per artikel**

- Separate bijlage -

**Bijlage XIb: Veiligheidsregio ICT Kwaliteitsnormen 2020-1**

- Separate bijlage -

**Bijlage XII: Verwerkersovereenkomst**

- Separate bijlage -