



# **Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbesteding End User Devices kenmerk 2023/BVEB/0407**

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard
Contactpersoon	Charles Hartgers (team inkoop Regio Rivierenland)
Adres	Burgemeester van Lidth de Jeudelaan 3 4001 VK Tiel
Postadres	Postbus 137 4000 AC Tiel
Telefoon	0344-638575
e-mail	<a href="mailto:inkoopbureau@regiorivierenland.nl">inkoopbureau@regiorivierenland.nl</a>
Datum + versie	03-7-2023
Status	definitief

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemeen en opdrachtomschrijving</b>	<b>4</b>
1.1	Leeswijzer	4
1.2	Begripsbepalingen	4
1.3	Doel	4
1.4	Planning	5
1.5	Communicatie	5
1.6	Procedure	6
1.7	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	6
1.8	Opdrachtomschrijving	7
1.9	Verwachte omvang Opdracht	7
1.10	(Raam)overeenkomst en duur	8
1.11	Perceelindeling	10
1.13	Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return	10
1.14	Duurzaam inkopen/maatschappelijk ondernemen	11
1.15	Varianten	11
<b>2</b>	<b>Inschrijvingsvoorschriften</b>	<b>12</b>
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	12
2.2	Volmacht	12
2.3	Taal	12
2.4	Gestandsdoeningstermijn	13
2.5	Valuta	13
2.6	Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	13
2.7	Digitaal indienen	13
2.8	Tijdig indienen	13
2.9	Voorbehoud beëindigen procedure	14
2.10	Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst	14
2.11	Vertrouwelijkheid	14
2.12	Conformiteit	15
2.13	Informatie over inschrijver (NAW gegevens)	15
2.14	Combinaties	16
2.15	Voorschriften met betrekking tot combinaties	16
2.16	Inschrijvers die deel uitmaken van een concern	17
2.17	Voorschriften met betrekking tot onderaanneming	18
2.18	Vragen aanbestedingsdocumenten	19
2.19	Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria	20
2.20	Format bijlagen	20
2.21	Ontbrekende gegevens en toelichting	21
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden</b>	<b>22</b>
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	22
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
3.3	Inschrijving in het handelsregister	24
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden	25
3.5	Verklaring Belastingdienst	26
3.6	Passende aansprakelijkheidsverzekering	26
3.7	Beroepsbekwaamheid	27
3.8	Kwaliteitsmanagement	28
3.9	Beroep op derde(n)	30
<b>4</b>	<b>Programma van Eisen</b>	<b>31</b>
<b>5</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>41</b>

5.1	Procedure .....	41
5.2	Toelichting gunningcriterium Prijs GU1 .....	41
5.3	Toelichting (sub Kwalitatieve gunningscriteria GU2 .....	43
5.4	GU 2.1 Dienstverlening max te behalen punten 300.....	44
5.5	GU2.2 Klachten, garanties en schade afhandelingsproces maximaal te behalen punten 200.....	45
5.6	GU 2.3 Onderbouwing prijs doelstelling maximaal te behalen punten 10046	
<b>6</b>	<b>Gunningsprocedure .....</b>	<b>49</b>
6.1	Eindscore.....	49
6.2	Gelijk eindigende inschrijvingen .....	49
6.3	Mededeling gunningsbeslissing.....	49
6.4	Verificatie gegevens.....	50
6.5	Bezwaar .....	51
6.6	Definitieve gunning .....	52

## **Bijlagen**

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Concept raamovereenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)
Bijlage 4	Garantieverklaring
Bijlage 5	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6	Verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Referenties
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	Social Return
Bijlage 11	Format vraag en antwoord

# **1 Algemeen en opdrachtomschrijving**

## **1.1 Leeswijzer**

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

## **1.2 Begripsbepalingen**

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

## **1.3 Doel**

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een (raam)overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

#### 1.4 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "\*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

<b>Data</b>	<b>Onderdeel inschrijving procedure</b>
4 juli 2023	Publicatie op platform TenderNed
18 juli 2023, 14.00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen
* 28 juli 2023	Publicatie 1e nota van inlichtingen
15 augustus 2023, 14.00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 1e nota van inlichtingen
* 22 augustus 2023	Publicatie 2e nota van inlichtingen
5 september 2023 14.00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving
5 september 2023 14.15 uur	Opening digitale kluis met inschrijvingen
* 27 september 2023	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
28 september 2023 – 20 oktober 2023	PoC Verificatie
23 oktober 2023	Besluit tot definitieve gunning
*24 oktober 2023	Ondertekening overeenkomst en start implementatie
1 november 2023	Ingangsdatum raamovereenkomst

#### 1.5 Communicatie

U vindt de gegevens van de contactpersoon van aanbestedende dienst TenderNed. Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige

aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed te voeren.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunt u stellen in de middels het format bijlage 11, via de berichtenmodule in TenderNed. Ook alle berichtenverkeer vanuit aanbestedende dienst zal via deze berichtenmodule verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of vraag en antwoord module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

#### **1.6 Procedure**

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van End User Devices de aanbestedingsgrens van € 214.000, - excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

#### **1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever**

De aanbestedende dienst en opdrachtgever voor deze aanbesteding is de Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard (BVEB). De BVEB voert voor de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel de bedrijfsvoeringstaken uit op het gebied van financiën, informatisering en automatisering, juridische zaken en human resource management. Deze aanbesteding wordt namens de BVEB uitgevoerd door het Inkoopbureau van de regio Rivierenland. Regio Rivierenland is in 1986 opgericht door een besluit van de gemeenteraden, colleges en burgemeesters van de gemeenten in het Gelderse Rivierengebied.

Bij deze aanbesteding treedt het Inkoopbureau van de regio Rivierenland op als penvoerder voor de BVEB. Alle communicatie tussen inschrijver(s) en de aanbestedende dienst verloopt via het Inkoopbureau. De contactgegevens staan op het voorblad van deze offerteaanvraag.

De aanbesteding wordt begeleid door het Inkoopbureau Regio Rivierenland. De contactgegevens van het Inkoopbureau staan op het voorblad van deze offerteaanvraag.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers,

om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

### **1.8 Opdrachtschrijving**

De BVEB voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Levering End User Devices en aanverwante dienstverlening.

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het leveren van End User Devices en aanverwante diensten, het gaat hierbij om ICT hardware, tablets en smartphones inclusief de uitlevering. Het één en ander conform het Programma van Eisen dat is opgenomen in Hoofdstuk 4.

De BVEB, gemeente Maasdriel en gemeente Zaltbommel hebben op dit moment circa 565 medewerkers in dienst die grotendeels, door de BVEB zijn voorzien van IT-hardware zoals een laptop, tablet of smartphone en accessoires zoals een laptoptas of sleeve, (bedrade) muis en adapter.

De wens is om de 310 laptops eenmalig te vervangen.

De BVEB, gemeente Maasdriel en gemeente Zaltbommel hebben gezamenlijk de onderstaande 5 locaties met +/- 450 ingerichte werkplekken met een thin client en twee schermen.

- Gemeentehuis Maasdriel;
- Stadskantoor Zaltbommel;
- Stadhuis Zaltbommel;
- Gemeentewerf Maasdriel;
- Gemeentewerf Zaltbommel.

De BVEB heeft behoefte aan een partner die onze Servicedesk ICT ontzorgt bij uitgifte, inname, reparatie en CMDB registratie via InTune (importeren serienummers) van laptops, mobiele telefoons en tablets. Doel hierbij is de capaciteit bij de ICT Servicedesk vrijmaken voor diensten die op locatie aangeboden worden.

### **1.9 Verwachte omvang Opdracht**

De opdracht bestaat uit het leveren van ICT-middelen. Het grootschalig vervangen (initiële levering) van de bestaande End User Devices (GU1.1 t/m GU1.3), het gaat hierbij om circa 310 laptops, 400 laptopstandaards, 400 dockingstations, 110 laptoptassen en 200 laptoprugzakken. Als mede de nadere bestellingen van ICT-Middelen (GU1.4). De onderstaande tabel geeft een indicatie van de te verwachte afname gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor de onderstaande productgroepen kunnen wij geen verwachte aantallen opgeven. Bestelling zal plaatsvinden op basis van defecten, nut en noodzaak en eventuele verstrekking van producten ten behoeve het faciliteren van thuiswerken bij medewerkers.

Hieronder wordt onder andere verstaan:

- Randapparatuur
  - Monitoren
  - Dockingstations
  - Laptopstandaarden
  - Muis
  - Toetsenborden
  - Headset
  - Etc.
- Accessoires en supplies
  - Sleeves
  - Hoesjes
  - Kabels
  - Etc.
- Dienstverlening
  - Implementatiediensten
  - Support op hardware
  - Inname hardware
  - Uitgifte hardware
  - Vervangen hardware
  - Reparatie van hardware
  - Registratie van hardware
  - Etc.

Naast de levering van nieuwe devices heeft Contractant ook de verplichting om de huidige devices (laptops) in te nemen.

De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

De maximale afname voor deze raamovereenkomst is € 1.200.000,--. Inschrijver kan geen recht op afname ontlenen aan de genoemde raming en/of maximale afname. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de raamovereenkomst bij het bereiken van de maximale afname op initiatief van de Opdrachtgever kan eindigen waarbij een opzegtermijn van 3 maanden zal worden toegepast

#### **1.10 (Raam)overeenkomst en duur**

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, (raam)overeenkomst voor de

levering van End User Devices. De geplande ingangsdatum van de (raam)overeenkomst is 1 november 2023. De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 2 jaar en eindigt derhalve op 31 oktober 2025.

Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de (raam)overeenkomst twee keer te verlengen met een periode van 1 jaar. De totale duur van de (raam)overeenkomst zal niet meer dan vier jaar bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus op 31 oktober 2027.

Van grote invloed op het besluit om de (raam)overeenkomst al dan niet te verlengen, zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste twee maanden de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de (raam)overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst.

Op de overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020), zie bijlage 3, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 2 te vinden concept(raam)overeenkomst en/of de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) uit bijlage 3, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

**NB:** Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus

ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

### **1.11 Perceelindeling**

De aanbesteding is niet ingedeeld in percelen. De Opdracht betreft een samenhangend geheel van leveringen inclusief support. Samenhang creëert geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze procedure. Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van de (raam)overeenkomst en bijhorende (interne) kosten. De aanbestedende dienst wenst daarom één aanspreekpunt voor de dienstverlening in het kader van efficiency en het ontzorgen van de aanbestedende dienst

### **1.13 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return**

Aanbestedende dienst kent een aantal organisatiedoelstellingen, één daarvan is het bijdragen aan Social Return. Wij vinden het dan ook belangrijk dat onze Opdrachtnemers hieraan bijdragen.

In de Bijlage 10 Social return is een nadere beschrijving opgenomen van de doelstelling, voorwaarden, berekening bijdrage social return en de boeteclausule.

#### Eis:

Inschrijver besteedt tenminste 2% van de omzet/aanneemsom aan Social Return.

Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn per verlengingsjaar of pro rato het deel hiervan.

Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie Bijlage 10 Social Return). Met een certificering, gedurende de gehele looptijd van de (Raam)Overeenkomst, van de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) trede 2 of 3 voldoet Inschrijver ook aan de invulling van de gestelde social return eis zoals hierboven genoemd.

Indien Inschrijver in het bezit is van een PSO certificaat trede 2 of 3, dient door Inschrijver ter verificatie hiervan binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende dienst een kopie van het certificaat als bewijsmiddel overlegd te worden.

Indien Inschrijver dan geen PSO certificaat kan overleggen, blijft de verplichting ook van toepassing voor de periode waarin Inschrijver (nog) niet in het bezit is van het PSO certificaat.

#### **1.14 Duurzaam inkopen/maatschappelijk ondernemen**

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent voor Aanbestedende dienst, dat naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook let op de effecten van deze inkoop op milieu en sociale aspecten. Als uitgangspunt worden de MVIcriteria van PIANOo toegepast. (zie website PIANOo)

#### **1.15 Varianten**

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt, worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

## **2 Inschrijvingsvoorschriften**

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

### **2.1 Rechtsgeldige ondertekening**

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

### **2.2 Volmacht**

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

### **2.3 Taal**

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

#### **2.4 Gestandsdoeningstermijn**

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

#### **2.5 Valuta**

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

#### **2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen**

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van €0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

#### **2.7 Digitaal indienen**

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per telex, per telefax of e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

#### **2.8 Tijdig indienen**

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich

houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

#### **2.9 Voorbehoud beëindigen procedure**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

#### **2.10 Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst**

Aanbestedende dienst is gerechtigd de (raam)overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de (raam)overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de (raam)overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

#### **2.11 Vertrouwelijkheid**

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis

worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

#### **2.12 Conformiteit**

Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van de Bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de concept (raam)overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen.

Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

#### **2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)**

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

#### **2.14 Combinaties**

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

##### Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een (raam)overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

##### Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

##### Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

#### **2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties**

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op

te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

#### **2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern**

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

### **2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming**

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een

deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u bijlage 6 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

### **2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten**

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden middels het format bijlage 10 via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Inschrijvers dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een Inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende

dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

#### Eén contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mailadres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

#### **2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria**

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

#### **2.20 Format bijlagen**

De omvang van de ruimte van de bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, is niet dwingend. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format (qua lettertype en layout) aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of

antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongedigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

#### **2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

### **3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden**

#### **3.1 Beoordeling van de inschrijvingen**

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eisen ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### **3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het gebruik van bijlage 7 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat

voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7, versie 17 juli 2020. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het

hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

#### Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

#### Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

#### **3.3 Inschrijving in het handelsregister**

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

#### **3.4 Gedragsverklaring aanbesteden**

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

### **3.5 Verklaring Belastingdienst**

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/thema/overstijgend/programmas\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/thema/overstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen).

### **3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en

derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

### **3.7 Beroepsbekwaamheid**

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van minimaal 175 laptops inclusief accessoires in één keer.
2. Inschrijver heeft ervaring met het begeleiden en uitvoeren van de volledige implementatie bij een grootschalig vervangingstraject van minimaal 175 laptops.
3. Inschrijver heeft ervaring met het plaatsonafhankelijk uitgeven, vervangen en innemen van hardware inclusief de registratie in Intune.

#### Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Ingediende referenties dienen een minimale opdrachtwaarde te hebben van € 180.000. Dat betekent derhalve dat minimaal ook voor dit bedrag werkzaamheden moeten zijn uitgevoerd en betaald;
3. Iedere ingediende referentie dient een grote gemeente (gelijk aan 50.000 inwoners of meer) of vergelijkbare publieke of private organisatie, te zijn;
4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat

duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;

5. Van elke referentie dient een tevredenheidsverklaring beschikbaar te zijn.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

### **3.8 Kwaliteitsmanagement**

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO-9001:2015 "Kwaliteitsmanagement-systemen-eisen" of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, dat betrekking heeft op de aard van de leveringen en de diensten als omschreven in dit document.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt;

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd

kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem.

Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient deze te beschikken over een eigen kwaliteitsborgingsysteem dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015. Dit dient aangetoond te worden door:

1. Een beschrijving van het kwaliteitsborgingsysteem van inschrijver. Deze beschrijving moet in elk geval bestaan uit:
  - een kopie van de index van het kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd;
  - maatregelen om kwaliteit te waarborgen, te controleren en te verbeteren;
  - minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit aangevuld met een toelichting op welke punten en in welke mate het kwaliteitsborgingsysteem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem en het meest recente auditrapport;
2. Een door inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin inschrijver verklaart over een eigen kwaliteitsborgingsysteem te beschikken dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015, dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de kwaliteitscertificering worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden. Dit dient te worden aangetoond middels het overleggen van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet dan wel bewijs dat het eigen kwaliteitsborgingssysteem vergelijkbaar is met ISO 9001:2015.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

### **3.9 Beroep op derde(n)**

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

## **4 Programma van Eisen**

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

**Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.**

**Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.**

4.1 Algemene eisen	
4.1.1.	Opdrachtnemer is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Opdrachtnemer worden vergoed aan de BVEB. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de BVEB wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Opdrachtnemer de boete welke de BVEB wordt opgelegd vergoeden.
4.1.2.	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing zijn. Opdrachtnemer vrijwaart de BVEB voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies heeft ingesteld.
4.1.3.	Opdrachtnemer kan de End User Devices leveren zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad.
4.1.4.	BVEB behoudt zich het recht voor om een andere leverancier te benaderen als Opdrachtnemer aangeeft niet te kunnen leveren.
Portfolio & assortiment	
4.1.5.	Alle te leveren Producten en Diensten moeten ten minste passen binnen de bestaande Nederlandse en Europese wet- en regelgeving, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARBO normen</li> <li>• CE-richtlijnen</li> </ul> <p>Opdrachtnemer garandeert dat de te leveren producten gedurende de termijn van de fabrieksgarantie van onveranderde goede kwaliteit is en blijft. Producten voldoen in alle opzichten aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving (in het kader van de veiligheid), arbo, deugdelijkheid, doelmatigheid, taakgeschiktheid, afwerking, normen, specificaties</p> <p>De laptop voldoet aan de geldende ARBO regels (geluid- straling –trilling) NEN-ENISO 9241-307:2008 of daarmee overeenstemmende Europese normen.</p> <p>Opdrachtnemer is merkonafhankelijk, dat wil zeggen dat opdrachtnemer van een product meerdere merken in zijn assortiment heeft.</p>
4.1.6.	Te leveren apparatuur is uitsluitend afkomstig van A-merken en bedoeld voor de (groot)zakelijke markt.
4.1.7.	Alle te leveren hardware, software en Diensten voldoen aan de in Nederland geldende normen en standaarden.
4.1.8.	Te leveren nieuwe apparatuur is origineel, ongebruikt en niet refurbished.
4.1.9.	Alle te leveren apparatuur is vrij en zonder beperkingen te gebruiken, en is daarom niet voorzien van simlocks, vendorlocks en/of eventuele overige gebruikersbeperkingen
Dienstverlening	
4.1.10.	Supportmedewerkers van opdrachtnemer dienen Nederlands te spreken.
4.1.11.	De BVEB draagt zelf zorg voor het aanvullen en up to date houden van de gegevens in onze CMDB (TOPdesk omgeving).
4.1.12.	De BVEB heeft ten allen tijden inzage in de actuele voorraad status van de bestelde en op voorraad zijnde goederen.
4.1.13.	Opdrachtnemer zorgt bij vervanging, inname en registreren van laptops (en andere devices) de registratie van het serienummer in de Intune-omgeving van de BVEB. Elk apparaat dat besteld wordt, dient hierin opgeslagen te worden. De BVEB houdt de intune-omgeving vanuit systeembeheer en servicedesk zelf bij. Denk hierbij aan het uifaseren, updaten of beheren van alle devices.
Garantie	

4.1.14.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de afhandeling van garantieclaims en reparaties en is, tenzij anders overeengekomen, het aanspreekpunt voor alle reparaties en garantie afhandeling.
4.1.15.	Opdrachtnemer garandeert dat End User Devices, Monitoren en Dockingstations tenminste 2 jaar werken zoals initieel beoogt. 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. 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 24 maanden na aanschaf vindt dit kosteloos plaats. Na deze termijn wordt lineair afgeschreven, met een afschrijvingstermijn van 5 jaar voor laptop computers, monitoren en dockingstations, 3 jaar voor tablets, smartphones en 2 jaar voor alle overige accessoires.
4.1.16.	Opdrachtnemer biedt de optie deze afschrijving af te kopen, waarmee Producten binnen de overeengekomen garantietermijn kosteloos worden vervangen indien herstel niet, of niet binnen redelijke termijn, mogelijk is.
4.1.17.	Opdrachtnemer garandeert dat accessoires tenminste 3 jaar werken zoals initieel beoogt. Indien binnen deze periode een defect optreedt aan het Product draagt de Opdrachtnemer de verantwoording 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.
4.1.18.	Reparaties en vervangingen vinden plaats binnen de bandbreedtes van de volgende servicemodellen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Directe vervanging door een op locatie van BVEB opgeslagen vervangend apparaat;</li> <li>2. Reparatie of vervanging op een locatie van de BVEB, uiterlijk op de volgende werkdag (Next Business Day);</li> </ol> <p>Opdrachtnemer draagt zorg voor het ophalen van het Product op één van de locaties van de BVEB en retourneert uiterlijk na 10 werkdagen, het gerepareerde of vervangende Product (Pick-Up-And-Return). Opdrachtnemer draagt zorg dat de BVEB direct een tijdelijk vervangend apparaat heeft.</p>
4.1.19.	Bij het retourneren van de laptops (technische ruiling onder garantie) dienen de harde schijven van de betreffende laptops gewiped te worden, als deze niet, na reparatie, terug geleverd worden. Opdrachtnemer biedt een certificaat van wipen binnen 14 dagen nadat dit uitgevoerd is. Uitgangspunt hierbij is dat op geen enkele manier images of gegevens naderhand nog uitgelezen kunnen worden van laptops die niet in het bezit zijn van BVEB.
Governance	
4.1.20.	Opdrachtnemer stelt één, Nederlandssprekend vast contactpersoon (accountmanager) beschikbaar aan de BVEB.
4.1.21.	De contactpersoon is naar oordeel van de BVEB goed bereikbaar en communiceert in de Nederlandse taal. De contactpersoon wordt tijdens afwezigheid vervangen.
4.1.22.	Opdrachtnemer neemt vier keer per jaar deel aan een tactisch overleg en is verantwoordelijk voor verslaglegging (per e-mail). Het tactisch overleg vindt op locatie van de BVEB plaats en kan in overleg digitaal gevoerd worden.
4.1.23.	Opdrachtnemer en BVEB sluiten na gunning een Dossier Afspraken Procedures (DAP).
4.1.24.	Opdrachtnemer zal na opdrachtverlening een startoverleg/kick-off voeren met de BVEB betreffende de implementatie van het project.
Duurzaamheid	
4.1.25.	De te leveren Producten voldoen aan de meest recente Energy Star-criteria voor energieprestaties indien deze voor de betreffende productgroep zijn opgesteld.

4.1.26.	De Opdrachtnemer moet waarborgen en garanderen dat reserveonderdelen tot ten minste vier jaar na stopzetting van de productie verkrijgbaar zullen zijn.
4.1.27.	<p>De Opdrachtnemer draagt zorg voor het verzamelen, professioneel verwijderen van de data op de teruggenomen ICT middelen, hergebruiken en/of recyclen van uitgefaseerde laptops (laptops die defect zijn of niet meer compatibel zijn met de dockingstations/Intune).</p> <p>De opdrachtnemer draagt zorg (al dan niet via een onderaannemer) voor het verzamelen, data wissen, hergebruiken en recyclen van de te leveren producten en zorgt ervoor dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•datadragende producten worden ingezameld in een beveiligde omgeving, zodat datalekken worden voorkomen;</li> <li>•de data van alle ingezamelde datadragende producten wordt gewist;</li> <li>•de gebruikte producten worden klaargemaakt voor hergebruik (al dan niet via refurbishment), tenzij dit technisch niet meer mogelijk is;</li> <li>•indien hergebruik niet mogelijk is, de producten worden gerecycled, conform de vigerende WEEE-Richtlijn.</li> </ul>
4.1.28.	<p>Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan.</p> <p>Wanneer niet-biobased kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan.</p>
4.1.29.	<p>De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers.</p> <p>Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het naleven van de ISV en rapporteert gedurende de contractperiode jaarlijks ten opzichte van de ingangsdatum van de overeenkomst over zijn inzet ten aanzien van het naleven van de ISV. Hieruit moet blijken dat de opdrachtnemer een 'redelijke inspanning' heeft geleverd om de ISV na te leven.</p>
4.1.30.	De Opdrachtnemer mag alleen producten leveren van leveranciers die zich committeren aan het bijhouden van een herkomstlijst waarin, voor op zijn minst de geleverde productgroep, transparant wordt vastgelegd in welke productie- en assemblagefabrieken de onderdelen worden geproduceerd/geassembleerd.
4.1.31.	<p>Kunststofonderdelen zwaarder dan 25g (bij mobiele telefoons: 5g) mogen geen vlamvertragende stoffen of preparaten bevatten waaraan één van de volgende H-zinnen in de zin van Verordening (EG) nr. 1272/2008 is toegekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•H350 (kan kanker veroorzaken);</li> <li>•H340 (kan erfelijke genetische schade veroorzaken);</li> <li>•H360F (kan de vruchtbaarheid schaden);</li> <li>•H360D (kan het ongeboren kind schaden).</li> </ul>
4.1.32.	<p>De inschrijver moet waarborgen en garanderen dat reserveonderdelen tot ten minste drie jaar nadat de laatste unit van een bepaald model in de handel gebracht is (placed on the market) verkrijgbaar zullen zijn. Dit criterium is gebaseerd op EU GPP criteria voor computers, beeldschermen, tablets en smartphones, sectie 4.1.1.</p> <p>Voor beeldschermen geldt dat reserveonderdelen tot ten minste zeven jaar nadat de laatste unit van een bepaald model in de handel gebracht is (placed on the market) verkrijgbaar zullen zijn.</p>
4.1.33.	De inschrijver geeft minimaal 3 jaar lang beveiligingsupdates van het besturingssysteem voor mobiele telefoons en tablets vanaf het moment van introductie op de Nederlandse markt. De kosten hiervoor zijn doorberekend in de prijs voor het product.
4.1.34.	<p>De volgende essentiële onderdelen van computers, laptops, tablets, beeldschermen en mobiele telefoons moeten vervangbaar zijn door specialisten.</p> <p>Computers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• centrale verwerkingseenheid (CPU);</li> <li>• grafische verwerkingseenheid (GPU);</li> <li>• externe/interne netvoeding (PSU);</li> <li>• geheugen (SSD, HDD, ODD, RAM);</li> <li>• moederbord.</li> </ul> <p>Laptops:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• batterij;</li> <li>• beeldscherm;</li> <li>• geheugen (SSD, HDD, RAM);</li> <li>• externe/interne netvoeding (PSU);</li> <li>• toetsenbord;</li> <li>• moederbord.</li> </ul> <p>Tablets:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• batterij;</li> <li>• beeldscherm;</li> <li>• externe/interne netvoeding (PSU).</li> </ul> <p>Mobiele telefoons:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• batterij;</li> <li>• beeldscherm;</li> <li>• oplader.</li> </ul> <p>Voor batterijen geldt additioneel dat de hoofdbatterij vervangbaar moet zijn door de eindgebruiker en/of specialisten. De instructies over hoe de batterij vervangen kan worden moeten op een voor ieder vrij toegankelijke plek online beschikbaar worden gesteld. De batterij van de laptop, tablet of mobiele telefoon heeft na 300 oplaadcycli nog minstens 80% van zijn originele capaciteit.</p>
--	---

Service Level Agreement																	
4.1.35.	Opdrachtnemer en BVEB sluiten een SLA voor de te leveren Diensten en Producten.																
4.1.36.	Opdrachtnemer stuurt een format van een SLA mee bij haar Inschrijving, die gehanteerd kan worden voor de onderhavige overeenkomst. De aangeboden SLA dient minimaal te voldoen aan de gestelde eisen in dit document als in de inschrijvingsleidraad.																
4.1.37.	Opdrachtnemer bevestigt binnen 24 uur de bestelling (nadere bestellingen GU1.4) en levert binnen maximaal 5 werkdagen na bevestiging op één van de locaties van de BVEB.																
4.1.38.	Opdrachtnemer voorziet in een Nederlandstalige helpdesk voor zowel technische als functionele ondersteuning. De helpdesk is het centrale punt voor het melden van incidenten, bestellingen, retouren, defecten, leveringen, het stellen van vragen, indienen van wijzigingsvoorstellen en geeft informatie/inzicht in de afhandeling daarvan. Daarnaast geeft Opdrachtnemer inzicht in meldingen met bijbehorende oplossingen die voor andere klanten relevant (kunnen) zijn.																
4.1.39.	De helpdesk van Opdrachtnemer levert zowel telefonische ondersteuning als ondersteuning via e-mail																
4.1.40.	De helpdesk is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur (CET). Voor ondersteuning door de helpdesk van Opdrachtnemer worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht.																
4.1.41.	<p>De helpdesk is verantwoordelijk voor de gehele behandeling van meldingen, incidenten, bestellingen, m.b.t. de levering volgens de procedure zoals vastgelegd in de Service Level Agreement (SLA). De BVEB bepaalt de prioriteit van incidenten. Ten aanzien van de ondersteuning wordt de volgende prioriteitsbepaling gehanteerd:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Categorie</th> <th style="text-align: left;">Omschrijving</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>De oplossing/levering is volledig niet beschikbaar. Een medewerker van de BVEB kan geen werk verrichten (naar mening van de BVEB een Critical Problem).</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>De oplossing/levering is deels niet beschikbaar of deels niet beschikbaar voor meer dan 10% van de bestelling in waarde (naar mening van de BVEB een Major Problem).</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Kleine verstoringen (naar mening van de BVEB een Minor Problem).</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Gebruikers / beheedersvraag.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De helpdesk draagt tevens zorg voor relateren van incidenten aan reeds bekende problemen m.b.t. de Oplossing. Opdrachtnemer maakt voor de BVEB inzichtelijk wanneer een incident in behandeling is genomen en wat de status van afhandeling is. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor het beheren van incidenten.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Categorie</th> <th style="width: 45%;">Reactietijd</th> <th style="width: 30%;">Oplossing binnen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Categorie	Omschrijving	1.	De oplossing/levering is volledig niet beschikbaar. Een medewerker van de BVEB kan geen werk verrichten (naar mening van de BVEB een Critical Problem).	2.	De oplossing/levering is deels niet beschikbaar of deels niet beschikbaar voor meer dan 10% van de bestelling in waarde (naar mening van de BVEB een Major Problem).	3.	Kleine verstoringen (naar mening van de BVEB een Minor Problem).	4.	Gebruikers / beheedersvraag.	Categorie	Reactietijd	Oplossing binnen			
Categorie	Omschrijving																
1.	De oplossing/levering is volledig niet beschikbaar. Een medewerker van de BVEB kan geen werk verrichten (naar mening van de BVEB een Critical Problem).																
2.	De oplossing/levering is deels niet beschikbaar of deels niet beschikbaar voor meer dan 10% van de bestelling in waarde (naar mening van de BVEB een Major Problem).																
3.	Kleine verstoringen (naar mening van de BVEB een Minor Problem).																
4.	Gebruikers / beheedersvraag.																
Categorie	Reactietijd	Oplossing binnen															

	1	0-1/2 uur beantwoorden (24/7)	Work-around binnen 4 uur. Oplossing binnen 8 uur
	2	1 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)	Work-around binnen 8 uur op werkdagen. Oplossing binnen 48 uur op werkdagen.
	3	24 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)	Work-around binnen 2 werkdagen. Oplossing in volgende reguliere versie
	4	24 uur (Op werkdagen tussen 8.00 en 17.00)	Antwoord binnen 4 werkdagen

4.1.42.	<p>De maandelijkse service level rapportage, opgesteld door Opdrachtnemer, bevat informatie betreffende de kwaliteit van de dienstverlening over de voorafgaande maand. Het doel van deze rapportage is vaststellen of de geleverde service levels voldoen aan de overeengekomen service levels, alsmede het signaleren van afwijkende situaties om tijdig actie te kunnen ondernemen en zodoende problemen in de toekomst te voorkomen. In geval één of meer service levels niet wordt gerealiseerd, dan zal de rapportage vergezeld gaan van een overzicht van door Wederpartij te nemen maatregelen welke tot doel hebben de oorzaken van het onvoldoende presteren weg te nemen zodat de betreffende service levels aan de overeengekomen prestatie-eis(en) zullen voldoen.</p> <p>Indien blijkt dat uit de twee opeenvolgende rapportages niet aan de minimale norm wordt voldaan, treedt de boeteclausule direct in werking en zal er direct een bedrag in rekening gebracht worden ter grootte van €2500,- ex btw.</p> <p>Indien blijkt dat uit twee opeenvolgende rapportages de levertijden niet gehaald worden, treedt de direct opeisbare boete in werking ter grootte van 10% van een vervangingstraject.</p>
Prijs initiële levering (GU1.1, GU1.2 en GU1.3)	
4.1.43.	Opdrachtnemer zal de initiële levering leveren conform de prijzen opgenomen in zijn Inschrijving (bijlage 09 Prijzenblad).
Prijs nadere bestellingen (GU1.4)	
4.1.44.	De aan te bieden prijzen en opslagpercentages omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de leverancier (zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, parkeervergunning, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
4.1.45.	Opdrachtnemer hanteert geen minimale orderwaarde, minimale bestel- of leverhoeveelheden en rekent geen prijstoeslag voor kleine bestellingen.
4.1.46.	Opdrachtnemer hanteert bij nadere bestellingen GU1.4 een minimale opslag van 3,00% en een maximale opslag van 6,00% op de inkoopprijs. Het opslagpercentage bevat maximaal twee cijfers achter de komma.
4.1.47.	De prijs van geoffreerde Producten mogen nooit hoger zijn dan de prijs in de webshop van Opdrachtnemer.
4.1.48.	De BVEB mag naar aanleiding van geoffreerde prijzen een benchmark uitvoeren of aangeboden prijzen marktconform zijn.
Nadere bestelling c.q. nadere overeenkomst	
4.1.49.	Bij een nadere bestelling dient Opdrachtnemer binnen 2 werkdagen een nadere offerte aan te bieden.

4.1.50.	De nadere offerte dient minimaal voorzien te zijn van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datum;</li> <li>- Geldigheidsduur offerte;</li> <li>- Productspecificatie;</li> <li>- Aantal Producten;</li> <li>- Inkoopprijs;</li> <li>- Opslagpercentage;</li> <li>- Totaal prijs excl. BTW en incl. BTW;</li> <li>- Leveringskosten (conform vast tarief).</li> </ul>
4.1.51	Opdrachtbevestiging nadere offerte vindt plaats door een schriftelijke bevestiging van BVEB en is akkoord indien deze voldoet aan de eisen 'Prijs nadere bestellingen' en gegeven productspecificatie van BVEB.

#### 4.2 End User Devices

Deze paragraaf beschrijft de algemene eisen met betrekking tot de End User Devices Leveringszekerheid.

#	Specificatie
4.2.1.	Opdrachtnemer communiceert tijdig en proactief over ontwikkelingen in het assortiment en de lifecycle van Producten aan de BVEB;
4.2.2.	Offertes zijn ten minste 30 dagen geldig.
4.2.3.	Als het aangeboden type laptop door de fabrikant niet meer leverbaar is zal het opvolgende type geleverd moeten worden, binnen dezelfde lijn en zijn functioneel minimaal vergelijkbaar met de initieel geleverde laptops.

#### Onderhoud & beveiliging

#	Specificatie
4.2.4.	Artikelen voorzien van soft- en/of firmware worden tot tenminste 48 maanden na eerste levering voorzien van security- en stabiliteitsupdates.

#### 4.3 Laptopcomputer

##### Algemene specificaties

#	Specificatie
4.3.5.	De computer is voorzien van een processor op basis van de x64 processorarchitectuur met ondersteuning voor marktconforme virtualisatiestandaarden en 64-bits extensies.
4.3.6.	Windows 11 Pro of Enterprise (meest recente versie of maximaal één na laatste versie) vanaf fabriek geïnstalleerd.
4.3.7.	De computer is geschikt om gelijktijdig 2 (inclusief ingebouwde monitor) aan te sturen met een resolutie van tenminste 1920*1080 pixels bij een verversingssnelheid van tenminste 60Hz.
4.3.8.	De computer is voorzien van een TPM chip versie 2.0 of later.
4.3.9.	De computer is voorzien van tenminste 1 USB-A aansluiting.
4.3.10.	De computer is voorzien van tenminste 1 USB C aansluiting.

#	Specificatie
4.3.11.	De computer is voorzien van tenminste 1 USB C aansluiting waarmee de laptop ook opgeladen kan worden. Eis voor opladen geldt alleen voor laptops met een vermogen van <90 Watt. Deze mag meegeteld worden met de aansluitingen zoals genoemd in 3.2.1.6.
4.3.12.	De computer is voorzien van een lader die voldoende vermogen kan leveren om de laptop ook onder volledige belasting op te laden.
4.3.13.	De computer is voorzien van een geïntegreerde Bluetooth radio, tenminste versie 5.0.
4.3.14.	De computer is voorzien van een geïntegreerde WiFi functie, tenminste versie 6. Laptops moeten verbinding kunnen maken met Wi-Fi (802.11b/g/n 2.4 GHz en 5 GHz) waarbij inschrijver er van uit mag gaan dat dit binnen een straal van 10 meter van een WIFI-punt probleemloos moet kunnen verlopen.

4.3.15.	De computer is voorzien van een toetsenbord met United States International lay-out, voorzien van Euro teken.
4.3.16.	Indien een Windows device wordt aangeboden komt dit van een fabrikant die deelnemer is aan het Windows Autopilot programma, en het device is geschikt voor Autopilot.
4.3.17.	De soft- en firmware worden tenminste 48 maanden na introductie op de markt voorzien van security- en stabiliteitsupdates.
4.3.18.	De computer is voorzien van een geïntegreerde microfoon.
4.3.19.	De computer is voorzien van een geïntegreerde webcam die voldoet aan Windows Hello Functionaliteit met daarnaast een resolutie van tenminste 720p of beter.
4.3.20.	De computer is voorzien van geïntegreerde luidsprekers.
4.3.21.	De computer is voorzien van een geïntegreerde touchpad met multi-touch functionaliteit.
4.3.22.	De computer is voorzien van een videokaart met minstens DirectX 12 of nieuwer met WDDM 2.0-stuurprogramma.
4.3.23.	De computer is te beheren door het door de BVEB Bommelerwaard gebruikte Microsoft End-point manager en in te richten via Microsoft AutoPilot. De computer is BIOS/UEFI (secure boot) geschikt. Zowel besturingssysteem als firmware updates worden verspreid via Windows updates.
4.3.24.	Voor ieder type laptop wordt een geschikt beschermingsmiddel in de vorm van een laptop hoes / sleeve in een neutrale kleur met accessoire vak geleverd waar minimaal de adapter en muis in vervoert kan worden.
4.3.25.	Dit beschermingsmiddel heeft bij normaal gebruik een levensduur van minimaal 4 jaar.
4.3.26.	De computer is voorzien van ondersteuning en sensoren voor biometrische authenticatie (vingerafdruk en/of gezichtsscan) compatible met tenminste Windows Hello. Dit sluit andere authenticatiesoftware niet uit.
4.3.27.	De computer is voorzien van een geïntegreerde 3.5 mm aansluiting(en) voor audio in- en uitvoer.
4.3.28.	De computer is minimaal bestand tegen een relatieve luchtvochtigheid van 15% tot 80%.
4.3.29.	De computer is minimaal bestand tegen een omgevingstemperatuur van 5 tot 40 graden Celsius.
4.3.30.	De computer is bestand tegen statische elektriciteit.
4.3.31.	De computer is schok- en trilbestendig.
4.3.32.	De computer is TCO Certified.
4.3.33.	De computer is aantoonbaar succesvol getest conform MIL-STD-810G tot MIL-STD-810H standaarden.
4.3.34.	De computer is 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>
4.3.35.	Alle laptops dienen voorzien te zijn van een customerservicetag (sticker). De inhoud van de sticker wordt na gunning in combinatie met BVEB bepaald.

#### 4.4 Smartphone

Specificatie	
Scherm	
4.4.1.	De smartphone is voorzien van een multi-touchscreen
4.4.2.	Het beeldscherm is voorzien van gehard en kraswerend glas
4.4.3	De smartphone heeft een beeldscherm met een diagonaal van tenminste 4.7 inch
4.4.4.	Het beeldscherm heeft een resolutie van tenminste 1334 * 750 pixles
Behuizing	
4.4.5.	De smartphone is stof- en waterbestendig conform tenminste IP67 (IEC standard 60529)
4.4.6.	De smartphone is waterbestendig conform tenminste IP67 (IEC standard 60529)
Platform	

4.4.7.	De smartphone is voorzien van een processor voorzien van tenminste 6 rekenkernen
4.4.8.	De smartphone is voorzien van tenminste 3 GB werkgeheugen
4.4.9.	De smartphone is voorzien van tenminste 64 GB opslagcapaciteit
4.4.10.	De smartphone is voorzien van actueel besturingssysteem dat tenminste 2 jaar kan rekenen op functionele updates en 3 jaar op beveiligingsupdates en -patches
4.4.11.	De smartphone ondersteunt minimaal iOS 16 als besturingssysteem
4.4.12.	De smartphone is tenminste geschikt voor het uitvoeren van iOS applicaties
4.4.13.	De smartphone wordt uitgeleverd in de Nederlandse taal. Het eenmalige selecteren van de gewenste taal bij ingebruikname is acceptabel
4.4.14.	De smartphone ondersteunt dual-sim (digitaal)
Camera's	
4.4.15.	De smartphone is voorzien van tenminste één (1) camera met een resolutie van tenminste 12 megapixels (achterzijde)
4.4.16.	De smartphone is voorzien van tenminste één (1) camera met een resolutie van tenminste 7 megapixels (voorzijde)
4.4.17.	De smartphone is geschikt om video opnames te maken in 4K met 24 bps, 30 bps of 60 bps
Communicatie en connectiviteit	
4.4.18.	De smartphone is voorzien van een Lightning connector of logische opvolger
4.4.19.	De smartphone is voorzien van NFC functionaliteit
4.4.20.	De smartphone is geschikt voor tenminste de in Nederland beschikbare spraak- en datanetwerken
4.4.21.	De smartphone is voorzien van 4G modem of logische opvolger (5G)
4.4.22.	De smartphone is voorzien van een ingebouwde WIFI adapter met ondersteuning voor tenminste 802.11 b/g/n
4.4.23.	De smartphone is voorzien van een ingebouwde bluetooth radio, tenminste versie 5.0
4.4.24.	De smartphone is voorzien van een WIFI hotspot functie
4.4.25.	De smartphone is voorzien van GNSS functionaliteit op basis van GPS
4.4.26.	De smartphone is voorzien van GNSS functionaliteit op basis van GALILEO
4.4.27.	De smartphone biedt de mogelijkheid tot het bellen via WIFI
Beveiliging	
4.4.28.	De smartphone beschikt over functionaliteit om de opslag te versleutelen (encryptie)
4.4.29.	De smartphone beschikt over vingerafdrukscanner of gezichtsherkenning
4.4.30.	De smartphone is te beveiligen door middel van een toegangscode
Overig	
4.4.31.	De smartphone is voorzien van een accu met een capaciteit van tenminste 1800mAh
4.4.32.	De smartphone wordt geleverd met een Apple USB-C naar lightning kabel

#### 4.5 Tablet

De tablet stelt medewerkers op een laagdrempelige manier in staat (iOS only) applicaties, data en media te gebruiken.

#	Specificatie
Scherm	
4.5.1.	De tablet heeft een scherm met een diagonaal van tenminste 10.2 inch
4.5.2.	De tablet is voorzien van een multi touchscreen

4.5.3.	Het beeldscherm heeft een resolutie van tenminste 2160 x 1620 pixels
4.5.4.	Het beeldscherm is voorzien van gehard en kraswerend glas
Platform	
4.5.5.	De tablet is voorzien van een processor met tenminste 6 processorkernen
4.5.6.	De tablet is voorzien van een processor met tenminste 3 GB werkgeheugen
4.5.7.	De tablet is voorzien van een processor met tenminste 64 GB opslagcapaciteit
4.5.8.	De tablet is voorzien van een actueel besturingssysteem dat tenminste 2 jaar kan rekenen op functionele updates en 3 jaar op beveiligingsupdates en patches
4.5.9.	De tablet ondersteunt minimaal iOS 16 als besturingssysteem
4.5.10.	De tablet is tenminste geschikt voor het uitvoeren van iOS applicaties
4.5.11.	De tablet wordt uitgeleverd in de Nederlandse taal. Het eenmalig selecteren van de gewenste taal bij ingebruikname is acceptabel
Camera's	
4.5.12.	De tablet is voorzien van een camera met een resolutie van tenminste 12 Megapixels (achterzijde)
4.5.13.	De tablet is voorzien van een camera met een resolutie van tenminste 12 Megapixels (voorzijde)
4.5.14.	De tablet is geschikt om video opnames met een kwaliteit van tenminste 1920*1080 pixels, 30 bps
Communicatie en connectiviteit	
4.5.15.	De tablet is voorzien van een ingebouwde WiFi adapter (802.11 b/g/n) ondersteuning
4.5.16.	De tablet is voorzien van een 3,5 mm audio aansluiting
4.5.17.	De tablet is beschikt over Bluetooth 4.2 (of later) ondersteuning
Beveiliging	
4.5.18.	De tablet beschikt over vingerafdrukscanner of gezichtsherkenning
4.5.19.	De tablet is te beveiligen door middel van een toegangscode
Overig	
4.5.20.	De tablet is voorzien van een accu met een capaciteit van tenminste 8692 mAh
4.5.21.	De tablet wordt geleverd met een Apple USB-C-naar-Lightning-kabel en Apple USB-C-lichtnetadapter van 20 W met aansluiting geschikt voor de Nederlandse infrastructuur

#### 4.6 Facturatie

#	Specificatie
4.6.1.	Facturen worden verzonden aan <a href="mailto:facturen@bommelerwaard.nl">facturen@bommelerwaard.nl</a> onder vermelding van de het inkoopnummer ( <i>digitale facturering</i> ). Opdrachtnemer dient op de factuur minimaal onderstaande op te nemen: Modelnummer en serienummer; Afgenomen opties; Alle wettelijke factuureisen. Betaling vindt plaats binnen 30 dagen nadat een correcte factuur bij BVEB is ontvangen en goedgekeurd.

## 5 Gunningscriteria

### 5.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

<b>(Sub)Gunningcriteria</b>	<b>Maximaal te behalen punten</b>	<b>Totaal maximaal te behalen punten</b>
GU1: Prijs - GU1.1 t/m 1.3. Eenmalige investering - GU1.4 Nadere bestellingen	300 100	400
GU2: Kwalitatieve gunningscriteria - GU2.1 Dienstverlening - GU2.2 Klachten, garantie en schade afhandelingsproces - GU2.3 Onderbouwing prijs doelstelling	300 200 100	600
<b>Totaal</b>		<b>1000</b>

### 5.2 Toelichting gunningscriterium Prijs GU1

De inschrijfsom betreft, volgens bijlage 9, de volgende onderdelen: eenmalige investering GU1.1 t/m GU1.3 en nadere bestellingen GU1.4. Alle opgegeven prijzen zijn geldend voor de gehele looptijd van de overeenkomst. De inschrijfsom omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en overige opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

#### GU1.1 t/m 3: Prijs - Eenmalige investering max te behalen punten 300

De eenmalige investering omvat de levering van de gevraagde apparatuur en software. Daarnaast het configureren en bedrijfsklaar opleveren van de apparatuur en software en het afvoeren van de oude apparatuur. Hiervoor geeft u in het prijzenblad een totaalprijs op. Daarbij gaat u uit van een totaalprijs excl. BTW. Naast de totaalprijs levert u een openbegroting mee.

De totaalprijs omvat alle kosten voor het gebruiksklaar opleveren van de apparatuur en software. De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt automatisch het maximaal aantal te behalen punten op dit

onderdeel, 300 punten. De scores op dit onderdeel worden voor de overige inschrijvers als volgt bepaald:

*(laagst ingediende totaalprijs eenmalige investering / hogere prijs) \* 300 punten*

Er zal worden afgerond op twee decimalen.

De beoordeling van het (sub)criterium GU1.1 t/m GU1.3 Vergelijkingsprijs vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs krijgt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 60.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 40.000,-. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 300 punten. Inschrijver A krijgt  $(40.000,- / 60.000,-) * 300 = 200$  punten toegekend.

GU1.4: Opslagpercentage (vergelijkingsprijs) Randapparatuur, accessoires en supplies (nadere bestellingen) max te behalen punten 100

Voor de onderstaande productgroepen kunnen wij geen verwachte aantallen opgeven. Bestelling zal plaatsvinden op basis van defecten, nut en noodzaak en eventuele verstrekking van producten ten behoeve het faciliteren van thuiswerken bij medewerkers.

Hieronder wordt onder andere verstaan:

- Randapparatuur
  - Monitoren
  - Dockingstations
  - Laptopstandaarden
  - Muis
  - Toetsenborden
  - Headset
  - Etc.
- Accessoires en supplies
  - Sleeves
  - Hoesjes
  - Kabels
  - Etc.

Voor deze items geldt voor de bepaling van de verkoopprijs aan de aanbestedende dienst een opslagpercentage op inkoopprijs bij fabrikant.

De opslag bevat maximaal twee cijfers achter de komma. De minimale opslag is 3,00%, de maximale opslag is 6,00%.

Inschrijvingen met opslagen buiten die marge worden uitgesloten van beoordeling.

Indien er sprake is van verlegde btw, vult inschrijver de totaalprijs inclusief de te verleggen btw in.

Alle aangeboden aspecten die in de aanbestedingsstukken of de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de opslag. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het opslagpercentage omvat alle kosten voor het leveren.

De inschrijver met de laagste opslag% krijgt automatisch het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel, 100 punten. De scores op dit onderdeel worden voor de overige inschrijvers als volgt bepaald:

*(laagst ingediende opslag / hogere opslag) \* 100 punten*

Er zal worden afgerond op twee decimalen.

### **5.3 Toelichting (sub Kwalitatieve gunningscriteria GU2**

#### **Let op:**

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen.

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De beantwoording van onderstaande vragen dient separaat, per vraag (standalone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

## Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per gunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle gunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

### **5.4 GU 2.1 Dienstverlening max te behalen punten 300**

#### Doelstelling

De opdrachtnemer draagt bij aan het op een eenvoudige en efficiënte wijze bestellen en leveren van devices en accessoires.

Beschrijf de manier hoe u omgaat met de volgende zaken om de doelstelling, zoals hierboven omschreven is, zo 'optimaal' mogelijk in te vullen:

##### *1. Bestel- en leverproces:*

Hoe ziet uw bestel en leverproces eruit? Hoe gaat u om met communicatie en responstijden van de sales-, service- en supportdesk? Denk hierbij tevens aan reactiesnelheid op Offerteaanvragen en orderbevestigingen.

##### *2. Schaarste en voorraadbeheer:*

Hoe garandeert u vooraf opgegeven leveringstermijnen en zorgt u ervoor dat de opdrachtgever altijd de bestelde producten op tijd ontvangt?  
Hoe heeft u uw voorraadadministratie ingericht?

##### *3. Logistiek:*

Hoe gaat u om met verstoringen in de keten van toeleveranciers?

In de beantwoording dient rekening te worden gehouden met de eisen 4.1.10 t/m 4.1.13 en 4.1.20 t/m 4.1.24 en 4.1.35 t/m 4.1.42. (hoofdstuk 4, programma van eisen).

#### Beoordelingskader

Beoordeeld wordt op de volgende aspecten:

- De beschrijving dient SMART te zijn
- de mate waarin u aannemelijk, zo niet meetbaar, maakt dat u grip heeft op de zaken zoals hierboven bedoeld.

## **5.5 GU2.2 Klachten, garanties en schade afhandelingsproces maximaal te behalen punten 200**

Aanbestedende dienst hecht waarde aan een goede service en wensen een Opdrachtnemer te contracteren die voor de geleverde producten in geval van geconstateerde schade of klachten een beroep doet op geldende garanties en/of een goede service verleent. In de beantwoording dient rekening te worden gehouden met de eisen 4.1.10 t/m 4.1.24 en 4.1.35 t/m 4.1.42. (hoofdstuk 4, programma van eisen).

### Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de aanbestedende dienst:

- inzicht krijgt in het proces rondom bestellen, klachten, garanties en of schades;
- overtuigd raakt van een serviceverlenende organisatie waar adequaat wordt gehandeld.

### Door Inschrijver aan te leveren informatie:

Beschrijf in een plan van aanpak uw werkwijze. In ieder geval dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen:

- Het klachtenproces waarbij het doel is om klachten te voorkomen. Indien klachten zich alsnog voordoen, wenst aanbestedende dienst inzicht in welke processtappen u voorstelt, hoe u deze klachten zal oplossen inclusief de bijbehorende de responstijden;
- De garantieafhandeling, in de breedste zin van het woord. De insteek is dat u aanbestedende dienst ontzorgt en het proces een zo min mogelijke administratieve ballast kent. U gaat hierbij minimaal in op de te nemen proces- en communicatiestappen inclusief de bijbehorende responstijden. Hierbij beschrijft u ook de afhandeling van DOA's.

### Beoordelingskader

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Inschrijver concreet maakt effectieve en efficiënte processen te hebben en acceptabele responstijden te hanteren. Hoe meer dit het geval is, hoe beter aanbestedende dienst dit waardeert.
- De mate waarin Inschrijver blijkt geeft van adequaat handelen

- in geval van klachten, garanties en schade afhandelingsproces en daarmee vertrouwen wekt;
- De mate waarin Inschrijver gebruikmaakt van een verifieerbare onderbouwing om de effectiviteit en efficiency van de voorgestelde aanpak te onderbouwen. Hoe meer dit het geval is, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging.

Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Wij kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij van mening zijn dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

#### **5.6 GU 2.3 Onderbouwing prijs doelstelling maximaal te behalen punten 100**

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de aanbestedende dienst:

- overtuigd raken van het betalen van een eerlijke en scherpe prijs;
- Inzicht in het proces krijgen om te komen tot een eerlijke en een scherpe prijs;
- de aantoonbaarheid bij u kunnen verifiëren van een marktconforme prijs.

Gevraagd wordt uw werkwijze voor onze opdracht te beschrijven hoe u aan bovenstaande doelstelling voldoet, mede op basis van uw ingediende prijsopgave. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- hoe u voor ons scherpe prijzen realiseert (denk aan schaalvoordelen, kick- back fees, slimme inkoop);
- hoe u transparant handelt over het onderdeel prijs richting aanbestedende dienst;
- een volledige procesbeschrijving, vanaf aanvraag (schriftelijk/webshop) tot offerteprijs;
- alle betrokken partijen (importeur, fabrikant, etc.) gedurende het proces en wie welke rol heeft;
- realisatie van marktconforme en scherpe prijzen gedurende de volledige contractduur;
- de controleerbaarheid/toetsing van de prijzen en mogelijke evaluatiemomenten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

#### Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing.

Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De beschrijving wordt getoetst op het voldoen aan een open, transparante en eerlijke manier van prijsbepaling.
- De mate waarin u gebruik maakt van een verifieerbare onderbouwing om de haalbaarheid van de voorgestelde werkwijze te onderbouwen waardoor aanbestedende dienst overtuigd raakt van het betalen van een eerlijke en scherpe prijs.
- De mate waarin u concreet maakt hoe inschrijver een eerlijke en aantrekkelijke prijs bepaalt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Aanbestedende dienst kiest bij dit criterium bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij van mening zijn dat er een duidelijke relatie ligt tussen deze beoordelingsaspecten.

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van de beoordelingskader en onderstaande matrix.

<b>cijfer</b>	<b>Omschrijving</b>
0	Geen antwoord op de vraag en/of de informatie ontbreekt.
1	Slecht beantwoord. Inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
2	Matig beantwoord. Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend.
3	Voldoende beantwoord. (Bijna) alle elementen binnen het criterium zijn voldoende beantwoord. Het antwoord is passend; de gevraagde expertise is aanwezig.
4	Goed beantwoord. Voldoet aan de verwachtingen. Het antwoord is passend en laat meer dan de gevraagde expertise zien.

5	Uitmundend beantwoord. Voegt aanzienlijke meerwaarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Het antwoord is boven verwachting en laat meer dan de gevraagde expertise zien.
---	--

## **6 Gunningsprocedure**

### **6.1 Eindscore**

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subcriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subcriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

### **6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen**

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij 5.4 Dienstverlening. Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij 5.5 klachten, garantie en schade afhandelingsproces. Indien de scores op deze onderdeel eveneens gelijk zijn, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij 5.6 Onderbouw prijsdoelstelling.

Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting door een notaris.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt zal de rangorde worden herberekend.

### **6.3 Mededeling gunningsbeslissing**

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij

de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een (raam)overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

#### **6.4 Verificatie gegevens**

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

#### PoC Verificatie (GU1.1 t/m GU1.3)

Voordat er tot een definitieve gunning wordt overgegaan, wordt er door Aanbestedende dienst middels een beoordeling, aangetoond of de aangeboden laptop, smartphone en tablet geschikt zijn voor de gevraagde functionele en technische eisen. Het volgende wordt door Aanbestedende dienst aangetoond:

1. Het systeem bevat de gevraagde functionaliteiten
2. De producten kunnen functioneren in een omgeving van Aanbestedende dienst.

Indien de aangeboden producten niet voldoen en Opdrachtnemer dit niet kan herstellen dan geldt dit als ontbindende voorwaarde, hiertoe is geen ingebrekestelling vereist. Aanbestedende dienst zal dan de procedure verder doorlopen met de nr.2 in de ranking.

Voor deze beoordeling wordt door de Inschrijver per aangeboden type 1 exemplaar aangeboden. Inschrijver dient deze binnen 7 werkdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing te leveren aan Aanbestedende dienst. Aan deze beoordeling zijn voor Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Aanbestedende dienst is voornemens deze beoordeling binnen 2 kalenderweken af te ronden.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

#### **6.5 Bezwaar**

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk

verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

#### **6.6 Definitieve gunning**

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen en na de positieve afronding van de PoC verificatie zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een (raam)overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de (raam)overeenkomst worden ondertekend.