



PROVINCIE FLEVOLAND



Werkt voor provincies

Provincie Noord-Brabant

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Werkplek hardware
2022.462

Versie : 1.3
Datum : 31 mei 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT7
1.0	Inleiding..... 7
1.1	Keuze aanbestedingsprocedure 7
1.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed 7
1.3	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 8
1.4	Leeswijzer 9
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT10
2.1.	De Opdrachtgever.....10
2.2.	Aanleiding voor de aanbesteding11
2.3.	Doelstelling van de aanbesteding11
2.4.	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen11
2.5.	Omschrijving van de opdracht12
2.5.1.	Dienstverlening13
2.5.2.	Benchmarking14
2.5.3.	Webportaal14
2.6.	Omvang van de Opdracht16
2.7.	Vorm en duur Raamovereenkomst.....16
2.8.	Start van de raamovereenkomst17
2.9.	Werkings van de Raamovereenkomst17
2.10.	Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 en 2022 voor leveringen en diensten18
2.11.	Contractmanagement18
2.12.	Maatschappelijk verantwoord ondernemen18
3.	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN21
3.1.	Algemene voorschriften voor de aanbesteding21
3.2.	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit ..21
3.3.	Voorschriften voor het stellen van vragen22
3.3.1.	Het stellen van individuele vragen.....22
3.3.2.	Klachtenregeling.....23
3.4.	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving23
3.4.1.	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)25
3.4.2.	Het doen van een beroep op een Derde.....26
3.4.3.	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding28
3.4.4.	Opmaak en indeling van de Inschrijving28
3.5.	Openingsprocedure28
3.6.	Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming 28
4.	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING30
4.1.	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 30
4.2.	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 30
4.3.	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan32
4.3.1.	Financiële en economische draagkracht.....32
4.3.2.	Technische en beroepsbekwaamheid.....33
4.3.3.	Beroepsbevoegdheid34
5.	BPKV: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN35
5.1.	Gunningscriterium35
5.2.	Beoordelingsprocedure35
5.3.	Subgunningscriterium Kwaliteit.....37
5.3.1.	Subsubgunningscriterium 1: Algemene dienstverlening37
5.3.2.	Subsubgunningscriterium 2: Webportaal37
5.3.3.	Subsubgunningscriterium 3: After sales service en garantie38
5.3.4.	Subsubgunningscriterium 4: Benchmarking38

5.3.5.	Subsubgunningscriterium 5: Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	38
5.4.	Subgunningscriterium Prijs	40
5.4.1.	Uurtarieven	41
5.4.2.	Tarieven dienstverlening.....	41
5.4.3.	Puntentoekenning	41
CHECKLIST	42	

DEFINITIES

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

De Vereniging het Interprovinciaal Overleg, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27261712, onderdeel BIJ12, uitvoeringsorganisatie van de gezamenlijke provincies (hierna ook genoemd: BIJ12). Deze Aanbestedende dienst besteedt mede aan namens de Deelnemers (penvoerder).

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 en 2022

Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 en 2022 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

BPKV

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

Deelnemer

De provincie of gelieerde organisatie die zich heeft aangesloten bij het Werkplek hardware collectief voor het uitvoeren van de voorliggende aanbestedingsprocedure. Een overzicht van de Deelnemers is terug te vinden in hoofdstuk 2.1

Dead on arrival (DOA)

Hardware die (volledig of gedeeltelijk) stuk is bij de levering.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Raamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Listprijs

De listprijs is de prijs waartegen het product wordt aangeboden aan de Deelnemers.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Raamovereenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Deelnemer zal ten tijde van de uitvoering van de Raamovereenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De wederkerige raamraamovereenkomst, dienstverleningsraamovereenkomst en/of raamovereenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.0 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer(s) voor ICT hardware.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en is gekozen om deze Opdracht Europees aan te besteden via een openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

1.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel

met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.

- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) worden Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning is tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.3 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Govind Mahadew, inkoopadviseur voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@bij12.nl.

Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Ondernemers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	3 april 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	17 april 2023	12.00uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	28 april 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vervolgvragen, 2 ^e ronde	22 mei 2023	12.00uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	31 mei 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	13 juni 2023	12:00
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	27 juni 2023	
Definitieve gunning	18 juli 2023	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	19 juli 2023	

1.4 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

Bijlage	Omschrijving
Bijlage A	Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018
Bijlage B	Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022
Bijlage C	Verschillen Algemene Inkoopvoorwaarden provincies 2018 en 2022
Bijlage D	Concept raamraamovereenkomst EA Werkplek hardware
Bijlage E	Concept nadere overeenkomst EA Werkplek hardware
Bijlage F	Algemeen - Contractmanagement Werkplek hardware
Bijlage G	Contractmanagement - SLA KPI parameters
Bijlage H	Social return
Bijlage I	Internationale sociale voorwaarden
Bijlage J	Programma van Eisen
Bijlage K	RASCI Hardware (Leverancier - Deelnemer-Hardware)
Bijlage L	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 1	Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage 2	Antwoorden op de gunningscriteria
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Format Kerncompetenties
Bijlage 5	Verklaring Russische betrokkenheid tijdens aanbesteding
Bijlage 6	UEA

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1. De Opdrachtgever

Een aantal provinciale en gelieerde organisaties heeft zich verenigd met als doel om gezamenlijk de benodigde werkplek hardware aan te besteden. Er is in dit kader sprake van een zevental organisaties welke gemeenschappelijk het aanbestedingstraject doorlopen. Hiervoor is een projectorganisatie opgezet welke verder wordt aangeduid als "de Aanbestedende dienst".

2.1.1. Deelnemende organisaties

De aan deze gemeenschappelijke aanbesteding deelnemende provinciale organisaties en gelieerde partijen zijn:

- BIJ12
- Provincie Flevoland
- Provincie Fryslân
- Provincie Gelderland
- Provincie Noord-Brabant
- Provincie Noord-Holland
- DCMR
- Provincie Zuid-Holland

Steeds meer taken die in het verleden door de rijksoverheid gedaan werden, worden nu gedecentraliseerd naar provincies en gemeenten, zoals natuurbeleid (naar provincies). Voor de twaalf provincies betekent dit een uitbreiding van taken, vooral op het gebied van natuur en informatiesystemen. Om dat werk goed, en in veel gevallen ook samen, uit te voeren, ontstond vanuit de provincies de behoefte aan een aparte uitvoeringsorganisatie. Zo werd vanuit het Interprovinciaal Overleg (IPO), waar de samenwerkende provincies in zijn verenigd, BIJ12 opgericht.

BIJ12 is de uitvoeringsorganisatie voor de 12 provincies en brengt kennis en informatie bijeen over het landelijk gebied en de fysieke leefomgeving in Nederland. BIJ12 zorgt voor uniformiteit in informatievoorziening en de uitvoering van provinciale regelingen. BIJ12 ondersteunt provincies bij hun werk op het gebied van natuur en informatiesystemen.

2.1.2. De provincies

De provincie staat als overheidsorgaan tussen de rijksoverheid en de lokale overheden als gemeenten in. Zij vormt een belangrijke schakel op een groot aantal terreinen. De verantwoordelijkheden van provincies kunnen kernachtig, als volgt worden samengevat:

- Regulerend en controlerend
Gebiedsindeling en beheer, openbare orde en veiligheid, gemeenten, openbare voorzieningen, wegen, documenten etc.

- Beleidsvormend en initiërend
Behoud en ontwikkeling van landschap, landbouw, economie, wegen, zorg, cultuur etc. Interactieve benadering, richtinggevend, acteur in vaak tegengestelde belangen. De provincie heeft de intentie op relevante terreinen een voorbeeldfunctie te vervullen.
- Betrouwbaar, dienstverlenend van een provincie mag men verwachten dat men zorgvuldig met zaken omgaat. Zij heeft een "zorgplicht" in producten, procedures enz. (om deze redenen wordt er extra waarde gehecht aan kwaliteit van af te nemen middelen zodat aan deze zorgplicht zoveel als mogelijk voldaan kan worden.

Nadere informatie over de deelnemende provinciale organisaties, hun taken en werkzaamheden zijn te vinden op de volgende websites:

- www.bij12.nl
- www.flevoland.nl
- www.fryslan.frl
- www.gelderland.nl
- www.noord-holland.nl
- www.zuid-holland.nl
- www.dcmr.nl
- www.noord-holland.nl

2.2. Aanleiding voor de aanbesteding

In de voorgaande jaren hebben de Deelnemers zelfstandig of in beperkte samenwerking aanbestedingen in de markt gezet. Dit leidde tot een grote inefficiëntie en beperkte economische voordelen. Daarom is besloten met die Deelnemers die op het punt stonden aan te besteden, samen te werken om tot een grotere efficiency te komen en een beperking van de kosten. Daarbij levert het samenwerken in deze omvang mogelijk tot een schaalvoordeel.

2.3. Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Kwalitatief hoogstaande serviceverlening, waaronder een proactieve houding van de leverancier en ontzorging van de Deelnemers;
- b) Economisch gunstige prijzen voor zowel de levering van de werkplek hardware alsook de serviceverlening, zoals omschreven in de scope;
- c) Efficiënte bestel- en leveringsprocessen.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4. Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Tevens is er sprake van samenvoeging van meerdere Deelnemers. Het gezamenlijk aanbesteden van de levering van werkplek hardware en de bijbehorende dienstverlening brengt voor het deelnemersveld:

- grote positieve organisatorische gevolgen met zich mee als efficiencyvoordelen,
- uniforme processen, efficiënter contractbeheer
- kostenbesparing door het bundelen van het inkoopvolume
- besparing op aanbestedingskosten
- aanzienlijk voordeel welke kan worden behaald door lagere inkooprijzen en betere contractvoorwaarden
- het creëren van een groter team van experts.

Die samenvoeging is echter verantwoord omdat door de samenvoeging:

- er geen marktpartijen worden uitgesloten,
- er überhaupt geen MKB partijen zijn die kunnen voldoen aan de gestelde eisen
- en dat dit door de samenvoeging niet verandert
- de omvang van de samenvoeging nog steeds zeer gering is ten opzichte van de totale markt in Nederland en derhalve geen verstorende invloed heeft en
- dit de kosten van de aanbesteding voor Inschrijvers verlaagt (één i.p.v. 8 aanbestedingen).

De opdracht wordt niet opgesplitst in percelen. De Aanbestedende dienst acht dit niet passend omdat de levering van het assortiment door voldoende marktpartijen in zijn geheel is uit te voeren en de markt hierdoor niet wordt verstoord. De Opdracht vormt een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Inzet van één aanpak/levering van opdrachtnemer borgt dat de te leveren product- en dienstverlening de Deelnemers de gewenste flexibiliteit brengt in de af te nemen dienstverlening en de hieraan gerelateerde kosten. De Deelnemers beogen het geheel van de onderhavige complexe opdracht daarom in één hand te houden, waarbij de aansturingslast geminimaliseerd wordt.

2.5. Omschrijving van de opdracht

De scope van de opdracht kan verdeeld worden in twee onderdelen: levering van werkplek hardware en de bijbehorende dienstverlening.

1. Werkplek hardware voor eindgebruikers en infrastructuur omvat onder meer (niet uitsluitend):
 - Laptops;
 - Tablets;
 - Smartphones;
 - Thin clients;
 - Fat clients;
 - Servers;
 - Storage-devices;
 - Netwerkdevices
 - Audio-Visuele apparatuur zoals presentatieschermen, beamers, interactieve-vergaderschermen;
 - Toebehoren/accessoires;
 - eventuele specifieke Arbo-producten.
2. Dienstverlening ten behoeve van de levering van werkplek hardware:
 - Service/dienstverlening (o.a. garantie, reparatie, onderhoud, klachtenafhandeling);
 - Webportaal (zie paragraaf 2.5.3);
 - Op afroep leveren tijdelijke hardware (bijv. voor cursussen waarbij een groot aantal hardware nodig is);
 - Logistieke uitrol en installatie hardware op werkplek (voor de initiële uitrol);
 - Vervanging defecten/ schades en reparaties;

- Inname bestaande apparatuur inclusief gecertificeerde vernietigen/recyclen; ;
- Leveren van servers.
- Reiniging van het materiaal/apparatuur

Enkele deelnemers hebben voor een aantal hierboven genoemde productcategorieën reeds leveringscontracten:

- Provincie Zuid-Holland heeft reeds een contract voor levering van netwerkcomponenten.
- Provincie Gelderland heeft reeds een contract voor audio-visuele apparatuur.

Dit betekent dat voor hen de genoemde productcategorieën buiten de scope vallen, zo lang de genoemde leveringscontracten actief zijn. Let op, dit wilt niet zeggen dat de overige Deelnemers een afnameverplichting hebben voor alle productcategorieën.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht voor **alle** Deelnemers vallen de volgende elementen:

- a) De overname van garantie van al in bezit zijne hardware.
- b) Multifunctionals (printers)

De minimeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.5.1. Dienstverlening

Naast het leveren van de hierboven genoemde werkplek hardware, heeft de aanbestedende dienst ook behoefte aan dienstverlening behorende bij deze werkplek hardware. Een aantal belangrijke onderdelen van deze dienstverlening worden hieronder nader toegelicht.

- **Logistieke plan**

De aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver een logistiek plan waarin onder andere inzichtelijk wordt gemaakt hoe levertijden worden geminimaliseerd en continuïteit op leveringen zoveel mogelijk geborgd blijft. Hiervoor zal afstemming met de Deelnemer moeten plaatsvinden over de verwachte bestellingen.

- **CMDB gegevens leveren**

Voor de Opdrachtgever is een sluitende registratie voor de eigen dienstverlening van groot belang. Immers werkplek hardware kan niet in gebruik genomen worden als deze niet is vastgelegd in het servicemanagement systeem van de Opdrachtgever. Om het proces rondom leveringen en ingebruikname soepel te laten verlopen zal afstemming nodig zijn met betrekking tot de levering van CMDB gegevens.

- **Klantgerichtheid**

De aanbestedende dienst verwacht zoveel mogelijk ontzorgd te worden door de Opdrachtnemer. De Deelnemers hebben verschillende eisen die gesteld worden aan de installatie van nieuwe hardware. In overleg met Opdrachtnemer zal hiervoor installatie procedures worden afgestemd die per Deelnemer kunnen verschillen. Daarnaast verwachten de Deelnemers ook dat er actief meegedacht en geadviseerd zal worden door de Opdrachtnemer over de behoeften/bestellingen van de Deelnemers.

- **Rapportage over de dienstverlening**

De aanbestedende dienst verwacht dat Opdrachtnemer gedurende de contractperiode tactische rapportages maakt en aanlevert over de dienstverlening. De frequentie hiervan zal gedurende de contractfase nader worden vastgesteld. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan rapportages met betrekking tot de openingstijden, social return, reactietijden en klachten.

2.5.2. Benchmarking

Zoals in de leidraad te lezen valt is de beoogde doelstelling van de aanbesteding gebaseerd op kwalitatieve dienstverlening, marktconforme prijzen en efficiëntie in de uitnutting van de nieuwe raamovereenkomst.

Door in gezamenlijkheid deze aanbesteding te organiseren ontstaat de complexiteit voor de aanbestedende dienst om de gemeenschappelijkheid uit te vragen, zonder afbreuk te doen aan de specifieke wensen en eisen van de verschillende Deelnemers.

Om er voor te zorgen dat kwaliteit, prijzen en efficiëntie gedurende de looptijd van de nieuwe raamovereenkomst mee ontwikkelt met de markt, wil de aanbestedende dienst een methodiek uitvragen om marktconformiteit te borgen. Met deze methodiek wordt "benchmarking" bedoeld.

Het is opgevallen door het raadplegen van Tendered dat benchmarking niet algemeen wordt toegepast bij Hardware aanbestedingen. De aanbestedende dienst verwacht dat door benchmarking te implementeren, een marktconforme prijs verkregen wordt. Met het uitvoeren van de benchmarking methodiek zal ervaring worden opgedaan die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst verder ingezet kan worden. Het is de ambitie om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst benchmarking gezamenlijk verder te ontwikkelen om alle doelstellingen van de opdracht binnen de scope van de benchmarking methodiek te brengen.

Benchmarking op prijs:

Hoe kun je als aanbestedende dienst het comfort genieten dat de diensten en producten marktconform geprijsd zijn met voldoende marge voor de Opdrachtnemer om producten en diensten te innoveren en te blijven door ontwikkelen? De aanbestedende dienst wil niet voorschrijven hoe precies de Opdrachtnemer de invulling geeft aan "benchmarking", maar wil wel met onderstaande elementen de methodiek verduidelijken.

- (1) Centraal voor alle deelnemers via Centraal Contract Management
- (2) Benchmarking als iteratief geborgd proces door de opdrachtnemer zelf uit te voeren, met voorkeur geautomatiseerd
- (3) Vertrouwen creëren door openheid en transparantie op uitvoering
- (4) Rapportage over de resultaten
- (5) Implementeren van de resultaten (plus en min)

Met bovenstaande methodiek denkt de aanbestedende dienst dat het uitvragen van een opslag percentage overbodig is geworden, waardoor er voor de Opdrachtnemer de "drive" ontstaat om slim en efficiënte inkoop te bedrijven en voor de aanbestedende dienst marktconformiteit geborgd is. (win-win)

2.5.3. Webportaal

De producten kunnen besteld worden via een voor de Deelnemers specifiek ingerichte Webportaal. Hierin zijn, naast productinformatie zoals prijs, levertijd en beschikbaarheid, onder andere de status van geplaatste bestellingen en reparatieverzoeken voor de Deelnemers inzichtelijk. De webportaal moet duidelijk herkenbaar zijn ten behoeve van de Deelnemers. Toegang is alleen mogelijk door authenticatie met een unieke gebruikersnaam en wachtwoord.

Er wordt gebruik gemaakt van https-protocol.

Bestellen

De door de Opdrachtgever aangewezen bestellers hebben, na een inlogprocedure, toegang tot het volledige assortiment dat de Opdrachtnemer op dat moment kan aanbieden. De prijzen uit het gehele assortiment moeten in een lijst elektronisch beschikbaar zijn voor de besteller.

De bestellers kunnen hun keuze(s) vastleggen in een winkelmandje. Als het winkelmandje gevuld is, kunnen de producten direct worden besteld. De webportaal toont dat de bestelling heeft plaatsgevonden en door Opdrachtnemer is geaccepteerd. De bestelde producten worden vervolgens bij de Aanbestedende dienst bezorgd.

De webportaal voorziet niet alleen in het bestellen van de producten, accessoires en software. Ook aanvullende diensten zoals aanvullende garantie kunnen via deze weg besteld worden. Indien kosten verbonden zijn aan een dienst, wordt deze ook in het winkelmandje opgenomen.

De totaal bestelling kan in PDF worden opgeslagen en geregistreerd worden voor latere raadpleging en rapportage gedurende de duur van de raamraamovereenkomst.

Standaardisatie

De Aanbestedende dienst streeft in de praktijk productstandaardisatie en lastenverlichting na. Herhaaldelijk zullen hierdoor dezelfde modellen uit de webportaal gekozen worden. Ook kunnen grote bestellingen geplaatst worden voor een aantal gelijke producten. Functioneel moet de webportaal voorzien in het aanmaken van standaard de Aanbestedende dienst productenlijst.

Leveren

Bij het bestellen in de webportaal moeten de aflevergegevens ingevoerd kunnen worden, zodat de producten op de juiste locatie geleverd worden. Het afleveradres betreft hoofdzakelijk de hoofdlocatie van de Opdrachtgever, maar betreft in een enkel geval een nevenlocatie van de Opdrachtgever.

Factureren

Ten behoeve van het factuurproces wordt bij de bestelling over het algemeen het standaard factuuradres meegegeven. In een enkel geval moet het echter mogelijk zijn een afwijkend factuuradres mee te geven. Tevens moet het mogelijk zijn een bestelkenmerk/referentienummer mee te kunnen geven.

Productinformatie

De webportaal toont het volledige en actuele assortiment van de Opdrachtnemer en biedt meerdere zoekmogelijkheden, onder andere op productgroep, merk en type, besturingssysteem en artikelnummer.

Per product wordt minimaal getoond:

- Merk;
- Type;
- Artikelnummer;
- Beschrijving van de functies;
- Technische specificaties;
- Voorraad status;
- Besturingssysteem;
- Bijgeleverde accessoires;

- Afbeelding van het product;
- Prijs per stuk, excl. btw;
- Gerelateerde accessoires;
- Zodra bekend: einddatum waarop het artikel nog leverbaar is (end-of-life) en indien bekend de opvolger/alternatief.

Rapportage

Het webportaal biedt de mogelijkheid rapportages met betrekking tot geplaatste bestellingen (incl. facturen), levertijden, status bestellingen, backorders en wijzigingen webportaal binnen een bepaalde te selecteren periode op te vragen.

Contactgegevens

Het webportaal geeft de actuele contactgegevens (naam, functie, telefoonnummer, e-mailadres) van Opdrachtnemer weer op verschillende niveaus, zoals de contactgegevens met betrekking tot de technische onderwerpen en de inkoop gerelateerde zaken.

Kosten voor inrichting en beheer webportaal

De kosten voor de realisatie en het beheer van de webportaal dienen integraal onderdeel te zijn van de Inschrijving.

2.6. Omvang van de Opdracht

Hieronder is per Deelnemer een overzicht gegeven van de kosten die gemiddeld zijn gemaakt in de afgelopen jaren. Daarnaast is per deelnemer geprobeerd een inschatting te maken van de te verwachten volume voor de komende jaren. Daarbij geldt dat de Deelnemers gezamenlijk over de volledige looptijd van de Raamovereenkomst in totaal maximaal € 40.000.000 kunnen uitgeven aan de te verstrekken Opdracht.

Deelnemer	Volume afgelopen 4 jaar	Schatting volume komende jaren
BIJ12	€ 360.000	€ 400.000
Provincie Flevoland	€ 2.200.000	€ 3.000.000
Provincie Fryslân	€ 2.200.000	€ 2.200.000
Provincie Gelderland	€ 1.800.000	€ 2.500.000
Provincie Noord-Brabant	€ 4.000.000	€ 4.000.000
Provincie Noord-Holland	€ 4.500.000	€ 7.200.000
Provincie Zuid-Holland	€ 8.500.000	€ 6.000.000
DCMR	€ 2.000.000	€ 2.500.000

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.7. Vorm en duur Raamovereenkomst

De Deelnemers zullen elk individueel een Raamovereenkomst afsluiten met één Inschrijver die in deze aanbesteding de winnende inschrijving heeft ingediend. Om ervoor te zorgen dat in de toekomst een vergelijkbare gezamenlijke aanbesteding opgezet kan worden, is de einddatum van de Raamraamovereenkomst voor elke Deelnemer hetzelfde. De initiële looptijd bedraagt twee (2) jaar. Na het verstrijken van deze periode hebben de Deelnemers eenzijdig de mogelijkheid de Raamovereenkomst

tweemaal onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens twaalf (12) maanden. Elke Deelnemer is hier zelf verantwoordelijk voor.

2.8. Start van de raamovereenkomst

De provincies zitten een transitie naar gezamenlijk aanbesteden en hebben op het moment nog raamovereenkomsten lopen met verschillende einddata. Hierdoor zijn er verschillen in de startdata van de raamovereenkomsten die leverancier zal aangaan met de deelnemers. Onderstaande lijst geeft per deelnemer de ingangsdatum weer.

Deelnemer	Ingangsdatum raamovereenkomst
BIJ12	12 juli 2023
Provincie Flevoland	12 juli 2023
Provincie Fryslân, FUMO	12 juli 2023
Provincie Gelderland	12 juli 2023
Provincie Noord-Brabant	1 april 2024
Provincie Noord-Holland	12 juli 2023
Provincie Zuid-Holland	4 juni 2024
DCMR	12 juli 2023

2.9. Werking van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten weliswaar in meer of mindere mate zijn vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Raamraamovereenkomst.

Enkele, maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van de Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de nadere offerte van de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever.

Iedere Deelnemer sluit met Opdrachtgever een nader vast te stellen Nadere Overeenkomst af voor nadere offerteaanvragen. Een voorbeeld Nadere Overeenkomst is gedeeld als bijlage van de leidraad.

2.9.1. Proces voor productselectie

Voor (nadere) offerteaanvragen onder de onderhavige Raamovereenkomst, die op of boven een drempel van €10.000,- (exclusief BTW) uitkomen, is een proces voor productselectie ingericht. De Deelnemer maakt zijn keuze voor de productselectie op basis van prijs en kwaliteit.

Productselectie zal op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding plaatsvinden. De werkwijze met betrekking tot productselectie is opgenomen in bijlage M. In het prijsinvulformulier is ter informatie een sjabloon voor productselectie toegevoegd, welke gebruikt zal worden om de prijs vast te stellen c.q. aan te bieden voor de gewenste apparatuur. De prijs wordt gevormd door de list prijs van de Opdrachtnemer, welke via benchmarking tot stand is gekomen minus een eventuele korting.

De Opdrachtnemer heeft op basis van de productspecificatie de aanbiedingen van verschillende fabrikanten voor de gevraagde apparatuur geëvalueerd en levert een overzicht aan met maximaal drie geschikte aanbiedingen voor de Deelnemer.

Stap 1: De Opdrachtnemer ontvangt van de Deelnemer:

- Een objectieve productspecificatie waaraan de apparatuur minimaal dient te voldoen;
- Een op maat gemaakt sjabloon (tabblad 2 Prijzenblad) productselectie voor de uit te vragen apparatuur;
- De beoordelingscriteria (naast prijs ook kwaliteit), waarop de keuze voor de apparatuur wordt gebaseerd.

Stap 2: De Deelnemer ontvangt van de Opdrachtnemer drie (3) opties van drie (3) verschillende fabrikanten. De Deelnemer zal de prijs beoordelen aan de hand van het sjabloon in het prijsinvulformulier en de kwaliteit aan de hand van de vooraf gegeven kwaliteitscriteria.

Stap 3: De Deelnemer selecteert op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de apparatuur, die zij zal afnemen bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer deelt deze keuze, indien gewenst met de deelnemende fabrikanten.

2.10. Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 en 2022 voor leveringen en diensten

Nog niet alle provincies hebben de Algemene Inkoopvoorwaarden van 2022 intern doorgevoerd. Om deze reden zal per deelnemer verschillen welke voorwaarden van toepassing zijn. Beide voorwaarden zijn als bijlage gepubliceerd, daarnaast is bijlage C toegevoegd waarin de grootste verschillen staan beschreven tussen de Algemene Inkoopvoorwaarden van 2018 en 2022. Het is de bedoeling dat Deelnemers die bij start van de Raamraamovereenkomst nog de voorwaarden van 2018 hanteren, zo snel mogelijk over gaan op de voorwaarden van 2022. Dit zal dan in afstemming met de Opdrachtnemer doorgevoerd worden in de raamovereenkomst. Met het doen van een inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord.

2.11. Contractmanagement

Zoals beschreven in paragraaf 2.8 zal elk deelnemer een eigen Raamovereenkomst afsluiten met de Opdrachtnemer. Hierdoor kunnen de operationele afspraken per partij verschillen. Het is de ambitie van de verschillende partijen om het opdrachtgeverschap professioneel te organiseren, rekening houdend met de identiteit van iedere afzonderlijke partij. In bijlage G staat beschreven hoe contractmanagement ingericht zal worden gedurende de contractperiode.

Dienst Verbeter Voorstellen (DVV):

Om optimaal op innovatie en veranderingen in de markt in te kunnen spelen gedurende de contractperiode zal gebruik worden gemaakt van zogenaamde DVV (Dienst Verbeter Voorstellen). Hierin wordt een procedure afgesproken om mogelijke nieuwe diensten en technieken in het lopende contract op te nemen.

In deze aanbestedingsleidraad en bijlagen is de procedure voor het Dienst Verbeter Voorstellen opgenomen.

2.12. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

De deelnemende organisaties hebben in hun beleid verankerd om maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) in de vorm van duurzaamheid, innovatie, social return en sociale voorwaarden te stimuleren. Deze stimulans vragen zij ook van de

Opdrachtnemers met wie een raamovereenkomst wordt gesloten. Er zijn voor deze Opdracht derhalve op MVI kwaliteitscriteria en eisen geformuleerd op deze gebieden.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen – social return:

De provincies investeren in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincies op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie. Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 215.000,-.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn sociale activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

Het social return beleid van provincie Noord Holland is van toepassing op deze Opdracht. Opdrachtnemer kan ná gunning gebruik maken van de expertise en het netwerk van Opdrachtgever, team social return (socialreturn@noord-holland.nl). Gedurende de contractperiode is team social return het aanspreekpunt voor advies en ondersteuning.

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 2% van de opdrachtsom van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren. Voor meer informatie, zie de 'Bijlage social return'. Het plafondbedrag voor social return is vastgesteld op €400.000,-.

Social return is opgenomen als eis in het Programma van Eisen.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Innovatieve duurzaamheid:

Circulair inkopen is een vorm van duurzaam inkopen waarbij het social fair, winnen, inzetten en hoogwaardig behouden van grondstoffen de inzet is. Hierbij is de begin- en eindfase van groot belang. Circulair inkopen vormt een belangrijk onderdeel in het beleid van de deelnemende organisaties en omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Alle onderdelen die niet meer ingezet kunnen worden bevatten waardevolle grondstoffen die op een zo hoog mogelijk niveau behouden moeten blijven. Al die grondstoffen zijn ooit gewonnen uit de aarde. Het gaat echter niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten (kinderarbeid, toxiciteit, werkomstandigheden, discriminatie). De Deelnemers hechten groot belang aan het aangaan van raamovereenkomsten met marktpartijen die ook duurzaamheid en circulariteit hebben omarmd en verankerd in hun beleid.

Duurzaamheid en circulariteit komen terug in het Programma van Eisen en in de leidraad als kwaliteitscriteria.

Verwerken oude mobiele apparatuur van de Deelnemer

Circulair inkopen maakt substantieel onderdeel uit van deze “Werkplek hardware” aanbesteding. Dit betekent, dat bij de aanschaf van nieuwe mobiele apparatuur (laptop, smartphone en tablet), de oude apparatuur ingeleverd kan worden.

Dit is opgenomen als eis in het Programma van Eisen.

De extra stap

De Deelnemers willen de inkoop van mobiele apparatuur verder circulair maken. De Deelnemers willen dit bereiken door te streven naar een volledige compensatie van het grondstoffenverbruik. Daarbij is het uitgangspunt dat minimaal eenzelfde aantal afval apparaten¹ uit de keten wordt gehaald als er nieuwe mobiele apparaten worden ingekocht. Ook deze afval apparaten worden aangeboden aan een WEEELABEX of gelijkwaardig gecertificeerde recycler.

Aan het verwerken van de afval apparaten hangt begrijpelijkerwijs een prijskaartje. De kosten per te verwerken afval apparaat dienen op het bijgevoegde prijzenblad te worden opgenomen. Deze kosten worden in de beoordeling meegenomen.

Dit onderdeel van het subsubgunningscriterium 5.

Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

Op deze Aanbestedingsprocedure zijn de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) van toepassing

De internationale sociale voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke arbeidsomstandigheden. Door middel van een proces van due diligence richt het ISV zich op het stimuleren van naleving van internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van overheidsleveranciers.

Indien u een offerte indient en wij gunnen u de Opdracht, dan dient u zich te houden aan de ISV, dit zijn dus uitvoeringsvoorwaarden.

Wat de toepassing van de ISV voor u betekent leest u in bijlage I.

¹ Het is niet verplicht om de mobiele afval apparaten uit Nederland te betrekken. De herkomst is arbitrair, mits controleerbaar kan worden aangetoond dat de mobiele apparaten daadwerkelijk aan het milieu zijn onttrokken en verwerkt conform de aangegeven voorwaarden.

3. Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

3.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage.
5. De Ondernemer erkent dat de Aanbestedende dienst binnen deze aanbestedingsprocedure gebruik kan maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) en dat de uitkomst van een dergelijk onderzoek kan betekenen dat de Ondernemer niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dan wel tot ontbinding van de reeds gesloten Raamovereenkomst kan leiden. Zie BIJLAGE BIBOB]

3.2. Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze

aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3. Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen via Tendered, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk vóór de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens Of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
4. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1. Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de betreffende Ondernemer. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of

deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde een niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen en mogen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2. Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij de provincie Utrecht. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl.

1. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of de Aanbestedende dienst op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet besluit tot gunnen over te gaan.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.

7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Voor zover de ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn zal in de Raamovereenkomst de navolgende rangorde gelden:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Raamovereenkomst;
 - c) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 en 2022 voor leveringen en diensten;
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.²
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijven, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1. Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans

² . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Combinanten dienen op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2. Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een raamovereenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).

3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3. Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4. Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.15 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven/ onder/ links/ rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5. Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6. Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
6. Met de definitieve gunning komt nog geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

4. Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1. Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2. Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver. In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 werkdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring om het gunningsproces niet te vertragen.

Verplichte Uitsluitingsgrond	Deel III A	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen in de zin van artikel 57 lid1, van de Richtlijn 2014/24/EU UEA Deel IIIA		
Geen deelneming aan criminele organisatie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ⁴ , niet ouder dan twee jaar.
Geen corruptie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Geen fraude	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Geen terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Geen witwassen van geld of financiering van terrorisme	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Geen kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

Verplichte Uitsluitingsgrond	Deel III B	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies UEA Deel III B		
Betalen belastingen en premies	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.

Facultatieve Uitsluitingsgrond	Deel III C	Nadere bewijsstukken
Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten UEA Deel III C		
Geen schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Geen faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
Geen ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.

Geen vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Geen belangenconflict	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Niet betrokken bij de voorbereiding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Geen valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Geen onrechtmatige beïnvloeding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven

4.3. Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

4.3.1.1. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van, in ieder geval tot een bedrag van 250.000, - euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van 1.000.000, - euro voor directe schade.

4.3.1.2. Verificatie en bewijsstukken minimumeisen financiële en economische draagkracht

Op het moment van inschrijving kunt u volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van dit document geeft u aan

dat u voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de Minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken kunt overleggen.

4.3.2. Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1. Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken:

1. Inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen aantoonbaar tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht voor levering van werkplek hardware en bijbehorende dienstverlening die in omvang overeenkomen met een opdrachtwaarde van minimaal € 2.500.000, - op jaarbasis.
2. Inschrijver heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen aantoonbaar tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht (levering van werkplek hardware) bij een in grootte vergelijkbare organisatie (uitgaande van minimaal 1000 flexibele werkplekken).

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal twee (2) referenties in totaal voor beide kerncompetenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste

is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.

4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan 33% in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

5. BPKV: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

5.1. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent, de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **1000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel. Gunningsmodel

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	K1. Algemene dienstverlening	250
	K2. Webportaal	100
	K3. After sales service en garantie	100
	K4. Benchmarking	100
	K5. Maatschappelijk verantwoord ondernemen	150
Prijs	Uurtarieven	150
	Tarieven dienstverlening	150
Totaal		1000

Indien een Inschrijving als onvoldoende (4 of lager) beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname en niet verder beoordeeld; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

5.2. Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De cijfers die de individuele beoordelaars kunnen toekennen aan de subgunningscriterium Kwaliteit en de definitieve cijfers die, op basis van consensus, plenair worden vastgesteld zijn in onderstaand overzicht, met de betekenis van het cijfer, opgenomen:

Tabel: Beoordelingskader

Waardering	Cijfer
De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	10
De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de Aanbestedende dienst. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en overtreft deze soms.	8
De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	6
Een significante onderdeel ontbreekt. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet onvoldoende aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	4
Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is niet degelijk. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	2
Niets ingevuld	0

De definitieve scores (maximaal 2 decimaal) die, op basis van de in consensus, plenair vastgestelde cijfers gehaald kunnen worden komen als volgt tot stand:

- K1. Algemene dienstverlening: behaald consensuscijfer maal 25.
- K2. Webportaal: behaald consensuscijfer maal 10.
- K3. After sales service en garantie: behaald consensuscijfer maal 10.
- K4. Benchmarking: behaald consensuscijfer maal 10.
- K5. Maatschappelijk verantwoord ondernemen: behaald consensuscijfer maal 15.

Voorbeeld 1:

Inschrijver B behaalt voor K1 het consensuscijfer 8, K2 het consensuscijfer 6, K3 het consensuscijfer 6, K4 het consensuscijfer 10 en op K5 het consensuscijfer 10. Dan betekent dit een score van:

$$(8 * 25) + (6 * 10) + (6 * 10) + (10 * 10) + (10 * 15) = 200 + 60 + 60 + 100 + 150 = 570 \text{ Punten}$$

Voorbeeld 2:

Inschrijver B behaalt voor K1 het consensuscijfer 6, K2 het consensuscijfer 10, K3 het consensuscijfer 8, K4 het consensuscijfer 10 en op K5 het consensuscijfer 6. Dan betekent dit een score van:

$$(6 * 25) + (10 * 10) + (8 * 10) + (10 * 10) + (6 * 15) = 150 + 100 + 80 + 100 + 90 = 520 \text{ punten}$$

Voorbeeld 3:

Inschrijver C behaalt op onderdeel 1 het consensuscijfer 10, onderdeel 2 het consensuscijfer 6, onderdeel 3 het consensuscijfer 4 en op onderdeel 4 het consensuscijfer 8. Dan betekent dit dat deze Inschrijving uitgesloten is van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving onaanvaardbaar, omdat een onvoldoende is gescoord op een kwalitatief onderdeel.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit, worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en

komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel gunningsmodel** (zie 5.2) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3. Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven.

5.3.1. Subsubgunningscriterium 1: Algemene dienstverlening

De Deelnemers hebben behoefte aan een snelle en effectieve afhandeling van bestellingen. De Deelnemers wil hierbij zoveel mogelijk ontzorgd worden.

Ga in uw antwoord minimaal in op de volgende elementen:

1. Logistieke plan;
2. Waarborging van continuïteit;
3. Klantgerichtheid (ontzorging van de Deelnemers);
4. Automatische installatie procedure
5. Schaarste en voorraadbeheer;
6. Rapportages;
7. Toegevoegde waarde in de dienstverlening.

Dit onderdeel wordt in onderlinge samenhang beoordeeld op:

1. Volledigheid;
2. Begrijpelijkheid;
3. Overtuigingskracht.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal vijf A4 (enkelzijdig), gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.2. Subsubgunningscriterium 2: Webportaal

Een belangrijk onderdeel in het bestelproces is een goede webportaal. Inschrijver wordt gevraagd een document op te stellen met betrekking tot de bestelportal die de Inschrijver aanbiedt. Daarnaast wordt Inschrijver verzocht een link aan te bieden van een testomgeving van de webportaal, die gedurende minimaal vijf (5) werkdagen getest kan worden door de beoordelingscommissie.

Dit onderdeel wordt in onderlinge samenhang beoordeeld op:

1. De mogelijkheden van de webportaal;
2. De gebruiksvriendelijkheid van de webportaal;
3. De functionaliteiten van de webportaal;
4. De mogelijkheid om rapportage's met betrekking tot geplaatste bestellingen, levertijden, status bestellingen, backorders, wijzigingen webportaal, etc. binnen een bepaalde periode op te vragen.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.3. Subsubgunningscriterium 3: After sales service en garantie

Het is voor de Deelnemers belangrijk dat Inschrijver over after sales service beschikt, waardoor de Deelnemer minimale hinder ondervindt in geval van DOA's, reparaties en vervanging van artikelen.

Ga in uw antwoord minimaal in op de volgende elementen:

1. Op welke wijze de opdrachtgever wordt ontzorgd;
2. In welke mate meerwaarde geboden kan worden bovenop de gestelde eisen;
3. De klachtenprocedure;
4. Procedure bij reparaties en dead on arrival;
5. Opleiden/trainen van medewerkers met betrekking tot te leveren hardware;
6. De wijze waarop de kwaliteit van de dienstverlening is geborgd;
7. Hoe overlast of hinder door een technisch defect tot een minimum wordt beperkt.

Dit onderdeel wordt in onderlinge samenhang beoordeeld op:

1. Volledigheid;
2. Begrijpelijkheid;
3. Overtuigingskracht.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.4. Subsubgunningscriterium 4: Benchmarking

Inschrijver beschrijft op een heldere en meetbare wijze hoe de listprijs van Inschrijver concurrerend wordt gehouden in relatie tot de concurrentie.

Ga in uw antwoord minimaal in op de volgende elementen:

1. Benchmark procedure en de borging hiervan;
2. Benchmarkprocedure voor bestellingen > €10.000,00
3. Mate van transparantie
4. Rapportages;
5. Voorgestelde prestatie indicator in SLA (meetmethodiek, meetfrequentie en de norm)

Dit onderdeel wordt in onderlinge samenhang beoordeeld op:

1. Volledigheid;
2. Begrijpelijkheid;
3. Overtuigingskracht.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2

5.3.5. Subsubgunningscriterium 5: Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

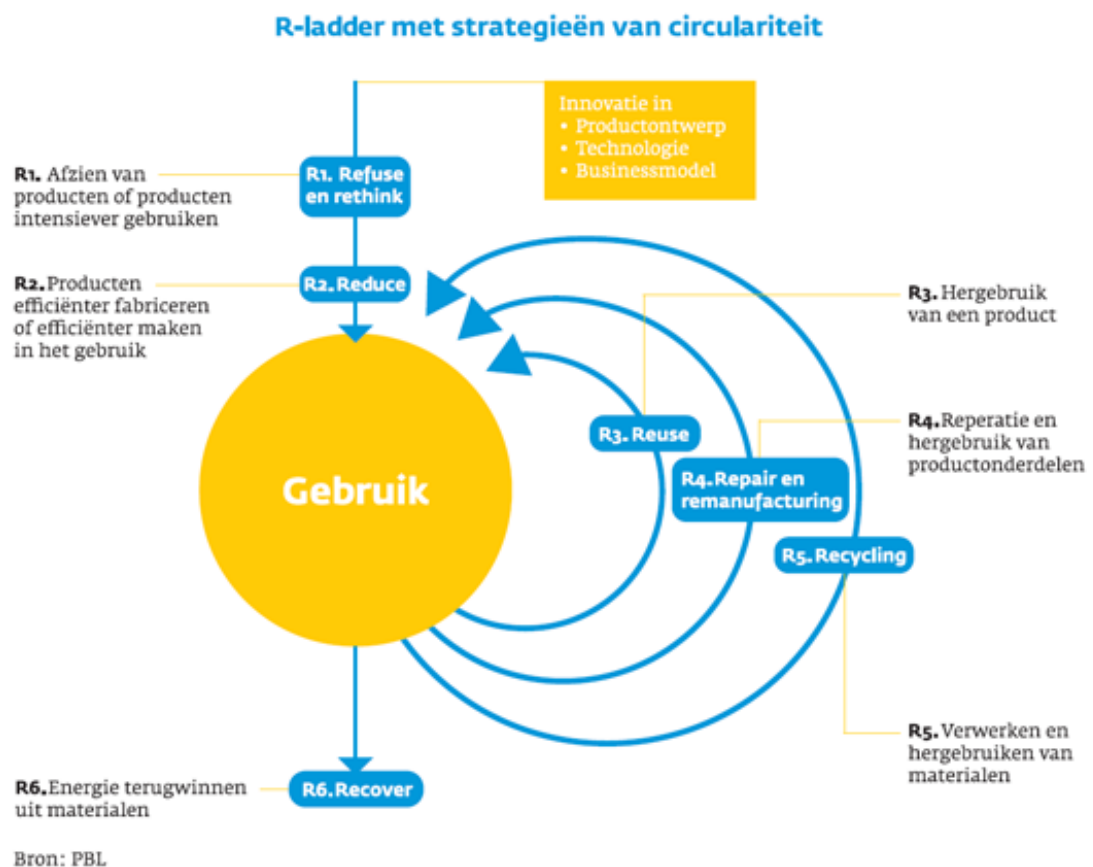
De deelnemende organisaties hebben in hun beleid verankerd om maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) in de vorm van duurzaamheid, innovatie of social return en internationale sociale voorwaarden te stimuleren. Deze stimulans vragen zij ook van de

Opdrachtnemers met wie een raamovereenkomst wordt gesloten. Inschrijver wordt verzocht aan te geven op welke wijze hij invulling geeft aan Maatschappelijk verantwoord ondernemen ten behoeve van de opdracht.

De volgende onderdelen zijn hierbij van belang:

1. Duurzaamheid: Maak uw duurzaamheidsbeleid inzichtelijk. Op welke manier zorgt de Inschrijver dat bij uitvoer van de Opdracht het milieu zo min mogelijk wordt belast?
2. Circulariteit: Beschrijf uw visie op (de onderdelen van) de opdracht als het gaat om grondstofgebruik, uitgewerkt volgens de hiërarchie van de R-ladder. De Aanbestedende dienst wenst een zo duurzaam mogelijke partij te contracteren.

Figuur 1. De R-ladder



Dit onderdeel wordt in onderlinge samenhang beoordeeld op de mate waarin u aandacht besteedt aan de volgende punten:

Duurzaamheid:

1. Leveren en adviseren omtrent energiezuinige apparatuur;
2. Duurzaamheid in de toeleveringsketen;
3. Duurzaamheid bij transport in geval van leveringen en uitvoering van diensten;
4. De rol die Inschrijver kan spelen bij inname van apparatuur en eventueel hergebruik;
5. Overige duurzaamheidskansen in relatie tot de Opdracht;

Circulariteit:

6. Refuse en rethink: materiaalgebruik voorkomen en heroverwegen.
7. Reduce: materiaalgebruik verminderen.

8. Re-use (waarbij onder re-use ook refurbish, repair, remanufacture en repurpose vallen),: direct hergebruik van het product en strategieën voor waarde behoud en levensduurverlenging, zoals opknappen en moderniseren van een oud product, of onderdelen van een afgedankt product gebruiken in een nieuw product (met dezelfde of een andere functie).
9. Recycle: materialen verwerken tot grondstoffen met zelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof.
10. Recover: het verbranden van materialen met energierugwinning. Het gaat hierbij ook om de visie op het verminderen van e-waste (wereldwijd) en de rol die de Inschrijver hierbij kan spelen. Daarbij geeft de Inschrijver een toelichting op de door Inschrijver uitgevoerde specifieke inspanningen om grondstoffen te behouden en een toelichting op de omgang met schaarse grondstoffen. Samenwerking met en consequenties voor de inkoopende organisatie, zoals het bijhouden van administratie voor onderhoud of retoursystemen.

Hierbij zal Inschrijver geen punten toegekend kunnen krijgen voor laagwaardige recycling en recovering.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal vier A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.4. Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief btw. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Raamraamovereenkomst.

Het subgunningscriterium prijs is verdeeld in twee onderdelen: uurtarieven en tarieven dienstverlening.

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoet aan onderstaande voorwaarden:

Tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw

- Er mogen geen negatieve en/of 0 (nul) tarieven worden aangeboden
- Er mogen geen manipulatieve inschrijvingen ingediend worden, dit betekent dat er geen misbruik gemaakt mag worden van de beoordelingssystematiek
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden
- Opdrachtnemer dient zich te realiseren dat voor de geboden tarieven de onderhavige Opdracht uitgevoerd moet worden, de aangeboden tarieven dienen derhalve kostendekkend te zijn
- Extreem lage tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de Opdrachtnemer binnen drie (3) dagen, na het eerste verzoek daartoe van de Opdrachtgever, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is
- Het Prijsblad mag op geen enkele wijze aangepast worden
- Bij tegenstrijdigheden tussen de inschrijfprijs in de Prijslijst in TenderNed en op het Prijsblad prevaleert de inschrijfprijs op het Prijsblad

Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande voorwaarden wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.1. Uurtarieven

In het prijzenblad kunnen tarieven worden opgenomen die Inschrijver hanteert voor genoemde functies. Aanbestedende dienst heeft hierbij de functies verdeeld in drie categorieën die naar verwachting het meest nodig zullen gedurende de contractperiode.

5.4.2. Tarieven dienstverlening

Als laatst worden tarieven uitgevraagd voor dienstverlening die de Deelnemers naar verwachting veel zullen afnemen. Belangrijk hierbij is het nastreven van voorspelbare kwaliteit van dienstverlening door automatiseren en opleiden. Belangrijk hierbij is dat Inschrijver rekening houdt met inrichtingskosten van de desbetreffende dienstverlening.

5.4.3. Puntentoekenning

De punten voor de twee prijsonderdelen worden als volgt toegekend:

Uurtarieven

Laagste inschrijfsom	
-----	x 150 (afgerond op 2 decimalen)
Ingediende inschrijfsom	

Tarieven dienstverlening

Laagste inschrijfsom	
-----	x 150 (afgerond op 2 decimalen)
Ingediende inschrijfsom	

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet/ gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.³ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Bijlage 1 – Akkoordverklaring Programma van Eisen	Rechtsgeldig getekende akkoordverklaring in .pdf format
Bijlage 4 - Referentieverklaring	Bijlage Bijlage 4 - Referentieverklaring invullen en bijvoegen.

³ . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Uitwerking subgunningscriterium Kwaliteit in bijlage 2 – Antwoord op subgunningscriteria format
Prijs	Rechtsgeldig getekende en ingevulde bijlage 3 – Prijzenblad in .pdf/.xls(x) format.