



AANBESTEDINGSLEIDRAAD DECENTRALE ICT HARDWARE DEFINITIEF

2 april 2024

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
1.1	Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord	3
1.2	Leeswijzer	3
1.3	Communicatie en contactpersoon	3
2	BESCHRIJVING OPDRACHT	4
2.1	Doelstelling	4
2.2	Percelen	4
2.3	Contractduur en af te sluiten overeenkomsten.....	4
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
3.1	Planning	6
3.2	Nota van Inlichtingen	6
3.3	Indienen van Inschrijvingen	6
3.4	Gestanddoeningstermijn	7
3.5	Beoordelingsprocedure	7
3.6	Prijsonderhandelingen	7
3.7	Wachtkamerovereenkomst.....	7
3.8	Verificatiegesprek	7
3.9	Voorbehoud	7
3.10	Gunningsbeslissing	8
3.11	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	8
3.12	Toepasselijk recht.....	8
3.13	Taal	8
3.14	Vergoeding Inschrijving	8
3.15	Varianten.....	8
4	VOORWAARDEN.....	9
5	PROGRAMMA VAN EISEN	10
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	11
6.1	Uitsluitingsgronden	11
6.2	Geschiktheidseisen	11
7	GUNNINGSMETHODIEK EN BEOORDELING	13
7.1	Beoordelingsteam	13
7.2	Gunningscriteria	13
7.3	Gunningscriteria Kwaliteit	13
7.4	Gunningscriterium Prijs	14
7.5	Beoordelingsmethoden	15
7.6	Gunning	15
8	TOT SLOT.....	15
9	BIJLAGEN	16

2 BESCHRIJVING OPDRACHT

De opdracht betreft levering van Decentrale ICT Hardware, zoals hieronder beschreven en in meer detail is opgenomen in het Programma van Eisen, zie hoofdstuk 5.

2.1 Doelstelling

De Opdracht

Bij de Opdrachtgever is behoefte aan (een) leveranciers voor Decentrale ICT Hardware, hiervoor hebben we momenteel geen raamovereenkomst(en) en we willen daarom komen tot nieuwe (rechtmatige) overeenkomst(en) voor het leveren van Decentrale ICT Hardware, zoals telefoons, laptops en accessoires.

Resultaten van de opdracht:

Met deze aanbesteding beoogt Opdrachtgever een of meerdere Opdrachtnemers te contracteren die:

- in hun werkwijze goed aansluiten op de processen van de Opdrachtgever, waardoor Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar versterken;
- klantgericht werkt waardoor wij als Opdrachtgever, incl. onze medewerkers het gevoel hebben ontzorgd te worden;
- de juiste kennis en expertise hebben om Opdrachtgever te adviseren over de meest passende Decentrale ICT Hardware en deze te leveren.

De scope

De inhoud van de Opdracht is het leveren van Decentrale ICT Hardware ten behoeve van de gebruikers van de Opdrachtgever.

Tot de scope van de opdracht behoren de volgende productgroepen:

- Laptops;
- Beeldschermen, incl. docking
- Aanverwante accessoires, waaronder maar niet uitsluitend:
 - o Toetsenborden
 - o Muizen
 - o Tassen en rugzakken
 - o Adapters, koptelefoons (in-ear), USB-c, labelprinters en HDMI-kabels .
 - o Ergonomische ICT voorzieningen.
- Mobiele devices (mobiele telefoons, tablets);
- Aanverwante accessoires, zoals beschermhoezen en screenprotectors.

Optioneel:

- Aanbrengen screenprotector;
- Inruil van gebruikte Hardware. Hier hebben we momenteel een gespecialiseerde partij voor dus daar kunnen we ook gebruik van blijven maken.

Buiten scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen:

- leveren van multifunctionals, printers, datacenter hardware,
- mobiele abonnementen, vaste telefonie.

2.2 Percelen

De Opdracht bestaat uit twee (2) Percelen:

1. Laptops, incl. aanverwante accessoires
2. Mobiele telefoons, Tablets, incl. aanverwante accessoires

Het is toegestaan dat één Inschrijver beide percelen wint.

2.3 Contractduur en af te sluiten overeenkomsten

De Opdrachtgever heeft als doel om voor de omschreven Opdracht met één (1) of meerdere Inschrijvers een overeenkomst af te sluiten. De ingangsdatum van de overeenkomst is 01-06-

2024. De einddatum van de overeenkomst is 31-05-2027. De overeenkomst kan dan met maximaal één (1) jaar worden verlengd.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als de einddatum is bereikt, niet verlengd wordt of als de maximaal geraamde waarde van € 750.000 wordt bereikt. Dit is een raming op basis van uitgaven in het verleden en een inschatting van de toekomst, u kunt hier geen rechten aan ontlenen.

In *Bijlage 3* is een concept overeenkomst opgenomen. Deze zal na gunning in onderling overleg worden geconcretiseerd.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Er is gekozen voor een Europese Openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. De Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de omvang van de Opdracht, het onderwerp van de Aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, de best passende procedure.

3.1 Planning

De planning kunt u vinden in TenderNed. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

3.2 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen via deze weg in behandeling. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, sturen wij tegelijkertijd naar alle gegadigden via TenderNed in de Nota van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Aanbestedingsleidraad.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

3.3 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving, inclusief (indien aangegeven ondertekende) bijlagen zoals Excelbestanden, formulieren, documenten e.d. voor de aangegeven sluitingstermijn indienen via TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u. Storingen in dat systeem kunnen wij niet uitsluiten. Meldt deze storing direct op inkoop@odnhn.nl en doe dit vóór het einde van de inschrijftermijn.

Door in te schrijven bevestigt u als Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorwaarden, eisen, en wensen uit de Aanbestedingsstukken en af te sluiten Overeenkomst. Ook bevestigt u dat u zich in voldoende mate op de hoogte hebt gesteld van de doelstellingen van de Opdrachtgever met betrekking tot de af te sluiten Overeenkomst als beschreven in de Aanbestedingsstukken en de relevante organisatie van de Opdrachtgever. Daarnaast bevestigt u dat de Opdrachtgever u als Inschrijver van voldoende en juiste informatie heeft voorzien.

In elk hoofdstuk van deze Aanbestedingsleidraad wordt aangegeven wat er van een Inschrijver wordt verwacht en op welk moment in de Aanbesteding. In *bijlage 2* staat ter samenvatting een checklist.

Inschrijven met Onderaannemers

De situatie kan zich voordoen dat u één (1) of meer delen van de Opdracht wil laten uitvoeren door één (1) of meer Onderaannemer(s). Als u besluit om een beroep te doen op een Onderaannemer om met uw Inschrijving te voldoen aan één (1) of meer Geschiktheidseisen, heeft dit consequenties voor de bewijslast en het aantal UEA's dat bij uw Inschrijving moet worden ingediend. Verder geldt voor deze Aanbesteding dat als u besluit om een Inschrijving te doen met behulp van Onderaannemers (of u daarbij nu een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen of niet), dan dient u dit bij uw Inschrijving aan te geven, voor welk deel van de

werkzaamheden dat zal zijn en welke Onderaannemer de specifieke werkzaamheden zal gaan uitvoeren. Zie hiervoor 6.1.

3.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een gestandsdoeningstermijn te hebben van tenminste twee (2) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing een kort geding wordt ingesteld, dient de Inschrijver in voorkomend geval de Inschrijving gestand te doen tot tenminste veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak in het kort geding.

3.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Laatste stap is de beoordeling op de Gunningscriteria, dit zal door het beoordelingsteam worden gedaan in een consensusbeoordeling.

3.6 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

3.7 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever heeft het recht om per perceel met de Inschrijvers die opvolgend in rang zijn geëindigd een overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de Opdrachtgever dan een wachtkamerovereenkomst af met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd. In het geval dat de als tweede geëindigde Inschrijver in rang niet wenst mee te werken, sluiten wij een wachtkamerovereenkomst af met de eerstvolgende beste Inschrijver.

Indien u wilt meewerken aan deze wachtkamerconstructie, geeft u dit aan in het Plan van Aanpak. Het wel of niet meewerken aan deze wachtkamerconstructie heeft geen consequenties voor de beoordeling.

3.8 Verificatiegesprek

Na het versturen van de gunningsbeslissing vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

3.9 Voorbehoud

Deze publicatie is geen Opdracht en kan dan ook niet als zodanig worden uitgelegd. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om te allen tijde de Aanbesteding stop te zetten of voor de Opdracht of delen van de Opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn in principe voor uw eigen risico.

3.10 Gunningsbeslissing

De Opdrachtgever zal de Inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning en afwijzing. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Aan het voornemen tot gunning kunnen géén rechten worden ontleend. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neem dan contact met ons op.

3.11 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/odnhn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding. Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 21 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3.12 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

3.13 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

3.14 Vergoeding Inschrijving

Het uitgangspunt is dat we geen vergoeding verstrekken. Tenzij van Inschrijvers om in te schrijven een inspanning wordt gevraagd die uitstijgt boven wat normaal geacht wordt in een aanbestedingstraject.

3.15 Varianten

U mag varianten inleveren bij uw Inschrijving, zolang dit vooraf wordt gemeld en akkoord is bevonden door de Opdrachtgever.

4 VOORWAARDEN

Door in te schrijven gaat u akkoord met bijgesloten documenten:

- Conceptovereenkomst zoals die na de Nota van inlichtingen is vastgesteld. *Bijlage 3*.
- VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2024 en in *bijlage 4* bijgesloten. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. U heeft de gelegenheid om via de Nota van Inlichtingen vragen te stellen over de concept Overeenkomst en/of de Algemene Inkoopvoorwaarden.
- GIBIT 2023, *bijlage 5*.
- Programma van Eisen Decentrale ICT Hardware, *bijlage 6*.

Met het doen van een Inschrijving gaat u impliciet akkoord met deze voorwaarden.

5 PROGRAMMA VAN EISEN

Bij de Inschrijving dient u antwoord te geven op de vraag of u aan de eisen en wensen uit dit Programma van Eisen (hierna: PvE) voldoet, dit doet u door antwoord te geven op de juiste vraag in TenderNed. Ook kunt u aangeven in welke mate u hieraan voldoet en op welke termijn u denkt hier afdoende aan te voldoen om de gevraagde doelstellingen van de Opdrachtgever te bereiken.

Het *PvE Decentrale ICT Hardware* omschrijft onder andere de specificaties, eisen en prestaties die van een Opdrachtnemer worden verwacht om de Opdracht uit te voeren. Ook wordt er informatie verstrekt over de huidige en gewenste situatie en andere informatie om u in staat te stellen een zo goed mogelijke Inschrijving te doen. Het PvE is als *bijlage 6* toegevoegd in TenderNed.

Wij hebben er bewust voor gekozen het PvE beperkt te houden en hiermee meer ruimte te geven aan Inschrijvers om eigen toevoegde waarde mee te nemen in de Inschrijving. Dit kan in het Plan van Aanpak omschreven worden.

Ook zullen we aanvullende informatie bieden bij de aanvullende Nota van Inlichtingen, op basis van de gestelde vragen.

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De Opdrachtgever stelt Uitsluitingsgronden op om niet integere bedrijven uit te sluiten, zodat deze niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Daarnaast stelt de Opdrachtgever technische, economische of financiële Geschiktheidseisen om te toetsen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Als uit de toetsing blijkt dat een Inschrijver niet aan één (1) of meer Uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

6.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten voor u te verlagen en voor de Opdrachtgever de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen te kunnen toetsen, gebruikt de Opdrachtgever het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Voor deze Aanbesteding kunt u de UEA digitaal invullen. Graag een door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon getekende versie hiervan uploaden.

Verklaring beroep op derde(n)

Als u gebruik maakt van derden om de Opdracht uit te voeren, moet u als Inschrijver kunnen aantonen dat u daadwerkelijk over de ervaring van genoemde Onderaannemer(s) beschikt. Als dit voor uw Inschrijving van toepassing is dient u het model "verklaring beroep op derde(n)" uit *Bijlage 7* volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Inschrijving in te dienen. U dient deze dan te uploaden bij de juiste vraag in TenderNed. Wijzigingen na Inschrijving zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Uitsluitingsgronden: Verklaring inzake verordening (EU) 2022/576

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige Aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat de bepalingen van deze verordening niet van toepassing zijn op uw Inschrijving. Dit doet u door een verklaring (conform het model in *bijlage 8*) volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. U dient deze dan te uploaden bij de juiste vraag in TenderNed. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

6.2 Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

Om te voorkomen dat de Opdracht wordt uitgevoerd door een of meer onderneming(en) of perso(o)n(en) die daar op grond van wetgeving niet toe bevoegd is/zijn, dient u aan te tonen dat u volgens de voorschriften van de lidstaat waar u bent gevestigd staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister. De Opdrachtgever verlangt bij Inschrijving een uittreksel van u uit die register(s). Dit uittreksel mag op het tijdstip van het indienen van een Inschrijving niet ouder zijn dan 183 kalenderdagen. U dient de relevante uittreksels in te dienen bij Inschrijving. U dient deze dan te uploaden bij de juiste vraag in TenderNed.

Referentieprojecten

De inschrijver dient te beschikken over ervaring met de scope van de opdracht zoals benoemd in paragraaf 2.1 van dit document en in het Programma van Eisen. U dient hiermee aan te tonen dat u over kerncompetenties beschikt die overeenkomen met de door de Opdrachtgever gewenste ervaring op essentiële punten voor deze Opdracht. Dit toetsen doet de Opdrachtgever aan de hand van referentieopdrachten die u moet indienen bij uw Inschrijving. Opdrachtgever kan de ingediende referenties, bewijzen en antwoorden verifiëren, onder meer door het rechtstreeks benaderen van opdrachtgevers van opgegeven referentie-opdrachten. Wij zullen dit voorafgaande aan het benaderen van de referentie-opdrachten kenbaar maken aan de Inschrijvers. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het op de hoogte stellen van de referentie-opdrachtgevers.

De Inschrijver wordt verzocht om een referentieopdracht die naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever is uitgevoerd, waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen 3 jaar een Opdracht heeft uitgevoerd welke in omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht van deze aanbesteding. U kunt bij de beantwoording van deze vraag de *bijlage 9* gebruiken en deze ingevuld te uploaden bij de juiste vraag in TenderNed.

Verzekering tegen beroepsrisico's

U dient te zijn verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid conform de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden. Bij Inschrijving dient u in TenderNed antwoord te geven op de vraag of u aan deze Geschiktheidseis voldoet. U kan gevraagd worden een kopie van de verzekeringspolis te uploaden in TenderNed ter verificatie. Een certificaat van de verzekeraar waarbij deze zich committeert aan het bestaan van de verzekering is ook afdoende.

7 GUNNINGSMETHODIEK EN BEOORDELING

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna: EMVI). Dat is de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Om te kunnen bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend, wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek de Gewogen Factor Methode.

7.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Medewerker ICT Projectleider
- Manager Informatisering & Automatisering
- Medewerker ICT
- Medewerker ICT
- Inkoopadviseur, voorzitter.

of vergelijkbare functies.

Elke teamlid beoordeelt individueel de gunningscriteria. Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingsom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per gunningscriterium tot één beoordeling.

7.2 Gunningscriteria

Voor deze Aanbesteding worden de volgende Gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriteria	Punten
Kwaliteit	70
1. Plan van Aanpak / Beschrijving dienstverlening	70
Prijs	30
2. Prijzenblad met (fictieve) Inschrijfsom	30
Totaal	100

De Opdracht zal dus gegund worden op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) in de verhouding 70% voor de kwaliteit en 30% voor de prijs.

7.3 Gunningscriteria Kwaliteit

In TenderNed kunt u de specifieke antwoorden voor de gunningscriterium 1 invoeren.

1. Plan van Aanpak / Beschrijving dienstverlening

Inschrijver geeft aan op welke wijze de werkzaamheden uit het Programma van Eisen Decentrale ICT Hardware op effectieve en efficiënte wijze uitgevoerd worden. Onderstaande punten kunnen ter inspiratie gebruikt worden.

- Hoe wordt de Opdrachtgever ontzorgd gedurende de uitvoering van de werkzaamheden?
- Welke toegevoegde waarde levert het op voor Opdrachtgever als beide percelen geleverd kunnen worden door de Inschrijver?
- Hoe wordt de dienstverlening gedaan?
- Op welke wijze is duurzaamheid onderdeel van de bedrijfsprocessen?
- Is er een mogelijkheid om gebruikte hardware retour te doen?
- Kan de Inschrijvers screenprotectors aanbrengen op de mobiele telefoons? Wat zijn de kosten hiervoor? Deze kunt u ook opgeven in het Prijzenblad.
- [Suggesties voor alternatieve apparatuur met tenminste dezelfde specificatie tegen maximaal dezelfde prijs.](#)

Inschrijvers kunnen hun Plan van Aanpak in Pdf-formaat uploaden in TenderNed.

7.4 Gunningscriterium Prijs

2. Prijzenblad met (fictieve) Inschrijfsom

Bij uw Inschrijving dient u de bijgevoegde Prijzenblad uit *bijlage 10* volledig ingevuld toe te voegen, rekening houdend met de Opdracht, alle gestelde voorwaarden, eisen en (gunnings)criteria die worden gesteld in deze Aanbesteding. Dit Prijzenblad wordt gebruikt om een prijsvergelijking te kunnen maken. De ingediende prijzen zullen deel uitmaken van de af te sluiten Overeenkomst. U kunt het Prijzenblad downloaden in TenderNed. Het is niet toegestaan hier wijzigingen in aan te brengen behalve in de door de Opdrachtgever aangegeven (gele) cellen.

U dient de ingevulde prijslijst bij Prijs in TenderNed te uploaden in tweevoud:

- één (1) exemplaar (Excel) dat digitaal benaderbaar is voor analysedoeleinden
- één (1) exemplaar (Pdf) dat rechtsgeldig is ondertekend en ingescand

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor werving- & selectie, advertenties, kantoorkosten, reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico.

Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Prijzenblad zoals te vinden is in Bijlage 10 (Excel)

Nr.	Omschrijving	Aantal (eerste drie jaar contract)	Inkoop Prijs (Euro)	Opslag (%)	Verkoop Prijs (Euro)	Eenheid	Totaalkosten (gedurende eerste drie jaar contract Euro)
Perceel 1:							
1	HP EliteBook 860 16 inch G10	260	0,00	0,00%	0	stuk	€ 0,00
1'	Vergelijkbaar alternatief, graag specificaties meesturen	260	0,00	0,00%	0	stuk	€ 0,00
2	Beeldscherm, per twee incl. docking, EIZO EV2485	25	0,00	0,00%	0	stuk	€ 0,00
Totaal Perceel 1 (= Inschrijfsom)							€ 0,00
Perceel 2:							
3	iPhone 15 of vergelijkbaar, werkend op iOS (128 GB - Black)	275	0,00	0,00%	0	stuk	€ 0,00
4	iPad (generatie 10) of vergelijkbaar werkend op iOS, incl. mobiele connectiviteit	90	0,00	0,00%	0	stuk	€ 0,00
5	Aanbrengen screenprotector (optionele dienstverlening)	275			0	stuk	€ 0,00
Totaal Perceel 2 (= Inschrijfsom)							€ 0,00

Voor de vijf prijscomponenten heeft de Opdrachtgever een inschatting gemaakt van het af te nemen aantal gedurende de eerste drie jaar contractjaren. Hieraan kunt u overigens geen rechten ontleen. Dit aantal wordt vermenigvuldigd met de verkoopprijs die in de blauwe cellen staat. Deze verkoopprijs is het resultaat van de door u in te vullen gele cellen D5-7, E5-7, D12-13, E12-13 en F12.

De gele cellen D5-7 en D12-13 zijn de inkooprijzen van de fabrikanten die u gebruikt voor de levering. De gele cellen E5-7 en E12-13 zijn voor het invullen van de opslag die op de inkooprijzen wordt gezet door u. Dit rekent automatisch door in de verkoopprijs die aan ons als Opdrachtgever zal worden doorberekend.

In gele cel F14 kunt u het tarief voor het aanbrengen van de screenprotector invullen.

Dit rekent in de cellen H5 en H7 en H12-14 door tot de totale kosten gedurende de contractduur per prijscomponent. De kosten voor het aangeboden alternatief 1' en het optioneel aanbrengen van de screenprotector 5 rekenen niet mee. De sommatie van deze bedragen vormt de (fictieve) Inschrijfsom en staat in cel H9 voor perceel 1 en H16 voor perceel 2. Deze mag u, net als de lichtblauwe cellen, niet zelf aanpassen. Deze (fictieve) Inschrijfsom(men) worden gebruikt voor het toekennen van het puntenaantal op Prijs volgens een formule zoals hierna beschreven is.

7.5 Beoordelingsmethoden

Kwaliteit

De aan te leveren documenten en informatie worden als volgt beoordeeld, conform de door Opdrachtgever gekozen schaal:

Beoordeling	Meerwaarde	Punten
Uitstekend	De onderbouwing is volledig, klantgericht en overtreft de verwachtingen. Er is een positief onderscheidend vermogen t.o.v. andere Inschrijvers. Toont hoogwaardige kwaliteit en wekt zeer veel vertrouwen.	5
Goed	De onderbouwing is volledig, klantgericht en is in overeenstemming met de verwachtingen. Wekt vertrouwen.	3
Acceptabel	De onderbouwing biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te wekken dat de resultaten worden gehaald, maar roept op onderdelen wel vraagpunten en/of twijfels op.	1
Onvoldoende	De onderbouwing biedt onvoldoende vertrouwen en/of roept vragen op omtrent de mate waarin dit wordt gerealiseerd (dit kan zowel zijn op onderdelen als op het geheel), of de onderbouwing ontbreekt bij de Inschrijving.	0

De puntenwaardering wordt omgerekend naar een puntenaantal, op basis van het totaal aantal te verdienen punten voor het betreffende onderdeel.

Prijs

De Inschrijfsom, zal volgens de volgende rekenmethode omgezet worden in punten.

De Inschrijver met de laagste Inschrijfsom scoort het maximaal te behalen aantal van 30 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule, bijvoorbeeld voor Inschrijver A

$$\frac{\text{Laagste Inschrijfsom}}{\text{Inschrijfsom A}} \times 30 \text{ punten} = \text{Aantal punten A}$$

Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond.

7.6 Gunning

De Inschrijver die in totaal de meeste punten heeft behaald op de componenten Kwaliteit (70 maximaal) en Prijs (30 maximaal) zal de Opdracht gegund krijgen, voor perceel 1 en perceel 2.

8 TOT SLOT

Wanneer u bij deze alinea bent heeft u het grootste deel van de informatie tot u genomen. Gezien de hoeveelheid daarvan onze dank en complimenten. Wij beseffen ons dat een aanbesteding als deze aan veel eisen moet voldoen en dat niet alleen ons als Opdrachtgever maar ook u als Inschrijver veel tijd kost. Besef dat wij dit enorm waarderen! Onze oprechte dank voor die tijd en moeite.

Wij wensen u veel succes bij het doen van de Inschrijving. Wij hopen dat deze tot een vruchtbare samenwerking mag leiden die voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer van toegevoegde waarde is.

9 BIJLAGEN

1. Begrippenlijst
2. Checklist in te leveren stukken
3. Concept Overeenkomst
4. VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2024
5. GIBIT 2024
6. Programma van Eisen
7. Model verklaring beroep op derde(n)
8. Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576
9. Referentieopdracht(en) voor kerncompetentie
10. Prijzenblad

De bijlagen zijn los bijgevoegd.