

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeteen (SWO)

Versie: 1.2

Auteurs: H. Vrieling

Datum: 09-12-2024



Inhoud

1	Begrippenlijst.....	4
2	Inleiding	6
2.1	Algemene inleiding	6
2.2	Beschrijving van opdrachtgever.....	6
2.3	Raamovereenkomst	7
2.4	Wachtkamerovereenkomst	7
2.5	Beschrijving van de opdracht.....	7
2.6	Opdrachtoomschrijving.....	7
2.6.1	Huidige situatie	7
2.6.2	Gewenste situatie	7
2.6.3	Binnen scope	8
2.6.4	Buiten scope	8
2.6.5	Waarde van de Opdracht	8
2.6.6	Perceelindeling	8
2.6.7	CPV-code.....	8
2.7	Wijze van Aanbesteding.....	8
2.8	Contractpartij en Contractpersonen.....	9
2.9	Klachtenafhandeling	9
3	Inschrijvingsprocedure	10
3.1	Planning.....	10
3.2	Nota van Inlichtingen	10
3.3	Wijze van aanbieden Inschrijving.....	11
3.4	Gestanddoeningstermijn inschrijving	11
4	Eisen aan de onderneming.....	13
4.1	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	13
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	14
4.2.3	Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	14
4.2.4	Kerncompetenties	14
4.3	ISO 9001 Kwaliteitsmanagement.....	14
4.4	Aan te leveren bewijsmiddelen	15
5	Eisen en Wensenpakket	16
5.1	Eisen	16
5.2	Wensen	16

6	Inschrijvingsvoorschriften	17
6.1	Algemeen	17
6.2	Instemming	17
6.3	Vormvereisten aan indienen van inschrijving.....	17
6.4	Ondertekening	17
6.5	Inschrijfwijzen	17
7	Gunningscriteria en beoordeling.....	19
7.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	19
7.1.2	Beoordeling Prijs.....	19
7.1.3	Beoordeling Kwaliteit	19
7.2	Score Kwaliteit	22
7.2.1	Totaalscore Prijs/Kwaliteit.....	22
7.3	Gunning.....	22
8	Overzicht Bijlagen.....	24

1 Begrippenlijst

In deze aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen gebruikt. Hieronder vindt u een uitwerking van de belangrijkste begrippen.

Aanbestedingsprocedure

De procedure zoals verder beschreven in deze aanbestedingsleidraad, welke leidt tot het verlenen van de Opdracht.

Aanbestedingswet

Wet van Juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Aankondiging

Schriftelijke mededeling waarin de Opdrachtgever de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.

Beoogd Winnend Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de Gunningscriteria de best scorende Inschrijving heeft overlegd. Met de Beoogd Winnend Inschrijver zal uiteindelijk de daadwerkelijke Raamovereenkomst worden afgesloten.

Bijlage

Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze Offerteaanvraag is toegevoegd.

Gunningscriteria

De criteria waarop de uiteindelijke keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd.

Inschrijver

De onderneming die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op het door de Opdrachtgever toegezonden Offerteaanvraag.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de vragen van de Inschrijvers beantwoord worden. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken deel uit van deze Offerteaanvraag en heeft overwicht over het overige deel van deze Offerteaanvraag en de bijbehorende Bijlagen.

Offerteaanvraag

Het aanbestedingsdocument waarin de behoefte van de Opdrachtgever staat beschreven. Deze bestaat uit verschillende onderdelen onder andere een Plan van Eisen, conceptcontract, procedurevoorschriften, voorschriften voor Inschrijving, regels voor beoordeling van de Inschrijvingen, eisen voor deelname en Gunningscriteria. Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 2.

Opdrachtgever

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen.

Programma van Eisen

De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst die voortkomt uit deze aanbesteding en wordt gesloten tussen Opdrachtgever en één Inschrijver. De Raamovereenkomst heeft geen afnameverplichting.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals door de Minister van Economische Zaken als model aangewezen voor de eigen verklaring, bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012. Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een Aanbestedingsprocedure.

2 Inleiding

2.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van aanschaf, levering, RMA van ICT-hardware met bijkomende dienstverlening en adviezen. Deze aanbesteding is van Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen, hierna te noemen opdrachtgever.

Deze Aanbestedingsleidraad is als volgt ingedeeld, in hoofdstuk 2 wordt een omschrijving gegeven van de Opdrachtgever en de aan te besteden Opdracht. In hoofdstuk 3 is alle informatie te vinden die benodigd is voor het indienen van de Inschrijving, hieronder valt tevens de inschrijvingsprocedure. In hoofdstuk 4 worden de eisen waar de onderneming van Inschrijver aan dient te voldoen behandeld. In hoofdstuk 5 volgt een toelichting op het eisen- en wensenpakket. Vervolgens wordt in hoofdstuk 6 de beoordelingsprocedure toegelicht. In hoofdstuk 7 wordt de gunningsprocedure behandeld. Tot slot volgt er in hoofdstuk 8 een overzicht van de Bijlagen behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.Tenderned.nl).

2.2 Beschrijving van opdrachtgever

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen

De Samenwerkingsorganisatie adviseert en ondersteunt de besturen van de gemeente De Wolden en gemeente Hogeveen op professionele wijze bij de uitoefening van alle gemeentelijke taken. Beide gemeenten bestaan naast elkaar en hebben hun eigen dynamiek. De Samenwerkingsorganisatie verleent diensten aan ongeveer 80.000 inwoners van de beide gemeenten en heeft meer dan 760 medewerkers in dienst.

Inwoner staat centraal

De missie van de Samenwerkingsorganisatie is dat we ons maximaal inzetten voor die zaken die belangrijk zijn voor onze inwoners en bestuurders. We leveren maatwerk waar nodig en houden rekening met de eigen identiteit en cultuur van de twee gemeenten.

Voor meer informatie over de Samenwerkingsorganisatie, zie: www.dewoldenhoogeveen.nl

Gemeente Hogeveen

De gemeente Hogeveen ligt in het zuiden van Drenthe en heeft in totaal 55.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de hoofdplaats Hogeveen en 10 dorpen. De gemeente heeft een oppervlakte van 129 km².

"Onze droom voor Hogeveen is dat in onze gemeente iedereen zich thuis kan voelen en dat kinderen en jongeren alle kansen op een succesvolle en duurzame toekomst krijgen. Een aantrekkelijke gemeente mét ambitieuze toekomstplannen. Een gemeente met een belangrijke regionale positie die in de komende jaren sterker moet worden. We doen dat voor onze inwoners en ook voor de mensen in de regio. Dát is waar wij voor gaan en waar wij verder aan willen bouwen."

Voor meer informatie over gemeente Hogeveen, zie: www.hoogeveen.nl

Gemeente De Wolden

In totaal heeft de plattelandsgemeente ruim 24.000 inwoners. De Wolden bestaat uit 17 dorpen en heeft een oppervlakte van 227 km².

"Onze leidende, centrale ambitie is dat we onze De Woldense samenleving op allerlei gebieden verder willen ontwikkelen naar een toekomstbestendige en duurzame gemeenschap. Dat gaat niet vanzelf, daar moeten we aan werken: doen!"

We willen en kunnen dat niet alleen doen. Samen met onze partners – inwoners, ondernemers, verenigingen en maatschappelijke (belangen)organisaties – gaan we meer vanuit een duurzame verbintenis aan de slag."

Voor meer informatie over gemeente De Wolden, zie: www.dewolden.nl

2.3 Raamovereenkomst

Met deze aanbesteding wenst Opdrachtgever, één (1) partij te contracteren die de leveringen en bijbehorende dienstverlening uitvoert conform de wensen en eisen zoals deze gesteld zijn in dit aanbestedingsdocument en de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Inschrijver voor de periode van twee (2) jaar voor het leveren van ICT-hardware en de bijkomende dienstverlening. De Overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever twee (2) maal optioneel met één (1) jaar worden verlengd. Na afloop van de termijn waarmee de Overeenkomst is verlengd, is de Overeenkomst van rechtswege beëindigd. Opdrachtgever heeft een concept Overeenkomst als Bijlage toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

Indien binnen twaalf (12) maanden na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund - om wat voor reden dan ook - niet (meer) aan zijn contractuele verplichtingen voldoet, is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen en (het restant van) de Opdracht - voor zover mogelijk - uit te laten voeren door de - zonder herberekening van de scores van de overblijvende Inschrijvers - in rangorde opvolgend Inschrijver van de oorspronkelijke Aanbestedingsprocedure tegen de door die Inschrijver bij de oorspronkelijke Aanbestedingsprocedure ingediende offerte/prijzen, en zonder dat voorafgaand aan de Opdrachtverstrekking een Aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Opdrachtgever heeft een concept wachtkamerovereenkomst als Bijlage toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

2.5 Beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever heeft de behoefte om een Raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier die verantwoordelijk is voor het leveren van ICT-hardware alsmede de daarbij horende gevraagde additionele dienstverlening en adviezen met betrekking tot de te leveren hardware en diensten.

2.6 Opdrachtomschrijving

2.6.1 Huidige situatie

In de huidige situatie koopt Opdrachtgever hardware met bijbehorende dienst- en adviesverlening in. En heeft de mogelijkheid om personeel in te huren m.b.t. consultancy en een projectmedewerker on-site, van deze mogelijkheid wordt geen gebruik gemaakt en komt in de gewenste situatie ook niet weer terug. Voor Nadere Opdrachten is Opdrachtgever gerechtigd om bij een niet marktconforme aanbidding, de betreffende Nadere Opdracht bij een derde te plaatsen.

2.6.2 Gewenste situatie

Opdrachtgever is tevreden over de huidige dienst- en adviesverlening en vraagt deze daarom uit op dezelfde manier als de vorige keer, zodat er een samenwerking met een Inschrijver tot stand komt die ICT-hardware en bijkomende diensten- en adviesverlening levert.

Adviesverlening is door Inschrijver te verstrekken advies dat in elke unieke situatie voor Opdrachtgever leidt tot het selecteren van de meest geschikte producten en diensten voor deze specifieke situatie.

2.6.3 Binnen scope

De volgende onderdelen behoren tot de aanbesteding:

- Het leveren van ICT-hardware;
- Het leveren van garantie en onderhoud op de te leveren ICT-hardware;
- Het geven van advies over de gevraagde artikelen.

Op verzoek van Opdrachtgever het leveren van de volgende diensten:

- Het gebruikslaar afleveren en inden gewenst aansluiten van de ICT-hardware;
- Productuitleg geven aan werknemers van Opdrachtgever;
- Specifieke handelingen en diensten
 - o Preparatiediensten; in- uitpakken, labelen etc.;
 - o Deployment, image van gemeente instellen op de te leveren smartphones, laptops, Mobile Device Management;

2.6.4 Buiten scope

De volgende onderdelen behoren niet tot de aanbesteding:

- Netwerk infrastructuur
- Netwerkbeveiliging
- Dataopslag
- Aanleveren van image voor end-user devices
- Het afvoeren van hardware
 - o Fysieke afvoer

2.6.5 Waarde van de Opdracht

De geschatte waarde van de Opdracht inclusief verlengingen bedraagt: € 3,5 miljoen. Om te voorkomen dat het contract vroegtijdig beëindigd moet worden vanwege te vroege uitnutting van het contract, wordt de maximale contractwaarde (plafondbedrag) op € 5.000.000,- gezet. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze aantallen. Opdrachtgever heeft daarnaast geen afnameverplichting.

2.6.6 Perceelindeling

Deze Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De te leveren artikelen zijn homogeen en worden gebruikelijk door een en dezelfde marktpartij geleverd.

2.6.7 CPV-code

Op de opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- 30213000-5 Personal computers;
- 30230000-0 Computerapparatuur.

2.7 Wijze van Aanbesteding

Opdrachtgever doorloopt een Openbare Europese Aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016. Het drempelbedrag van € 221.000,- wordt naar verwachting overschreden daarom volgt deze Aanbesteding de Europese procedure. Opdrachtgever verwacht dat er voldoende partijen in markt zijn die zich in zullen schrijven aangezien de gevraagde goederen-, dienst- en adviesverlening goed aanwezig is in de markt.

2.8 Contractpartij en Contractpersonen

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese Aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese Aanbesteding is een projectteam geformeerd, deze bestaat uit de volgende vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

<i>Procesbegeleider</i>	Henk Vrieling	<i>Functie</i>	Senior Inkoopadviseur
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

2.9 Klachtenafhandeling

Voor Aanbestedingsprocedures is door de Opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Klachten kunnen ingediend worden via het online webformulier op de websites van de gemeenten Hoogeveen (www.hoogeveen.nl) en de Wolden (www.dewolden.nl) of via de e-mailadressen info@hoogeveen.nl en info@dewolden.nl. Aanvullende informatie over deze klachtenregeling is te raadplegen door de volgende link te volgen: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR600202>.

De klachtenafhandeling geschiedt volgens de beschreven procedure en is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijking met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken. Voor verduidelijking daarvan dient u gebruik te maken van de mogelijkheid tot het sturen van vragen middels de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in hoofdstuk 3 paragraaf 2 in deze Aanbestedingsleidraad.

3 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

3.1 Planning

Onderstaand is de planning van de aanbesteding weergegeven. Voor dikgedrukt weergegeven data gelden dat deze definitieve en fatale data zijn, behoudens schriftelijk bericht van opdrachtgever. De andere data zijn ter indicatie en niet bindend.

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum Aankondiging op TenderNed	24-10-2024
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 1	14-11-2024 om 12.00 uur
Uiterste datum verzenden Nvl – ronde 1	25-11-2024
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 2	02-12-2024 om 12.00 uur
Uiterste datum verzenden Nvl – Ronde 2	09-12-2024
Uiterste termijn* van indiening inschrijving	13-01-2025 om 12.00 uur
Voorlopige gunning/ bekendmaking beoogd winnen Inschrijver	04-02-2025
Start bezwaartermijn	05-02-2025
Verificatiegesprek winnende Inschrijving	12-02-2025
Einde bezwaartermijn	25-02-2025
Gunning (sluiten van het contract)	27-02-2025
Ingangsdatum contract	03-03-2025

3.2 Nota van Inlichtingen

Inlichtingen over de voor deze aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen, deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd en te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft. In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen. Opdrachtgever benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving. Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden. Het streven van opdrachtgever is om op de gestelde vragen te reageren zoals genoemd in de planning. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel zijn gesteld voor het verstrijken van de deadline, zullen nog in behandeling genomen worden.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de aanbestedingsdocumenten dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen betreffende het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

Voor opdrachtgever leidt het doen van een voorstel door een inschrijver nimmer tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het aanbestedingsdocument, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

3.3 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen in zijn volledigheid te zijn opgemaakt en ingediend te worden met inachtneming van de onderstaande voorschriften. Wanneer een inschrijving niet voldoet overeenkomstig de voorschriften die gesteld worden aan de opmaak en indiening van inschrijving kan opdrachtgever overgaan tot het besluit de inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de inschrijvingsprocedure. Desbetreffende inschrijving zal dan niet langer meer in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

Sluiting van de inschrijvingstermijn vindt plaats op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.1 Planning. Als deze termijn is verstreken zullen de hierna ingediende inschrijvingen niet meer in behandeling worden genomen, en dus niet meer in aanmerking komen voor gunning.

Tijdig inschrijven:

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijfstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Modellen die ingevuld dienen te worden ten behoeve van uw inschrijving vindt u separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn aangeboden, worden door opdrachtgever in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten worden, dienen voorzien te zijn van een 'natte' handtekening en te worden gescand óf voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe verstrekend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de opdrachtgever te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan tot gevolg hebben dat uw inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Referentieformulier (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Ingevuld uittreksel KVK
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Programma van wensen

3.4 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na ingangsdatum raamovereenkomst. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de

gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, waardoor de ingangsdatum van de raamovereenkomst verschuift naar achteren.

4 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens verstrekt dienen te worden bij inschrijving en aan welke criteria uw onderneming dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

4.1 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijver wordt geschikt geacht indien inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen en geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zijn volledigheid en correct in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 1). Het niet of niet rechtsgeldig ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Bewijsmiddelen die worden opgevraagd met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voor zover in de aanbestedingsstukken niet afwijken of aanvullend is bepaald, dienen deze bewijsmiddelen na verzending van het verzoek hiertoe binnen zeven (7) kalenderdagen te worden ingediend. Indien nodig kan opdrachtgever ertoe besluiten om de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen met de gewenste informatie. Het verzoek tot het overleggen van deze bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient de beschikking te hebben over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de Winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Denk erom dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen van deze documenten kan ongeveer zes (6) weken in beslag nemen.

4.2 Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt een aantal geschiktheidseisen aan zijn inschrijvers. Deze geschiktheidseisen worden hieronder toegelicht. Inschrijver dient de UEA te ondertekenen bij zijn inschrijving. Door ondertekening geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij de gunning dient de winnende inschrijver de daadwerkelijke bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseisen te overleggen aan opdrachtgever. Uitzondering zijn eventuele referenties, die dienen bij inschrijving toegevoegd te worden.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, continuïteit dient gegarandeerd te zijn voor de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door middel van ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met een negatieve continuïteitsverwachting. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

In geval dat inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming, zodanig is dat de continuïteit van de leveringen, diensten- en adviesverlening voor zolang de opdracht loopt, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Na voorlopige gunning kan opdrachtgever vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer van het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.2.3 Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver is in overeenstemming met bijlage 8 – GIBIT 2023 artikel 16 voldoende verzekerd tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid geldt ten aanzien van schade aan derden, dit ontstaan als gevolg van of in verband met de in de Opdracht omschreven werkzaamheden. Deze verzekering dient een einddatum te hebben die ligt na het tijdstip waarop de Inschrijver aan al zijn contractuele verplichtingen heeft voldaan.

Winnende Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, het verzekeringsbewijs of het verzekeringscertificaat te overleggen.

4.2.4 Kerncompetenties

Om aan te tonen dat Inschrijver beschikt over de benodigde ervaring voor het uitvoeren van de opdracht, dient Inschrijver bij Inschrijving minimaal één (1) referentie voor de hieronder aangegeven kerncompetenties op te geven. Deze opdrachten dienen naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd en mogen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de offertefase van deze aanbesteding. De volgende kerncompetenties moeten blijken uit de referenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT-hardware van A-merken waarvan de totale opdrachtwaarde €2.100.000,- excl. btw bedraagt.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van support voor de geleverde ICT-hardware waarbij minimaal support is geleverd voor één (1) A-merk.

De opdracht hoeft niet te zijn afgerond, als referentieopdracht mag een lopende overeenkomst worden gebruikt. In dat geval kan Inschrijver alleen de werkelijk behaalde resultaten opgeven en volstaat een prognose van de resultaten

Om deze competenties aan te tonen dient inschrijver per referentie Bijlage 2 referentieformulier in te vullen.

4.3 ISO 9001 Kwaliteitsmanagement

De Inschrijver beschikt zelfstandig over een ISO 9001:2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht. Indien Inschrijver niet beschikt over genoemd certificaat, dient Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in te dienen. Hiervoor kan geen beroep op de draagkracht van derden worden gedaan. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

4.4 Aan te leveren bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de UEA gaat inschrijver ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de beoogd winnend inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden door opdrachtgever;

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te volgen van de persoon die de inschrijving heeft ondertekend;
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat de inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig bewijs.

5 Eisen en Wensenpakket

5.1 Eisen

~~Inschrijver gaat in zijn volledigheid akkoord met de in het Programma van Eisen (Bijlage 3) gestelde eisen door het document in te invullen, het rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving in te dienen. Daarnaast gaat de Inschrijver akkoord met alle bepalingen die gesteld zijn in deze leidraad dit is inclusief de bijbehorende Bijlagen en de contractuele bepalingen.~~

Door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van Bijlage 1, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle in Bijlage 3 Programma van Eisen gestelde eisen en met alle bepalingen zoals deze zijn gesteld in deze leidraad inclusief alle Bijlagen.

Voor onderdelen waar u als Inschrijver niet (direct) mee in kunt stemmen, bestaat de mogelijkheid om te vragen om Inlichtingen met betrekking tot deze leidraad. Hiertoe kunt u een tekstvoorstel indienen dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. U heeft de mogelijkheid om deze voorstellen in te dienen tijdens de Nota van Inlichtingen. Indien er wijzigingen plaatsvinden, zal de Opdrachtgever door middel van de Nota van Inlichtingen alle Inschrijvers op de hoogte stellen van de veranderingen die plaatsvinden op welke punten en hoe hierop de overeenkomst wordt aangepast. Deze aangepaste versie van de overeenkomst vormt vervolgens het uitgangspunt voor uw Inschrijving. Anders gezegd: Bij Inschrijving stemt u als Inschrijver in met de conceptovereenkomst en de daarvan deel uitmakende voorwaarden, evenals de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekendgemaakt middels de Nota van Inlichtingen.

5.2 Wensen

De wensen met betrekking tot deze aanbesteding zijn te vinden in Bijlage 6 Programma van Wensen, in hoofdstuk 7 wordt verder behandeld hoe deze Wensen worden beoordeeld en welke onderwerpen hierbij aan bod dienen te komen.

6 Inschrijvingsvoorschriften

6.1 Algemeen

Aan Inschrijver wordt verzocht om zijn Inschrijving uit te brengen op basis van deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en Nota's van inlichtingen. Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van Inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform tijdig ingeleverd te worden.

6.2 Instemming

Door Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de bepalingen in de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

6.3 Vormvereisten aan indienen van inschrijving

Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Het is aan Inschrijver om er zorg voor te dragen dat de documenten volledig, tijdig en op de correcte wijze worden ingediend. Inschrijver kan dit controleren aan de hand van de volgende punten, ten eerste, de status van de respons in het overzichtsmenu is aangepast naar 'Ingediend'. Ten tweede, er is een e-mailbevestiging ontvangen naar aanleiding van de Inschrijving.

6.4 Ondertekening

Ondertekening geschiedt d.m.v. een rechtsgeldige handtekening op het UEA bij het indienen van de inschrijving.

Het bewijzen van rechtsgeldigheid dient voort te vloeien uit een uittreksel van het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de inschrijver gevestigd is, waaruit op te maken valt dat de handtekening van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon.

Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

6.5 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn,

hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de Inschrijver geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

7 Gunningscriteria en beoordeling

Inschrijvingen die niet voor de deadline ingediend zijn, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de Opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft niet geschikt wordt bevonden, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen én kwalitatief gezien de beste Inschrijving heeft gedaan. De gunning wordt bepaald aan de hand van het Gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding' (BPKV), waarbij de onderstaande verhoudingen gehanteerd worden:

	Maximaal te behalen punten
Prijs	40 punten
Kwaliteit	60 punten
Totaal	100 punten

Aan het gunningscriterium Prijs zijn 40 punten verbonden en aan het gunningscriterium Kwaliteit 60 punten. De verhouding tussen prijs en kwaliteit is dus 40-60.

7.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Benadrukt wordt dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de Inschrijver op basis van deze Inschrijving niet in aanmerking zal komen voor gunning.

7.1.2 Beoordeling Prijs

De Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad, zoals gegeven in Bijlage 4. De instructies voor het invullen van het Prijzenblad staan op tabblad 1 bij Legenda. Voor berekening van de fictieve inschrijfprijs dient Inschrijver de aangeboden artikelen op te geven met hierbij de netto inkoopprijs per stuk, vervolgens dient opdrachtgever per type hardware een opslagpercentage op te geven. Deze opslagpercentages liggen voor de duur van de gehele overeenkomst vast.

Berekening score Prijs

Na indiening van de inschrijvingen zullen de ingediende prijzen van de verschillende aanbieders worden beoordeeld. De maximale score van 40 punten voor prijs zal worden toegekend aan de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs. Deze inschrijfprijs zal fungeren om de punten van de andere Inschrijvers te berekenen. Dit gaat volgens onderstaande formule;

$$(Laagste\ inschrijfprijs / Inschrijfprijs\ inschrijver) * 40 = Totaalscore\ prijs$$

7.1.3 Beoordeling Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit zal beoordeeld worden aan de hand van de wensen. Voor de wensen is een casus opgesteld met daarin de gevraagde wensen. Inschrijver dient de wensen te beantwoorden volgens de gestelde eisen in het Programma van Wensen. Het Programma van Wensen zijn toegevoegd in Bijlage 6. De beantwoording zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De onderstaande kwaliteitscriteria/wensen worden gehanteerd:

Wens	Maximale score (60 punten)	Aandachtspunten
A: Betere recycling van (kritische) grondstoffen wordt hoger gewaardeerd	10 punten	Zie Bijlage 6 bij deze Aanbesteding
B: Plan van Aanpak afhandeling storingsmelden en defecten	20 punten	
C: Plan van Aanpak bestelproces specificeren	20 punten	
D: Clouddiensten t.b.v. uitleveren en configureren mobiele devices	10 punten	

De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit in de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie betreffende het Gunningscriterium. De beoordeling wordt door de beoordelingscommissie uitgedrukt in de onderstaande scores.

Status	Beoordeling	Punten
Geen antwoord	Niet beantwoord.	K.O.
Slecht	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord sluit niet aan bij de beoordelingsaspecten.	3
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit niet geheel aan bij de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	5
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit aan bij de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt onderscheidt Inschrijver zich op positieve wijze in de invulling van de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	10

Alvorens de leden van de beoordelingscommissie overgaan tot persoonlijke beoordeling van de Inschrijving vormen ze eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder Gunningscriterium. Hiertoe lezen zij per Gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een globaal beeld te krijgen van die Inschrijvingen. Daarna geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld de inhoud zelf. Echter kunnen de beoordelaars rekenschap houden met hetgeen hun is opgevallen in andere Inschrijvingen. Immers kan dit medebepalend zijn voor toetsingskader/verwachingspatroon van een beoordelaar.

N.B.: De beoordelaar beperkt zich bij beoordeling van de Inschrijving tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving opgeschreven heeft, met inachtneming dat een beoordelaar eventuele onduidelijkheden en tegenstrijdigheden mee mag wegen in de beoordeling.

N.B.: Bij het beoordelen van de kwalitatieve aspecten wordt er gelet op, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze Opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden)

De beoordelingscommissie komt bijeen nadat de leden hiervan hun individuele beoordeling hebben gedaan, zij wisselen hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van deze discussie zal elk lid van de beoordelingscommissie per Gunningscriterium een rapportcijfer (i.e. het cijfer 0, 3, 5, 7 of 10) uitbrengen aan ieder van de Inschrijvers.

Vervolgens worden de individuele rapportcijfers van de leden van de beoordelingscommissie, daarna worden deze rapportcijfers gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie, advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Opdrachtgever is bevoegd - doch nimmer verplicht – van Inschrijver een (verdere) toelichting bij (delen van) zijn Inschrijving te verlangen mits dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Deze eventuele toelichting van een Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan dus door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

Door zich in te schrijven verplicht Inschrijver zich tot het leveren van alle benodigde informatie, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de Gunningscriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet toereikend is en daarom een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om aan het desbetreffende criterium nul (0) punten toe te kennen.

Opdrachtgever wil erop wijzen dat de Inschrijver in het kader van volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uitmaken van de te sluiten Raamovereenkomst, daarbij maakt het niet uit of er een puntenscore toegediend wordt in aanbeantwoording van de vraag. De maximaal te behalen puntenscore is per vraag of onderdeel van de vraag aangegeven.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) beoordelaars. Met de volgende functies:

- 2^{de} lijns incident beheer werkplekken en mobiele devices;
- 2^{de} lijns incident beheer werkplekken en mobiele devices;
- 1^{ste} lijns vanuit Sericedesk.

De inkoopadviseur acteert als voorzitter van deze beoordelingscommissie.

In het geval dat door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker die een vergelijkbare expertise en rol heeft. Beoordelingen van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als zijnde meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt daarom in aanmerking voor gunning.

De kwaliteit wordt gescoord door de beoordelingscommissie aan de hand van de beantwoording van de wensen, daarbij wordt door hen gelet op de in onderstaande tabel vermelde aandachtspunten. Tevens zijn deze uitgebreider te vinden in Bijlage 6: Programma van Wensen.

7.2 Score Kwaliteit

Het gemiddelde rapportcijfer (zoals benoemd in paragraaf 7.1.3) wordt per wens als volgt berekend met de te behalen score:

$$\frac{\text{maximaal aantal te behalen punten}}{\text{maximaal rapportcijfer}} \times \text{gemiddeld rapportcijfer}$$

De totale score voor Kwaliteit wordt berekend aan de volgende formule:

Score Wens A + Wens B + Wens C + Wens D = Score op Kwaliteit

7.2.1 Totaalscore Prijs/Kwaliteit

Aan de hand van de berekening van de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore van iedere Inschrijver berekend. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van onderstaande formule:

$$\text{score op prijs} + \text{score op kwaliteit} = \text{totaalscore}$$

De Inschrijver:

- waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- die voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen; en
- die de hoogste totaalscore behaald;

komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Indien er Inschrijvingen zijn met een gelijke totaalscore dan is de behaalde score op prijs doorslaggevend.

7.3 Gunning

Opdrachtgever zal alle Inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen Inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. Tevens geldt voor Inschrijvers wiens Inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane Inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle Inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

8 Overzicht Bijlagen

De onderstaande Bijlagen zijn ieder apart bijgevoegd aan deze Leidraad. Indien van een Inschrijver wordt gevraagd om een Bijlage in te vullen, dan wordt daarmee expliciet verwezen naar de separaat toegevoegde Bijlagen.

- Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 – Referentieformulier
- Bijlage 3 – Programma van Eisen
- Bijlage 4 – Prijzenblad
- Bijlage 5 – Raamovereenkomst
- Bijlage 6 – Programma van Wensen
- Bijlage 7 – Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 8 – GIBIT 2023