

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding volgens
de openbare procedure

Hardware, Software & Support voor IT-infrastructuur

Colofon	
Opgesteld door:	Koninklijke Bibliotheek
Datum:	15-10-2024
Versie:	V1
Kenmerk:	20241015-TK

Inhoudsopgave

DEFINITIELIJST	4
1. INLEIDING	7
1.1 AANLEIDING EN CONTEXT VAN DE AANBESTEDING	7
1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	7
1.3 DOELSTELLINGEN.....	7
1.4 GEBRUIK AANBESTEDINGSPLATFORM	8
2. INHOUD VAN DE OPDRACHT	9
2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2.2 BUITEN SCOPE	12
2.3 PERCEELINDELING	12
2.4 OMVANG VAN DE OPDRACHT	12
2.5 VARIANTEN	13
2.6 CONTRACTVORM.....	13
2.7 WIJZIGING VAN DE OPDRACHT	14
3. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING	15
3.1 PROCEDURE	15
3.2 PLANNING.....	15
3.3 COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDING	15
3.4 INFORMATIEVERSTREKKING	15
3.5 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVINGEN	16
3.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	17
3.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	17
3.8 GUNNINGSBESLISSING.....	17
3.9 VERIFICATIE.....	17
3.10 KLACHTENAFHANDELING	18
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	19
4.1 INLEIDING	19
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	20
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	22
4.4 INSCHRIJVEN MET ONDERAANNEMERS	25
4.5 INSCHRIJVEN IN EEN SAMENWERKINGSVERBAND.....	26
4.6 SANCTIES RUSLAND	26

5.	AKKOORDVERKLARING	28
6.	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	29
6.1	GUNNINGSMETHODE GEWOGEN FACTOR METHODE.....	29
6.2	BEOORDELINGSTEAM	29
6.3	WIJZE VAN BEOORDELEN	29
6.4	BEREKENEN VAN DE EINDSCORES	30
6.5	GUNNINGSCRITERIA	30
6.6	G1 OPEN VRAGEN.....	31
6.7	G2 PRESENTATIE.....	35
6.8	P1 PRIJS	37
7.	CHECKLIST	39
8.	BIJLAGEN	40

DEFINITIELIJST

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de KB en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de KB gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend Document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de KB een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage(n)	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde(n)	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van de KB te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.

Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Hardware	Fysieke apparatuur gericht op de scope van onderhavige aanbesteding (Hardware, Software & Support voor de IT-infrastructuur van de KB).
Herziene Documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de KB en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
IT-infrastructuur	Alle oplossingen (bijvoorbeeld op het gebied van servers, storage en networking) binnen de datacenters en gebouwen van de KB.
KB	Koninklijke Bibliotheek (KB) de nationale bibliotheek van Nederland, de aanbestedende dienst.
Levering(en)	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de KB te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nadere Overeenkomst	Opdrachten die onder de Raamovereenkomst worden vergeven worden 'Nadere Overeenkomsten' genoemd. De Nadere Overeenkomsten hebben betrekking op het leveren (en/of advisering op het gebied van) van Hardware, Software & Support voor de IT-infrastructuur van de KB.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de KB en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.

Onderaannemer(s)	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de KB aan de Opdrachtnemer(s) tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De KB, in dit geval de Koninklijke Bibliotheek, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de KB de Raamovereenkomst afsluit.
Programma van Eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	De overeenkomst tussen de KB en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Software	Programmatuur gericht op de scope van onderhavige aanbesteding (Hardware, Software & Support voor de IT-infrastructuur van de KB).
Support	Ondersteuningscontracten gericht op de producten en/of oplossingen die onderdeel uitmaken van de scope van onderhavige aanbesteding (Hardware, Software & Support voor de IT-infrastructuur van de KB).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding 'Hardware, Software & Support voor IT-infrastructuur' van de Koninklijke Bibliotheek (hierna de KB). De KB wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer.

De KB nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

1.1.1 Aanleiding

De KB heeft op dit moment een raamovereenkomst met één leverancier voor het leveren van hardware, software en support gericht op de IT-infrastructuur van de KB (datacenters en gebouwgebonden).

Digitalisering speelt bij de KB op dit moment een zeer belangrijke rol. Het is namelijk, ook vanuit de maatschappij, de verwachting dat het Nederlands erfgoed ook via de digitale weg ontsloten kan worden. Vanuit deze behoefte is de KB gestart met een digitale transformatie van de organisatie. Naast deze behoefte speelt bij de KB de druk mee om aanwezige hardwarecomponenten tijdig te vervangen, zodat de opslag en infrastructuur te allen tijde blijft voldoen. Levenscyclusbeheer, groeimogelijkheden en het voorkomen van digitale bedreigen zijn onderwerpen die op dit moment voor de KB cruciaal zijn.

De raamovereenkomst met de huidige leverancier kan niet meer verlengd worden. Om die reden is besloten om, door middel van deze Europese openbare aanbesteding, een nieuwe Opdrachtnemer te contracteren.

1.2 De aanbestedende dienst

De KB is de nationale bibliotheek van Nederland. Haar taak is het behouden en beschikbaar stellen van Nederlands cultureel erfgoed in gedrukte en geschreven, en in meerdere mate ook in digitale vorm. Sinds 31 augustus 1993 is de KB een zelfstandig bestuursorgaan, gefinancierd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. Per 1 januari 2015 is de Wet Stelsel Openbare Bibliotheekvoorzieningen (Wsob) in werking getreden waarmee de KB een regierol binnen het netwerk van openbare bibliotheken heeft gekregen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van stelseltaken. De KB is met de nieuwe wet ook verantwoordelijk geworden voor de ontwikkeling van de nationale digitale bibliotheek.

1.3 Doelstellingen

De KB wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

Doelstelling	Toelichting
1. Laagste tarieven	De KB wil een Opdrachtnemer contracteren die de gewenste hardware, software en support gaat leveren tegen zo gunstig mogelijke tarieven. De KB wil daarbij zo hoog mogelijke kortingspercentages (voor uitbereiding van een select aantal fabrikanten/vendors vanuit de huidige installed base) en zo

	laag mogelijke opslagpercentages, rekening houdend met het beoogde kwaliteitsniveau van de dienstverlening.
2. Flexibiliteit	De KB wil, naast het leveren van producten die aansluiten bij de installed base, binnen de te sluiten Raamovereenkomst de ruimte hebben om gebruik te maken van een breed scala aan fabrikanten/vendors en oplossingen. De Opdrachtnemer draagt bij aan het inhoudelijk afwegen van diverse oplossingen, gelet op de behoeften van de KB.
3. Continuïteit	Het is voor de KB belangrijk dat de gecontracteerde Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de continuïteit van de KB. De Opdrachtnemer borgt dat leveringen conform afspraken plaatsvinden en neemt verantwoordelijkheid voor eventuele risico's die spelen rondom de uitvoering van de opdracht, geheel conform het Programma van Eisen.
4. Partnerschap	De Opdrachtnemer dient een verlengstuk van de organisatie van de KB te worden. De KB wil dat de Opdrachtnemer een vertrouwde advies-/samenwerkingspartner wordt, gericht op vraagstukken op het gebied van IT-infrastructuur. Daarbij draagt de Opdrachtnemer zorg voor het verstrekken van proactief advies en neemt de Opdrachtnemer de nodige inspanningen om een intensief partnerschap met de KB op te zetten. Het ondersteunen van de KB op basis van consultancy betreft een secundair onderdeel van de opdracht.

1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

De KB stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De KB is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

Let op – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over eHerkenning. Het aanvragen van eHerkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van eHerkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

In deze paragraaf van het Beschrijvend document leest u meer over de inhoud van de opdracht. Wij omschrijven daarbij eerst de huidige situatie, om vervolgens uiteen te zetten wat de gewenste situatie (scope) is. Voor de uitvoering van de gehele opdracht geldt dat deze in overeenstemming met het Programma van Eisen (**Bijlage A**) dient te zijn.

2.1.1 Huidige situatie

Zoals aangegeven in paragraaf 1.1.1 heeft de KB op dit moment een samenwerking met één vaste opdrachtnemer voor hardware, software en support op het gebied van de IT-infrastructuur. Op het moment dat de KB behoefte heeft aan een Levering, wordt deze opdrachtnemer verzocht om een offerte aan te leveren (in overeenstemming met de gemaakte afspraken). Bij akkoord wordt vanuit de KB de Nadere overeenkomst gesloten. In de meeste gevallen geldt dat de huidige opdrachtnemer ook verantwoordelijk is voor de installatie en configuratie van de bestelde hardware en/of software. Installatie en configuratie vindt plaats binnen één van de datacenters in Apeldoorn of op locatie van de KB. Na acceptatie van de uitgevoerde Leveringen door KB, komt het operationeel beheer van de hardwaren en/of software bij de organisatie van de KB te liggen. De opdrachtnemer ondersteunt bij borging van de continuïteit, support en escalaties. Er is geen sprake van het uitbesteden van het beheer van de fysieke hardware richting een dienstverlener. Bij een supportbehoefte schakelt de KB, al dan niet ondersteund door de huidige leverancier, rechtstreeks met de fabrikanten.

Op dit moment wordt er een verscheidenheid aan verschillende componenten en oplossingen ingezet binnen de KB. De organisatie bevindt zich in een digitale transitie, waardoor de komende tijd stapsgewijze diverse oplossingen verder uitgebouwd en/of vervangen moeten worden. De huidige installed base van de KB is opgenomen in **Bijlage L** van de Aanbestedingsstukken. **Let op, om deze bijlage te ontvangen dient u eerst de geheimhoudingsverklaring te ondertekenen (Bijlage K). U kunt deze aanleveren via de berichtenmodule van TenderNed.**

2.1.2 Gewenste situatie

De KB is binnen onderhavige aanbestedingsprocedure op zoek naar één Opdrachtnemer die de organisatie gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gaat voorzien van hardware, software en support voor de IT-infrastructuur. De Opdrachtnemer voorziet daarbij in invulling van de volgende onderdelen:

- 1) Leveren van hardware, software en support aansluitend bij de huidige installed base
Het is een vereiste dat de Opdrachtnemer gaat voorzien in hardware, software en supportlicenties die aansluiten bij de huidige installed base (**Bijlage L**) van de KB. Deze componenten worden door de Opdrachtnemer aangeboden tegen een minimaal kortingspercentage op basis van de listprijs van de fabrikant (zie Prijzenblad voor de fabrikanten/vendors waarbij dit van toepassing is) of op basis van een opslagpercentage, die boven op de inkoopprijs van Opdrachtnemer komt, voor de overige fabrikanten/vendors. Waar van toepassing kunnen er aanvullend uren gerekend worden voor de installatie en configuratie. De KB bepaalt daarbij wat/wanneer wordt afgenomen.

Het is daarbij niet mogelijk en toegestaan om andere fabricaten te introduceren binnen de huidige oplossingen van de KB.

2) Leveren van hardware, software en support nieuwe oplossingen

De KB vindt het belangrijk om richting de toekomst flexibel te blijven met betrekking tot de aanschaf van nieuwe oplossingen. Er wordt zodoende van de Opdrachtnemer verwacht dat deze een breed scala aan fabrikanten/oplossingen kan leveren. Op het moment dat de KB behoefte heeft aan een nieuwe oplossing, draagt de Opdrachtnemer zorg voor afweging van de mogelijkheden. De Opdrachtnemer vervult hierbij de rol van Solution Architect. Hierbij zoekt Opdrachtnemer nauw de samenwerking met de organisatie van de KB. De Opdrachtnemer verstrekt op basis van zijn afwegingen een advies richting de KB omtrent de best passende oplossing. Daarbij dient de Opdrachtnemer rekening te houden met de binnen de KB van toepassing zijnde Enterprise Architectuur, met als doel dat de aangeboden oplossingen zo optimaal mogelijk toegepast worden. Deze oplossingen worden door Opdrachtnemer aangeboden op basis van een opslagpercentage, die boven op de inkoop prijs van Opdrachtnemer komt (oftewel de prijs die Opdrachtnemer gerekend wordt door de fabrikant of toeleverancier).

3) Installatie en configuratie van componenten

Opdrachtnemer draagt, op verzoek van de KB, zorg voor het installeren en configureren van de componenten die worden afgenomen. Bij iedere aanvraag wordt door de KB aangegeven of de componenten door Opdrachtnemer geïnstalleerd en geconfigureerd moeten worden. Kosten mogen door Opdrachtnemer in rekening worden gebracht op basis van de uurtarieven die bij Inschrijving zijn ingediend en dienen vooraf (binnen de aangeleverde offerte) inzichtelijk gemaakt te worden.

4) Consultancy, advies en overige (support)ondersteuning

De KB voorziet een belangrijke rol voor de Opdrachtnemer op het gebied van het leveren van expertise (bijvoorbeeld gericht op solution architectuur). De KB verwacht daarbij van de Opdrachtnemer dat deze te allen tijde aangesloten blijft bij de organisatie en op de hoogte blijft van de ontwikkelingen bij de KB. Een rol als strategisch partner ziet de KB als integraal onderdeel van de dienstverlening van Opdrachtnemer. KB verwacht daarbij dat de Opdrachtnemer ook proactief advies verstrekt. De Opdrachtnemer moet, op verzoek van de KB, kunnen voorzien in een tijdelijke expertise-/kennisbehoefte. Dergelijke inzet zal afgenomen worden door de KB op basis van consultancy. Daarnaast is het mogelijk dat de KB gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoefte krijgt op het gebied bij ondersteuning van het support van de diverse oplossingen die in gebruik zijn. Bij de beantwoording van gunningscriterium G1.2 wordt gevraagd om uw visie/aanbod met betrekking tot advisering en een strategisch partnerschap nader uiteen te zetten.

2.1.3 Activiteiten binnen scope

De Opdrachtnemer is binnen de Raamovereenkomst verantwoordelijk voor uitvoering van de volgende activiteiten:

Sluiten van Nadere Overeenkomsten / Bestelproces

- Het contact houden met de operationele inkopers van de KB omtrent lopende en aankomende bestellingen;
- Het in ontvangst nemen van aanvragen van de KB en het opstellen c.q. aanleveren van offertes in overeenstemming met de afspraken binnen de Raamovereenkomst;
- Het adviseren van de KB bij aanvragen die worden ingediend (waaronder toetsing of de bestelling correct is);
- Het aanbieden van een onderbouwde offerte op basis van het door KB gevraagde;
- **Bij aanvraag nieuwe oplossing:** Het op verzoek van de KB afwegen c.q. onderzoeken van verschillende oplossingen. Opdrachtnemer neemt daarbij de rol van Solution Architect aan.;
- **Bij aanvraag nieuwe oplossing:** Het in concurrentie uitzetten van de gevraagde oplossing en aanbieden van offertes van verschillende fabrikanten / toeleveranciers.

Leveren

- Het leveren van hardware, software en/of support(contracten) voor de IT-infrastructuur van de KB;
- Uitvoering van het volledige logistieke proces, van bestellen tot facturatie;
- Verzorgen van communicatie en statusupdates richting de KB omtrent het logistieke proces;
- Opvolgen van DOA's (dead on arrival) en/of herstellen van foutief geleverde componenten;
- Het op verzoek van de KB installeren en configureren van componenten;
- Duurzaam afvoeren van oud apparatuur en/of verpakkingsmateriaal;
- Verwijderen van data overeenkomstig met de daaraan gestelde eisen en van toepassing zijnde wet-/regelgeving;
- Verstrekken van alle documentatie en configuratiegegevens.

Support / Ondersteuning

- Borgen dat de KB voor iedere oplossing één single point of contact (SPOC) heeft voor het aanvragen van support.
- Verzorging van een actieve rol bij de opbouw van een goed lopende beheersorganisatie en ondersteuning bij problemen en/of escalaties richting de fabrikant/toeleverancier.
- Ondersteuning van de beheersorganisatie van KB bij de uitvoering van levenscyclusbeheer.
- Ondersteuning van de beheersorganisatie van KB bij het tijdig verkrijgen van (firmware)updates.

Advies / Partnerschap

- Het verstrekken van proactief advies gericht de oplossingen van de KB, de geplaatste orders, ontwikkelingen en trends.
- Het op verzoek van de KB uitvoeren van consultancy opdrachten gericht op de scope van onderhavige opdracht.
- Doorlopende ondersteuning op het gebied van solution architectuur.

2.2 Buiten scope

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen (mogelijk) samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Beheer van IT-infrastructuur oplossingen van de KB (*optioneel*)
- Het leveren van werkplek (of daaraan gerelateerde) hardware / software
- Housing- en hosting diensten;
- Aanschaf van cloud oplossingen / diensten (*optioneel*);
- Datacenters.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen. Het is voor de KB niet wenselijk om de diverse onderdelen van onderhavige Opdracht (Hardware, Software & Support voor IT-infrastructuur) op te delen in verschillende percelen. Bij een opdeling in verschillende percelen ontstaan er afhankelijkheden en risico's, indien de opdracht uitgevoerd wordt door meerdere leveranciers. Daarbij kunt u denken aan potentiële financiële risico's en vertraging doordat de verschillende betrokken leveranciers niet goed op elkaar ingespeeld zijn. Dit vindt de KB niet wenselijk. Daarnaast heeft de KB de behoefte om voor de scope van onderhavige opdracht een partnerschap aan te gaan met slechts één partij.

2.4 Omvang van de opdracht

De afgelopen vier volledige boekjaren zijn de onderstaande bedragen uitgegeven binnen de huidige raamovereenkomst:

2020	2021	2022	2023
€ 4.177.894,54	€ 1.879.333,79	€ 3.996.239,52	€ 2.720.812,63

Gelet op de historische financiële gegevens en de verwachtingen van de KB wordt de jaarlijkse omvang van onderhavige Opdracht geschat op gemiddeld € 4.000.000,- exclusief btw. Rekening houdend met indexeringen en een eventuele toename van de behoefte (onder andere door de bouw van een nieuw boekenmagazijn en verdere digitalisering van het materiaal) van de KB wordt de maximale waarde van de Raamovereenkomst (voor de gehele looptijd) geraamd op € 35.000.000,-.

Opmerkingen raming Raamovereenkomst

De KB wil benadrukken dat de verwachte jaarlijkse omvang en de maximale raming van de Raamovereenkomst gebaseerd zijn op de huidige verwachtingen en prognoses. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de waarde van de opdracht lager kan uitvallen dan geschetst in deze paragraaf. Een wijziging van de behoefte van de KB kan bijvoorbeeld ontstaan door één van onderstaande situatie (niet limitatief):

- Beleidskeuzes en/of -ontwikkelingen;
- Organisatieontwikkelingen binnen de KB;
- Politieke ontwikkelingen;
- Technologische ontwikkelingen;
- Wijziging van marktomstandigheden;

Bij een wijziging van de uiteindelijke waarde van de Opdracht heeft de Opdrachtnemer geen recht op enige vorm van schadevergoeding en/of compensatie. De maximale waarde van de Raamovereenkomst zal niet door de KB overschreden worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (met uitzondering van de mogelijkheid die bij de herzieningsclausule is aangegeven, zie paragraaf 2.7). Mocht de maximale waarde van de Raamovereenkomst behaald worden, dan zal de KB een nieuwe aanbestedingsprocedure starten.

2.5 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Raamovereenkomst

De KB is voornemens om een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 14 januari 2025 en eindigt van rechtswege op 13 januari 2027, indien er geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden tot verlenging. De KB heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities driemaal (3) te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd van de Raamovereenkomst kan derhalve 5 jaar betreffen.

Motivatie looptijd Raamovereenkomst: De KB heeft besloten om een Raamovereenkomst met een maximale looptijd van vijf jaar te sluiten omdat zij de behoefte heeft om een intensief partnerschap aan te gaan met de toekomstige Opdrachtnemer. Van beide partijen wordt verwacht dat er investeringen genomen gaan worden om een succesvolle samenwerking tot stand te brengen. De KB vindt, gezien de door beide partijen te leveren inspanningen, een looptijd van maximaal vijf jaar in dit geval passend.

2.6.2 Wachtkamerregeling

De KB maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- I. geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen de KB en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- II. de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van twee jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

kan de KB desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen de KB en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De KB is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal twee jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De KB kan de

Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamervereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand gedurende de periode dat de inschrijver zich in de wachtkamer bevindt. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze wachtkamerregeling.

2.7 Wijziging van de Opdracht

2.7.1 *Herziening*

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijzigingen betreffen:

- Aanvullende opdrachten onder de Raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan de Opdrachtnemer welke nauw verband houden met de opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken met een maximum van 10% van de maximale raming van de Raamovereenkomst;
- Vermindering van de waarde van de Opdracht door een gewijzigde behoefte of andere ontwikkelingen (zie paragraaf 2.4);
- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de Raamovereenkomst, om de duur van de Raamovereenkomst te verlengen met maximaal tweemaal voor een duur van één jaar;

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Procedure

De KB volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt de beste prijs-/kwaliteitsverhouding gehanteerd.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De KB behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	15 oktober 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	29 oktober 2024, 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen (streefdatum)	8 november 2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	15 november 2024, 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen (streefdatum)	22 november 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	3 december 2024, 14:00 uur
Versturen uitnodigingen presentaties	12 december 2024
Presentaties	17 december 2024
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	20 december 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 31 december 2024
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Raamovereenkomst	14 januari 2025

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de KB of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. De KB neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van **Bijlage J Format indienen vragen en opmerkingen**. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De KB kan niet

garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De KB behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De KB publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De KB geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de KB gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. Indien de KB van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de KB laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden van vragen in de nota('s) van inlichtingen

De KB sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden van de KB. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de KB melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De KB publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De KB adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De KB beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De KB en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de KB niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de KB de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

3.7.1 *Controle op volledigheid en vormvereisten*

De KB controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.7.2 *Toetsing*

De KB toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.7.3 *Inhoudelijke beoordeling*

De KB beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de KB dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de KB de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende de opschortende termijn is het de KB niet toegestaan de Raamvereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de KB bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Indien er aanvullende bewijsstukken moeten worden geleverd, dan moet dit binnen een termijn van drie Werkdagen.

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De KB zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Er wordt op dat moment een nieuwe rangorde gemaakt.

3.10 Klachtenafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres inkoop@kb.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding [naam aanbesteding]'.
- De KB streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De KB behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De KB is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de KB hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Verdere voorschriften en voorwaarden kan Inschrijver vinden in **Bijlage E**. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 4.5 en 4.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel c is aangegeven welke bewijsstukken de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben. De KB behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemeen	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via UEA-wizard)	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
		Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister van alle Onderaannemers	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden ISO 9001, ISO 14001 en ISO 27001		X

4.2 Uitsluitingsgronden

KB verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het gaat om:

- Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen
- Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
- Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. KB wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.2.1 Invullen UEA (A2)

Inschrijver dient de UEA volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-tool op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in?](#)

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen;
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat;
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de

Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van het Verzoek tot deelneming.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.2.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van de Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de KB, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

U1 - Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

U2 - Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. **Let op** In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de KB om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de KB, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

U3 - Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de KB mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de volgende Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De KB acht een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

4.3.2 Ervaring Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de KB het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Kerncompetentie
A	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van hardware, software en supportcontracten voor IT-infrastructuur (server, storage en/of netwerk oplossingen). De referent van Inschrijver betreft een publieke organisatie. De minimale omvang van de referent betreft € 1.500.000,- gerekend over een aaneengesloten periode van 12 kalendermaanden. Onderdelen die bij onderhavige aanbesteding buiten scope zijn, zie paragraaf 2.2, mogen niet meegerekend worden binnen uw referentie.
B	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren van een publieke organisatie bij het selecteren van een nieuwe oplossing voor de IT-infrastructuur (server, storage en/of networking). De referent van Inschrijver moet voldoen aan de volgende uitgangspunten: - Inschrijver heeft bij de referent een onderzoek uitgevoerd naar de behoeften van de organisatie; - Inschrijver heeft meerdere (minimaal 3) oplossingen vergeleken en de referent, middels een schriftelijke uitgewerkte adviesnotitie, geadviseerd over de voor- en nadelen van de diverse oplossingen; - Inschrijver heeft oplossingen in concurrentie aangeboden aan de referent. Onderdelen die bij onderhavige aanbesteding buiten scope zijn, zie paragraaf 2.2, mogen niet meegerekend worden binnen uw referentie.

Tabel d. Kerncompetenties

Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is **toegestaan** om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor **Bijlage F**.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.

- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

De KB behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.3.3 Vereisten standaarden (E3)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm Standaard	Toelichting
ISO 9001	De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem. Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt, conform ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over geldige certificering, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat zij haar processen beheren en op

	systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) de kwaliteit van de bedrijfsprocessen worden bevorderd gewerkt. Bewijs van het voldoen aan de gestelde norm (ISO 9001:2015 of gelijkwaardig) moet aangeleverd worden bij voorlopige gunning.
ISO 14001	De Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer. Door de Inschrijver wordt een beschreven milieubeheersysteem gebruikt, conform ISO 14001:2015 of daaraan gelijkwaardig. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over geldige certificering, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van milieubeheer. Bewijs van het voldoen aan de gestelde norm (ISO 14001:2015 of gelijkwaardig) moet aangeleverd worden bij voorlopige gunning.
ISO 27001	De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem, conform ISO 27001:2013 (of hoger). Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over geldige certificering, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem. Bewijs van het voldoen aan de gestelde norm (ISO 27001:2013 of gelijkwaardig) moet aangeleverd worden bij voorlopige gunning.

Tabel e. Norm standaarden

De Inschrijver dient de gevraagde certificaten in te dienen bij Inschrijving. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

4.4 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die eerder in dit hoofdstuk zijn beschreven, geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een)

Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven in **Bijlage G** of **Bijlage H**.

- I. welke Onderaannemer(s) dit betreft en
- II. voor welk deel van de Raamovereenkomst deze Onderaannemer(s) wordt (worden) ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s).

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de KB.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften/handelingen uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan.

In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de opdrachtgever aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Op eerste verzoek van de KB toont Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

4.5 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

In geval van een Samenwerkingsverband verklaren alle leden van het Samenwerkingsverband door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de KB, leidt in de regel tot uitsluiting.

Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

4.6 Sancties Rusland

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de KB deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid.
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de KB om passende bewijsmiddelen vragen aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen.

5. Akkoordverklaring

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- Dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met Arbit 2022 en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Verwerkersovereenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop. Voor de verwerkersovereenkomst geldt dat deze afgesloten wordt indien Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aangemerkt dient te worden als 'verwerker' in de zin van de AVG;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de wachtkamerovereenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

Een Inschrijving die niet voldoet aan deze akkoordverklaring wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6. Beoordeling van de Inschrijvingen

De KB is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De KB weegt de kwalitatieve en kwantitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode Gewogen Factor Methode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de KB gebruik van de 'gewogen factor methode'. Bij de gewogen factor methode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de KB een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit vijf leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. De volgende functionarissen zijn geselecteerd voor het beoordelingsteam:

- Directieteamlid portefeuille Informatie & Technologie
- Hoofd IT
- Productmanager IT Infra
- Coördinator informatiebeveiliging
- Technisch Architect

Het beoordelingsteam wordt procesmatig bijgestaan door de Sr. Inkoopadviseur. KB behoudt zich het recht voor de samenstelling in voorkomende gevallen aan te passen bijvoorbeeld bij onvoorziene uitval van een lid van het beoordelingsteam, aan te passen. Iedere inschrijver wordt, per Gunningscriterium, door dezelfde groep beoordelaars beoordeeld.

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van het beoordelingsteam, medewerkers van de KB of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

6.3 Wijze van beoordelen

Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de Aanbesteding.

De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 6.5 en verder.

De leden van het beoordelingsteam hebben geen inzage in de ingediende prijzen. De prijzen worden beoordeeld door de Sr. Inkoper.

Na vaststelling van de scores op de kwalitatieve Gunningscriteria worden de prijzen van de Inschrijver(s) bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.

6.4 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium Kwaliteit.
- Indien ook op gunningscriterium Kwaliteit door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door KB onder toezicht van een door KB aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.5 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de KB de onderstaande Gunningscriteria:

Gunningscriterium		Weging	Max. score
Gunningscriterium Kwaliteit			
G1	Open vragen	55%	55 punten
<i>G1.1</i>	<i>Logistieke dienstverlening</i>	<i>20%</i>	<i>20 punten</i>

G1.2	Advisering & Samenwerking	25%	25 punten
G1.3	MVO	10%	10 punten
G2	Presentatie	20%	20 punten
Gunningscriterium Prijs			
P1	Prijs	25%	25 punten
P1.1	Kortingspercentages	12,5%	12,5 punten
P1.2	Opslagpercentages	12,5%	12,5 punten
Totaal		100 %	100 punten

Tabel h. Gunningscriteria

Voor de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria geldt dat eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, opgenomen dienen te zijn binnen de aangeboden prijsstelling. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de aangeboden oplossingen, tenzij dit bij het desbetreffende gunningscriterium nadrukkelijk is aangegeven.

6.6 G1 Open vragen

In het kader van kwaliteit wordt Inschrijver gevraagd om antwoord te geven op de open vragen die binnen deze paragraaf opgenomen zijn.

Naarmate de beantwoording beter bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd (zie hiervoor de scoremogelijkheden zoals uiteengezet op de volgende pagina). De te beantwoorden (deel)vragen die onderdeel uitmaken van een gunningscriterium kennen geen onderlinge weging, tenzij dit nadrukkelijk is aangegeven. Het beoordelingskader (scoremogelijkheden) voor de beantwoording van de 'open vragen' is als volgt:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	- De gegeven informatie sluit volledig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gegeven informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening; - De gegeven Informatie levert een zeer positieve bijdrage aan de dienstverlening; - De gegeven informatie is concreet en uitstekend onderbouwd; - Het overtreft de verwachtingen van KB en/of biedt uitstekende meerwaarde.	100 %
Goed	- De gegeven informatie sluit goed aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gegeven informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening;	75 %

	- De gegeven Informatie levert een positieve bijdrage aan de dienstverlening; - De gegeven informatie is concreet en onderbouwd; - Het komt goed tegemoet aan de verwachtingen van KB en/of biedt op onderdelen meerwaarde.	
Voldoende	- De gegeven informatie sluit aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gegeven informatie geeft een voldoende beeld van de dienstverlening; - De gegeven Informatie levert een bijdrage aan de dienstverlening; - De gegeven informatie is in beperkte mate concreet en onderbouwd; - Het komt tegemoet aan de verwachtingen van KB, maar biedt geen verdere meerwaarde.	50 %
Matig	- De gegeven informatie sluit matig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gegeven informatie is niet concreet en niet onderbouwd; - Het voldoet niet aan de verwachtingen van de KB en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	25 %
Onvoldoende	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante onderdelen van de beantwoording.	0 %

Tabel g. beoordelingsscores

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score. De scores worden per onderdeel afgerond op twee decimalen.

6.6.1 G1.1 Logistieke dienstverlening

Het bestellen en leveren van hardware, software en supportcontracten betreft de primaire activiteit binnen de te sluiten Raamovereenkomst. De KB vindt het belangrijk dat de toekomstige Opdrachtnemer een zorgvuldig logistiek proces uitvoert, zodat leveringen in overeenstemming met de gemaakte afspraken plaatsvinden. Inschrijver dient inzicht te geven in de uitvoering van de logistieke dienstverlening en dient daarbij de volgende deelvragen te beantwoorden:"

- 1) Omschrijf de wijze waarop uw organisatie de aanvragen van de KB gaat behandelen (door wie worden deze behandeld, wat is daarbij de aanpak en welke termijnen worden gehanteerd);
- 2) Omschrijf uw gehele logistieke proces; van bestelling tot aan facturatie. Geef daarbij aan op welke wijze u borgt dat het logistieke proces probleemloos verloopt.
- 3) Omschrijf welke aanpak u hanteert op het moment dat de componenten door u geïnstalleerd en geconfigureerd moeten worden. Geef daarbij ook aan op welke wijze u hierbij afstemming zoekt met de medewerkers van de KB.

- 4) Welke maatregelen neemt u om te borgen dat de installatie en configuratie van componenten first-time-right plaatvind (in overeenstemming met de gemaakte afspraken)?
- 5) Op welke wijze ontzorgt u de KB op het moment dat er problemen ontstaan rondom de uitvoering van het logistieke proces?
- 6) Op welke wijze gaat Inschrijver transparant zijn, en de KB op de hoogte houden over levertermijnen?
- 7) Welke inspanningen gaat Inschrijver nemen om de overeengekomen levertijden voor de KB waar te maken, oftewel, welk invloed kunt u daarop uitoefenen richting de toeleverancier / fabrikant?

Maximumaantal pagina's

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximale omvang van vier (4) pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

6.6.2 G1.2 Advisering & Samenwerking

De KB heeft de behoefte om met de toekomstige Opdrachtnemer een strategisch partnerschap aan te gaan. Daarbij vindt de KB het belangrijk dat de Opdrachtnemer in staat is om de rol van adviespartner en expert aan te nemen. Inschrijver dient gericht op advisering en samenwerking de volgende deelvragen te beantwoorden:

- 1) Motiveer waarom u van mening bent dat u, met de expertise die aanwezig is binnen uw organisatie, invulling gaat geven aan de adviesbehoeften van de KB. Omschrijf binnen uw beantwoording concreet wat de KB hier tijdens de uitvoering van de opdracht van gaat merken.
- 2) Op welke wijze gaat Inschrijver zorgdragen voor zo laag mogelijke inkoop tarieven en zo hoog mogelijke kortingspercentages bij de uiteindelijke orders van de KB? Geef daarbij ook aan op welke wijze u dit transparant maakt.
- 3) De KB is op zoek naar een proactieve Opdrachtnemer. Een Opdrachtnemer die uit eigen beweging voorziet in kennis, een expertrol aanneemt, de KB adviseert over de oplossingen die in gebruik zijn of intensief fysiek aanwezig is om te ondersteunen op locatie van de KB. Op welke wijze gaat Inschrijver hier invulling aan geven (zonder daarvoor meerkosten te rekenen)?
- 4) Het is mogelijk dat de KB gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoefte heeft aan een nieuwe oplossing. Bij het aanschaffen van een nieuwe

oplossing wordt er vanuit de Opdrachtnemer advies verwacht met betrekking tot de afweging van de mogelijke oplossingen. Omschrijf wat uw aanpak is bij de afweging van oplossingen en op welke wijze adviseert u de KB?

- 5) De KB wil dat de supportcontracten goed aan sluiten bij de behoeften van de organisatie en passen bij het levenscyclusbeheer. Op welke wijze gaat Inschrijver de KB helpen om tot de juiste en onderbouwde afname van support(contracten) te komen en hoe gaat u de KB ondersteunen bij de afname van support?
- 6) Op welke wijze gaat Inschrijver invulling geven aan het strategisch partnerschap met de KB. Omschrijf daarbij eveneens welke inspanningen u vanuit de KB verwacht om een succesvol partnerschap tot stand te brengen.

De KB verzoekt Inschrijvers om de bovengenoemde vraagstukken te onderbouwen middels presentaties uit het verleden (casussen en/of referenties).

Maximumaantal pagina's

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximale omvang van vijf (5) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

6.6.3 G1.3 MVO

Maatschappelijk verantwoord ondernemen betreft een belangrijk aandachtspunt binnen de KB. Bij de aanschaf van producten of de afname van diensten willen wij de impact op het milieu tot een minimum beperken en zoeken wij naar mogelijkheden om maatschappelijke impact te realiseren. Dit betekent dat MVO ook bij de selectie van onze samenwerkingspartners een aandachtspunt betreft. In het kader van MVO dient Inschrijver antwoord te geven op de volgende deelvragen:

- 1) Omschrijf welke concrete inspanningen u gaat nemen om de impact op het milieu bij uitvoering van het logistieke proces tot een minimum te beperken.
- 2) Welke concrete maatregelen gaat Inschrijver nemen en welke ondersteuning gaat u de KB bieden om de milieu-impact van de oplossingen die door de KB gebruikt worden te verlagen?
- 3) Welke mogelijkheden ziet Inschrijver, specifiek gericht op de uitvoering van onderhavige opdracht, om maatschappelijke waarde te realiseren (bijvoorbeeld de inzet van social return on investment)?

Maximumaantal pagina's

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximale omvang van twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

6.7 G2 Presentatie

De Inschrijvers die met de behaalde punten vanuit gunningscriteria G1 en P1 theoretisch (rekening houdend met de 20 punten die voor G2 behaald kunnen worden) nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de Opdracht, worden uitgenodigd voor de presentatie. Inschrijvers die onvoldoende punten hebben behaald worden daarover gelijktijdig geïnformeerd. Bij de uiteindelijke voorlopige gunning beslissing zal de inhoudelijke onderbouwing van de behaalde scores worden verstrekt. Berichtgeving inzake de uitnodiging van de presentaties wordt, naar verwachting, verzonden op 12 december 2024.

De presentaties zullen plaatsvinden op 17 december 2024 op locatie van de KB (Prins Willem-Alexanderhof 5, 2595 BE Den Haag). Verdere informatie omtrent waar Inschrijver zich dient te melden wordt verstrekt binnen de uitnodiging. Voor de presentatie gelden de volgende uitgangspunten:

- Inschrijver mag maximaal met 3 functionarissen aanwezig zijn tijdens de presentatie. Daarbij verwacht de KB minimaal aanwezigheid van de functionaris die het vaste contactpersoon wordt gericht op de algehele Raamovereenkomst.
- Inschrijver krijgt tijdens de presentatie 45 minuten de tijd om de vraagstukken te presenteren zoals opgenomen in deze paragraaf. Aansluitend is er 15 minuten tijd voor de KB om vragen te stellen. De beoordeling van de presentatie vindt plaats op basis van de eerder genoemde vraagstukken.
- Inschrijver moet voor de presentatie een eigen laptop meenemen. De KB zal zorgdragen dat er in de ruimte audiovisuele middelen beschikbaar zijn.

Vraagstukken presentatie

Nr	Onderdeel	weging
1	Presenteer het account-team dat u voor de KB gaat inzetten en motiveer waarom u voornemens bent om specifiek deze medewerkers aan de KB te koppelen.	2
2	Presenteer, uitgaande van de antwoorden die gegeven zijn binnen G1, wat het onderscheidend vermogen van uw organisatie is gelet op andere marktpartijen. Maak hierbij concreet wat de KB binnen de dagelijkse praktijk gaat merken van uw onderscheidend vermogen als organisatie.	5
3	Welke maximaal 3 best practices met betrekking tot de inzet van expertise of het tot stand brengen van een succesvol partnerschap (opgedaan vanuit de samenwerking met één van uw opdrachtgevers) zijn voor de KB van toegevoegde waarde en op welke wijze gaat u dit inzetten bij de uitvoering van de Opdracht?	7

4	In de praktijk kan er bij oplossingen waarvan de KB gebruik maakt een complexe supportstructuur tot stand komen (bijvoorbeeld wanneer sub-leveranciers een gedeelte van de oplossing hebben geleverd). Op welke wijze gaat Inschrijver complexe support-situaties voor de KB managen en op welke wijze gaat u ondersteunen/escaleren als de kwaliteit van het support onvoldoende is?	3
5	Op welke wijze gaat u, als partner van de KB, zorgdragen voor continue verbetering van de dienstverlening en samenwerking?	3

Beoordelingskader presentatie

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	- De gepresenteerde informatie sluit volledig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gepresenteerde informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening; - De gepresenteerde informatie levert een zeer positieve bijdrage aan de dienstverlening; - De gepresenteerde informatie is concreet en uitstekend onderbouwd; - Het overtreft de verwachtingen van KB en/of biedt uitstekende meerwaarde.	100 %
Goed	- De gepresenteerde informatie sluit goed aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gepresenteerde informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening; - De gepresenteerde informatie levert een positieve bijdrage aan de dienstverlening; - De gepresenteerde informatie is concreet en onderbouwd; - Het komt goed tegemoet aan de verwachtingen van KB en/of biedt op onderdelen meerwaarde.	75 %
Voldoende	- De gepresenteerde informatie sluit aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gepresenteerde informatie geeft een voldoende beeld van de dienstverlening; - De gepresenteerde informatie levert een bijdrage aan de dienstverlening; - De gepresenteerde informatie is in beperkte mate concreet en onderbouwd; - Het komt tegemoet aan de verwachtingen van KB, maar biedt geen verdere meerwaarde.	50 %
Matig	- De gepresenteerde informatie sluit matig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; - De gepresenteerde informatie is niet concreet en niet onderbouwd; - Het voldoet niet aan de verwachtingen van de KB en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	25 %

Onvoldoende	De gepresenteerde informatie sluit slecht aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante onderdelen van de beantwoording.	0 %
-------------	--	-----

Het beoordelingsteam stelt voor ieder onderdeel binnen de presentatie in consensus één gezamenlijke score vast. De scores worden per onderdeel afgerond op twee decimalen.

6.8 P1 Prijs

Inschrijver wordt gevraagd om voor de financiële aanbieding het Prijzenblad in te vullen, zie **Bijlage I**. Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Voor uitgangspunten met betrekking tot de korting- en opslagpercentages zie het Programma van Eisen.
- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw;
- De prijzen moeten all-in zijn. Hierbij zijn in elk geval (maar niet uitsluitend) de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen;
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs;
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de KB artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht;
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de KB gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

De uiteindelijke scores voor Gunningscriterium 'Prijz' worden op de volgende wijze vastgesteld:

De score voor het Gunningscriterium 'Prijz' wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden totaalprijs, zoals berekend op het Prijzenbladblad **Bijlage I**. De twee prijsonderdelen (P1.1 en P1.2) worden separaat van elkaar beoordeeld.

De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs op het desbetreffende prijs onderdeel behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times \text{weging 'prijs'}$

De scores voor het Gunningscriterium prijs worden per prijsonderdeel (P1.1 en P1.2) afgerond op twee decimalen.

7. Checklist

In onderstaand overzicht is opgenomen welke documenten / bijlagen onderdeel uit moeten maken van uw Inschrijving:

Gunningscriterium	Format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie UEA-tool op TenderNed
Uittreksel Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing)	Format KvK
Referentieverklaring(en)	Bijlage F
Beroep technische en beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	Bijlage G
Beroep financiële en economische draagkracht (indien van toepassing)	Bijlage H
Beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria (open vragen)	Eigen formats
Prijzenblad	Bijlage I, in Excel en PDF (ondertekend)

8. Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE B1 CONCEPT VAN DE RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE B2 CONCEPT VAN DE WACHTKAMEROVEREENKOMST

BIJLAGE C CONCEPT VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST

BIJLAGE D ARBIT 2022

BIJLAGE E VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN

BIJLAGE F REFERENTIEFORMAT

BIJLAGE G BEROEP TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

BIJLAGE H BEROEP FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

BIJLAGE I PRIJZENBLAD

BIJLAGE J FORMAT INDIENEN VRAGEN EN OPMERKINGEN

BIJLAGE K GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

NA ONDERTEKENING GEHEIMHOUDING

BIJLAGE L HUIDIGE INSTALLED BASE KB