

# Openbare Europese Aanbesteding End User Devices

*leveren van devices en gerelateerde  
logistieke dienstverlening*

Zaaknummer: 4930091

<b>Begripsbepalingen.....</b>	<b>2</b>
<b>1 Omschrijving Opdracht en Opdrachtgever .....</b>	<b>5</b>
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	5
1.2 Opdrachtgever .....	5
1.3 De Opdracht.....	5
1.4 Doelstelling van de aanbesteding .....	6
1.5 Huidige situatie .....	7
1.6 Gewenste situatie .....	7
1.7 Omvang van de Opdracht .....	8
1.8 Perceelindeling.....	8
1.9 Raamovereenkomst en duur .....	8
1.10 Verwerkersovereenkomst.....	9
1.11 Varianten.....	9
1.12 Herziening .....	9
1.13 Social return on investment.....	10
<b>2 Communicatie, planning en inlichtingen .....</b>	<b>11</b>
2.1 Communicatie .....	11
2.2 Voorgenomen planning .....	11
2.3 Nota van Inlichtingen .....	11
2.4 Individuele inlichtingen .....	12
2.5 Klachten .....	12
<b>3 Voorschriften Inschrijving .....</b>	<b>13</b>
3.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving .....	13
3.2 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving .....	13
3.3 Voorwaarden .....	13
3.4 Akkoord Programma van Eisen en bepalingen .....	14
<b>4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>15</b>
4.1 Inleiding.....	15
4.2 Uitsluitingsgronden.....	16
4.3 Geschiktheidseisen .....	17
<b>5 Gunning .....</b>	<b>21</b>
5.1 Algemeen .....	21
5.2 Beoordelingsteam .....	21
5.3 Wijze van beoordeling .....	21
5.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten .....	21
5.5 Wijze van antwoorden op open vragen door Inschrijvers .....	22
5.6 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1 t/m G4 .....	22
5.7 Gunningsmethode: gewogen factor methode.....	23
5.8 Gunningsprocedure .....	27

- Bijlage 1 - Programma van Eisen
- Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 3 - Verklaring over de inschrijving
- Bijlage 4 - Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 5 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 6 - Formulier referentieopdracht
- Bijlage 7 - Prijzenblad
- Bijlage 8 - Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 9 - Inkoopvoorwaarden GIBIT2023
- Bijlage 10 - Social Return on Investment (SROI)

## Begripsbepalingen

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 daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

<b>Aanbestedende dienst</b>	Gemeente Midden-Drenthe
<b>Aanbesteding</b>	De onderhavige niet openbare aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht
<b>Aanbestedingsplatform</b>	Het platform waarop de Aanbestedingsstukken wordt geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat ook als medium dient voor het indienen van een Inschrijving. In deze aanbesteding is dat TenderNed.
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Het document, inclusief Bijlagen, dat ten behoeve van de Inschrijvingsfase is opgesteld en waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven en waarin de Aanbestedende dienst informatie geeft die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.
<b>Aanbestedingsprocedure</b>	De Europese openbare procedure (zoals) beschreven in deze Aanbestedingsleidraad,
<b>Aanbestedingsstukken</b>	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
<b>Aanbestedingswet</b>	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 de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
<b>Aankondiging</b>	De aankondiging op het Aanbestedingsplatform.
<b>Bijlage</b>	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.
<b>Derde</b>	Een andere partij op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
<b>Dienst(en)/Dienstverlening</b>	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede

betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.

<b>Geïnteresseerde</b>	Vóór het moment van inschrijver– de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
<b>Geschiktheidseisen</b>	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
<b>Gunningscriteria</b>	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
<b>Herziene documentatie</b>	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
<b>Inschrijver</b>	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving indient bij Opdrachtgever op basis van in deze Aanbestedingsleidraad beschreven aanbesteding.
<b>Inschrijving</b>	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
<b>Leveringen</b>	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>Nadere overeenkomst</b>	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijver en/of reacties op opmerkingen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van de Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
<b>Offerte</b>	De aanbieding die Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag onder een Raamovereenkomst.
<b>Offerteaanvraag</b>	Een door Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Offerte.
<b>Ondernemer</b>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
<b>Onderaannemer</b>	Een ondernemer die Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer als hoofdaannemer. 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 de Aanbestedingsstukken.

<b>Opdracht</b>	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer 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.
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Midden-Drenthe ofwel de Aanbestedende dienst die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit voor de Opdracht.
<b>Programma van Eisen (PvE)</b>	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
<b>Raamovereenkomst</b>	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor het verrichten van Diensten/Dienstverlening zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>Samenwerkingsverband</b>	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
<b>Subgunningscriteria</b>	Prijs en kwaliteit.
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
<b>Uitsluitingsgronden</b>	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

# 1 Omschrijving Opdracht en Opdrachtgever

## 1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Deze Aanbestedingsleidraad betreft de openbare aanbesteding End User Devices en gerelateerde logistieke dienstverlening voor de gemeente Midden-Drenthe (Aanbestedende dienst) met zaaknummer 4930091. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing. De Aanbestedende dienst wenst één Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer.

De Aanbestedende dienst 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.

## 1.2 Opdrachtgever

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan na een gemeentelijke herindeling in 1998 met Beilen als vestigingsplaats. De gemeente kent 35 plaatsen, buurtschappen en dorpen en heeft op dit moment ruim 33.000 inwoners. Het is een landelijke en overwegend agrarische gemeente met tal van mogelijkheden. Midden-Drenthe is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en recreëren.

Met Beilen als centrum kern wordt er vorm gegeven aan de Midden-Drentse samenleving. Samen met werkgevers zet de gemeente alles op alles om inwoners aan het werk te helpen, waarbij maatschappelijke verantwoordelijkheid een belangrijke rol speelt. Daarmee wordt samen verantwoordelijkheid genomen voor de samenleving, zowel voor nu als voor later. Op het gebied van wonen en bouwen speelt ook duurzaamheid een grote rol in de gemeente.

Bij de gemeente werken ongeveer 360 medewerkers verdeeld over drie verschillende afdelingen: Afdeling bedrijfsvoering, Afdeling beleid en dienstverlening buiten en de Afdeling dienstverlening. Deze personen dragen bij om de missie en visie van de gemeente uit te voeren.

## 1.3 De Opdracht

De Aanbestedende Dienst wil door middel van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst sluiten, zodat de levering en aanvullende (logistieke) dienstverlening van End User Devices op een rechtmatige wijze kan worden vervuld. Onder End User Devices wordt o.a. verstaan:

- PC / Desktop;
- Notebooks / laptops;
- Hybrid (2 - in - 1 devices);
- Beeldschermen;
- Docking stations;
- Tablets;
- Mobiele telefoons;
- Accessoires en randapparatuur.

De Aanbestedende dienst zoekt een Opdrachtnemer die de levering, installatie, afvoer, advies en garantieafhandeling van de End User Devices kan aanbieden en uitvoeren. Opdrachtnemer levert merkonafhankelijk en biedt een zo breed mogelijk merkenassortiment aan. Naast het leveren van de End User Devices is ook het leveren van logistieke diensten met betrekking tot (mobiele) devices onderdeel van de Opdracht.

De Opdracht bestaat uit o.a. :

- Het leveren van de hierboven genoemde merkonafhankelijk End User Devices;
- Het voorconfigureren van bepaalde devices ;
- Het pre-provisioning van werkplek (white glove);
- Het leveren van componenten zonder verpakking;
- Het labelen van componenten;
- Advies en of verbetervoorstellen over alle aspecten rondom de aanschaf, logistiek, installatie en het onderhoud van End User Devices;
- Assembleren van systemen en het aanpassen van hardware en software. Bijvoorbeeld het inbouwen van onderdelen, het installeren van software, update besturingssystemen, configureren smartphones, DOA-check;
- Het leveren en plaatsen van ICT End User Devices tot op kamerniveau en bijbehorend kabelmanagement en assetmanagement (Configuratie Management Databases);
- Het veilig en verantwoord afvoeren van hardware, waarbij data moet worden verwijderd en de apparatuur milieuvriendelijk moet worden afgevoerd;
- Reinigen van End User Devices;
- Afhandelen van fabrieksgarantie, onderhoud en reparatie van End User Devices;
- Voor-installatie van End User Devices middels in gebruik zijnde software van de Aanbestedende dienst.
- Projectmatig vaste werkplekken voorzien van vaste EUD met de bijbehorende randapparatuur, inclusief het kabelmanagement.
- Het in overleg met Opdrachtgever periodiek vaststellen van merk, type en configuraties van de benodigde End User Devices. Opdrachtnemer dient daartoe merkonafhankelijk te kunnen optreden.
- Het inrichten c.q. beschikbaar houden van een webwinkel ten behoeve van daartoe geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever, waar de End User Devices kunnen worden besteld. Zoals aangegeven worden de producten en (onderhouds-)producten via de webwinkel van Opdrachtnemer, al of niet via een koppeling met een inkoopstelsel, ontsloten voor de bestellers van Opdrachtgever.

De Opdracht omvat niet:

- Het leveren en installeren van audiovisuele voorzieningen;
- Het leveren en installeren van Multifunctionele printers en Single-functionele printers;
- Het leveren en installeren van ICT hardware die valt onder infrastructuur zoals patchkasten, services, switches etc.
- Grootchalige geïntegreerde conferentie oplossingen;
- Installatie, implementatie en onderhoud van c.q. aan generieke server-, opslag-, back-up en netwerkinfrastructuur
- Commercial of the Shelf gebruiksrechten op KA-software, bedrijfsvoeringsapplicaties en clouddiensten (SaaS, IaaS, PaaS) (wel behoort tot de scope: systeem-/ besturingssystemen) Het kan voorkomen dat wegens verplichtingen van softwareleveranciers / -fabrikanten, -distributeurs, resellers, etc. een change of channel partner procedure ingezet moet worden.

#### **1.4 Doelstelling van de aanbesteding**

De Aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding één Raamovereenkomst gunnen aan een partner die zich in de markt heeft bewezen. De Aanbestedende dienst streeft met deze aanbesteding ten behoeve van hun dienstverlening aan deelnemers en/of gebruikers na:

- Continuïteit (zoals onderhoud) voor de bestaande End User Devices;
- Flexibiliteit voor vernieuwing van de End User Devices;
- Doelmatig en rechtmatig verwerven en (in voorkomend geval) laten onderhouden van mobiele Devices ;
- Waarborgen beschikbaarheid van specialistische kennis over (mobiele) Devices.

### 1.5 Huidige situatie

Momenteel beschikt de Aanbestedende dienst over een Raamovereenkomst voor het leveren van hardware die eind februari 2025 is geëxpireerd. Om deze reden en het gegeven dat de huidige End User Devices aan een (bulk)vervanging toe zijn, wenst de Aanbestedende dienst dit jaar de aanbestedingsprocedure te hebben doorlopen en één nieuwe Opdrachtnemer te contracteren.

### 1.6 Gewenste situatie

In de gewenste situatie heeft de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst voor maximaal vier (4) jaar met één (1) Opdrachtnemer waarbij End User Devices besteld kunnen worden. Deze Opdrachtnemer beschikt over een eigen bezorg- en retourdienst.

Opdrachtnemer dient naast het leveren van End User Devices tevens zorg te dragen voor een efficiënt bestelproces (gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) en het verlenen van service en reparaties gedurende de desbetreffende garantietermijn van End User Devices. Het uitleveren van End User Devices en het innemen van End User Devices bij Opdrachtnemer aan het einde van de levensduur van een device behoort tevens tot de Opdracht.

In de Raamovereenkomst worden randvoorwaarden gesteld waaraan de te leveren End User Devices, randapparatuur en accessoires en dienstverlening moeten voldoen. Bestellen van End User Devices, randapparatuur en accessoires bij een andere leverancier is niet toegestaan. De devices worden zowel in kleinere aantallen besteld als grotere aantallen (denk aan smartphones en dockingstations). Ook dient het mogelijk te zijn om ad-hoc te plaatsen bij de Opdrachtnemer. Hardware zoals bijvoorbeeld muizen, accessoires, toetsenborden, zal naar verwachting meerdere keren per jaar in kleinere aantallen besteld worden.

Voor het kunnen controleren van marktconformiteit van de prijzen en levertijden bij de diverse bestellingen is een bepaling opgenomen in het Programma van Eisen. De eisen aan de devices zijn door de Aanbestedende dienst te bepalen. Specificaties staan dus niet vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, maar kunnen worden aangepast aan de toekomstige behoefte.

De Aanbestedende Dienst beoogt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst circa 450 medewerkers te voorzien van End User Devices. Hierbij gaan we uit van een economische afschrijvingstermijn van 2,5 jaar voor mobiele telefoons, 3,5 jaar voor tablets en laptops en 5 jaar voor beeldschermen en vaste personal computers. Iedere medewerker wordt voorzien van één mobiele telefoon en één laptop. In uitzonderlijke gevallen zal een medewerker ook voorzien worden van een tablet. De Aanbestedende dienst heeft diverse kantoorlocaties die voorzien zijn van (flex-)werkplekken. Deze werkplekken zijn voorzien van twee beeldschermen, waarvan één beeldscherm met ingebouwd docking-station, een toetsenbord en muis.

Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst voor zijn medewerkers een thuiswerkregeling opgesteld. De Aanbestedende dienst hanteert een flexfactor van 0,5, wat betekent dat er voor 50% van de medewerkers een werkplek is op onze kantoorlocaties. Hierdoor bieden we ook de mogelijkheid om mensen thuis te laten werken. De voorzieningen die een medewerker kan aanvragen voor een thuiswerkplek zijn: beeldscherm of laptopverhoger, muis en toetsenbord. Vanwege de duurzaamheidseis worden zoveel mogelijk middelen hergebruikt en opnieuw ingezet via de thuiswerkregeling. Dit betekent dat Opdrachtnemer een voorraad moet bijhouden voor gebruikte beeldschermen, zodat bij een nieuwe aanvraag een her-inzet mogelijk is. Bij uitdiensttreding van een medewerker dienen voorzieningen geretourneerd te worden.

## 1.7 Omvang van de Opdracht

In onderstaande tabel zijn de voorziene aantallen voor de initiële levering opgenomen. Deze initiële levering wordt direct na het sluiten van de Raamovereenkomst besteld bij Opdrachtnemer en worden daarmee meteen de eerste te sluiten Nadere Overeenkomst.

End User Device	Voorziene aantal
PC / Desktop	20
KA 14" laptop	57
KA 15,6" laptop	300
Hybride laptop	24
Monitoren	411
Tablets	114
Telefoon	354
Dockingstation	202
Randapparatuur (muis en toetsenbord)	222

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt het 1e jaar € 350.000,- exclusief btw, het tweede jaar 350.000 en vervolgens € 75.000,- exclusief btw op jaarbasis. De verwachte opdrachtwaarde voor de gehele contractduur (inclusief verlengingen), mede gelet op de genoemde aantallen in de opdrachtbeschrijving, wordt ingeschat op circa € 575.000,- excl. Btw. Op basis van de gids proportionaliteit, als onderdeel van de Aanbestedingswet en van toepassing op de decentrale overheid, is deze openbare Europese aanbestedingsprocedure rechtmatig..

In verband met de mogelijkheid van extra afname, vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische ontwikkelingen en toekomstige beleidsontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst stelt Opdrachtgever de maximale opdrachtwaarde voor de maximale contractduur van deze Raamovereenkomst € 1.000.000,- excl. BTW zal zijn. Als de uitgaven van de Raamovereenkomst contract boven dit bedrag dreigt te komen, zal er opnieuw door Opdrachtgever worden aanbesteed. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

## 1.8 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen. Door het samenvoegen van leveringen en gerelateerde dienstverlening in combinatie met de grootte van de Opdracht, maakt dat MKB organisaties hier op in kunnen schrijven. Bovendien is er sprake van een grote mate van samenhang voor één opdracht. Verder is rekening gehouden met:

- door het contracteren van één (1) Opdrachtnemer bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de Opdracht vergroot;
- de Aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze Opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Aanbestedende dienst zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de Opdracht niet was samengevoegd. Door samenvoeging van de opdrachten worden er geen (toename van) faalkosten verwacht;
- de samenvoeging betreft diensten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

## 1.9 Raamovereenkomst en duur

Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding één (1) Raam)overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die kan voorzien in de behoefte van de Opdrachtgever. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar, met de mogelijkheid tot tweemaal een optionele verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2025.

Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 8 Concept Raamovereenkomst.

Door middel van Nadere Offerteaanvragen aan Opdrachtnemer zal Opdrachtgever zijn behoefte kenbaar maken. Opdrachtnemer brengt vervolgens een Nadere Offerte uit, conform de instructies in de Nadere Offerteaanvraag. Indien Opdrachtnemer niet in staat is om in de behoefte te voorzien, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om bij andere organisaties een offerte aan te vragen. Indien meerdere malen een no bid komt van Opdrachtnemer, treedt Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer over de ontstane situatie en oorzaken en kan dit zelfs tot ontbinding van de Raamovereenkomst leiden.

### **1.10 Verwerkersovereenkomst**

Bij de uitvoering van de Opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, wordt Opdrachtnemer als verwerker en Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG aangemerkt. Partijen leggen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer in een verwerkersovereenkomst vast. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer is als Bijlage 9 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

### **1.11 Varianten**

Een variant is een niet-bestekconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in de Aanbestedingsleidraad duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

### **1.12 Herziening**

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijziging betreft nieuwe beschikbare technologie of uitfasering besturingssoftware, extra afname (o.a. door Ravijn-jaar), politieke, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische ontwikkelingen en toekomstige beleidsontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst.

Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt Opdrachtgever een offerte aan bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste Diensten af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

Mocht deze situatie zich voordoen, dan zullen deze aanvullingen onder de Raamovereenkomst vallen. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en de Raamovereenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. - Indien wettelijke verplichtingen of wetswijzigingen van invloed zijn op de scope van de Opdracht, dan vallen deze aanvullingen/wijzigingen onder de Raamovereenkomst. Mocht deze situatie zich voordoen dan informeren de Opdrachtnemer en Opdrachtgever elkaar tijdig van de toekomstige veranderingen. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en de Raamovereenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding.

### 1.13 Social return on investment

De gemeente hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social return on investment (SROI) onderdeel van het inkoopbeleid. Daarom omvat deze opdracht een SROI verplichting van minimaal 2% van de aanneemsom, exclusief btw. Dit betreft een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Bij SROI gaat het erom dat een investering die de gemeente doet, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) oplevert. SROI draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. De regeling is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap. Wij gebruiken voor het toepassen van SROI de bouwblokken methode, zie bijlage 11 voor de uitvoeringsregels. De kern van deze methode is dat de opdrachtnemer een keuze kan maken uit een aantal 'bouwblokken' om aan de SROI-verplichting te voldoen. Het uitgangspunt is om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (regulier) in te zetten bij de invulling van de SROI-verplichting. Dit dienen nieuwe kandidaten te betreffen. Mocht dit moeilijk haalbaar zijn, dan biedt het bouwblokkenmodel ruimte voor maatwerk. De opdrachtnemer mag met alternatieven komen, te ontlenen aan de menukaart. Deze bevat (MVO) activiteiten en aanvullende (project) opties welke enkel na goedkeuring door de gemeente ingezet kunnen worden op de gegunde opdracht.

Met het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met deze verplichting voor SROI. Alleen de voorlopig winnende inschrijver(s) word(t)(en) verzocht een plan van aanpak in te dienen.

## 2 Communicatie, planning en inlichtingen

### 2.1 Communicatie

Deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Alle beschikbare documenten zijn uitsluitend via TenderNed te downloaden. Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde aankondiging en de tekst in dit Aanbestedingsdocument prevaleert dit document.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht schriftelijk (per brief en per e-mail) en via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient de Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Op de site van TenderNed geeft meer informatie over e-herkenning, het bedrijfsprofiel en TenderNed. Hier vindt de Inschrijver ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met e-herkenning. Mochten er nog vragen zijn, dan kan de Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800- TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

### 2.2 Voorgenomen planning

Opdrachtgever streeft ernaar het volgende tijdschema aan te houden. Wijzigingen zijn De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten. Wijzigingen in de planning worden bekend gemaakt op TenderNed.

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	Donderdag 24 april 2025
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	Maandag 12 mei 2025 voor 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 16 mei 2025
<b>Sluitingsdatum</b> indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 9 juni 2025 voor 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Maandag 9 juni 2025 na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Vrijdag 13 juni 2025
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing,
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 7 juli 2025

### 2.3 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk zoals in bovenstaande planning is vermeld worden gesteld, via de Vraag & Antwoord module in TenderNed. Opdrachtgever

maakt in de vorm van een algemene Nota van inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend bij de Inschrijvers.

Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor dan nog ingediende vragen al dan niet te beantwoorden. Hiertoe is de Opdrachtgever niet verplicht.

## 2.4 Individuele inlichtingen

Individuele inlichtingen zijn alleen toegestaan indien openbaarmaking van de beantwoording schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. De Inschrijver dient deze gerechtvaardigde economische belangen met zwaarwegende argumenten aan te tonen.

Als een Inschrijver verzoekt om individuele inlichtingen en Opdrachtgever is van mening dat die inlichtingen NIET individueel beantwoord kan worden, dan zal Opdrachtgever dit mededelen aan de betreffende Inschrijver. De Inschrijver heeft dan de mogelijkheid om de vraag in te trekken, dan wel de vraag te laten beantwoorden aan alle Inschrijvers gelijktijdig.

## 2.5 Klachten

Klachten over de aanbestedingsprocedure kunnen als volgt worden ingediend:

- a) De ondernemer stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@middendrenthe.nl](mailto:inkoop@middendrenthe.nl).
- b) In deze klacht maakt de ondernemer duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding;
- c) Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht;
- d) Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de ondernemer en Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e) Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan Opdrachtgever. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor Opdrachtgever.
- f) Wanneer Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is, deelt zij dit zo spoedig mogelijk gemotiveerd schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- g) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of Opdrachtgever voorstellen dat de klacht voordat daarop door Opdrachtgever wordt beslist voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Opdrachtgever.

**Let op!** Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde. Vragen en/of bezwaren met betrekking tot het doen van een Inschrijving, dienen aan de orde te worden gesteld via de Nota van inlichtingen.

## 3 Voorschriften Inschrijving

### 3.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke voorwaarden gelden voor het indienen van een Inschrijving. Wanneer blijkt dat de Inschrijver niet heeft voldaan aan één of meerdere van de, in de navolgende paragrafen, gestelde vereisten en voorwaarden, wordt deze uitgesloten van verdere deelname.

### 3.2 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

Om ervan verzekerd te zijn dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

1. De Inschrijving geschiedt door het indienen van een Inschrijving die conform de vereisten van het aanbestedingsdocument is opgesteld.
2. De Inschrijving is digitaal en tijdig gedaan via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).
3. De Inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal en bevat, daar waar gevraagd, de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw).
4. De Inschrijving is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in de Aanbestedingsleidraad vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
5. De in de Inschrijving op te nemen documenten dienen, tenzij anders aangegeven, te worden ondertekend door degene die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De verifieerbaarheid van de rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een gevolmachtigde de Inschrijving ondertekent, dient een volmacht hiertoe aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Uit het uittreksel van het betreffende handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar(s) van de volmacht vertegenwoordigingsbevoegde functionarissen zijn.
6. Indien inschrijver voor de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient inschrijver op het UEA aan te geven welke ondernemer voor welk onderdeel van de opdracht als onderaannemer wordt ingeschakeld.
7. Waar voorgeschreven, dient bij de Inschrijving gebruik te worden gemaakt van de standaard formulieren zoals opgenomen in de Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad. De vastgestelde tekst van de standaard formulieren mag niet worden aangepast. Indien blijkt dat hierin wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

De Aanbestedende dienst stelt het niet op prijs als bij de Inschrijving informatie of materiaal wordt bijgesloten dat geen deel uitmaakt van de Inschrijvingsvereisten. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn Inschrijving.

### 3.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Bijlage 2. Door een Inschrijving in te dienen gaat de Inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

### **3.4 Akkoord Programma van Eisen en bepalingen**

Met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij uw Inschrijving indienen van de Verklaring omtrent Inschrijving (Bijlage 3) gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen (Bijlage 1). Daarnaast gaat u door het inschrijven op deze aanbesteding ook automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen.

Als u niet (direct) kunt instemmen met (delen van) de contractuele bepalingen, kunt u vóór de datum en het tijdstip voor het stellen van vragen, zie planning, tekstvoorstellen indienen, of uw bezwaren toelichten. Een eventuele aangepaste versie van een van de documenten volgend uit de Nota van inlichtingen vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. 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:

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

Zie paragraaf 4.2.2 , 4.2.3 en 4.3 voor aanvullende voorschriften voor het aanmelden met Onderaannemers of als Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de geselecteerde Inschrijvers dienen de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren. Dit dienen zij binnen veertien (14) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te doen. 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 Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
	A3	Verklaring Russische betrokkenheid	X	
Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Vereiste standaarden (certificeringen)		X
	E3	Kerncompetentie	X	

#### Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.

- De namen van de Oderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

### 4.2.1 *Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden*

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). 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.

### 4.2.2 *Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)*

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf XX voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

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

- *Oderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt met (een) Oderaannemer(s) waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Oderaannemer als Derde, dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Oderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt 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 een beroep doet 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 eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

### 4.2.2 *Invullen van de Verklaring geen Russische betrokkenheid*

De Inschrijver vult Bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid in en voegt deze toe aan de Inschrijving.

### 4.2.3 *Bewijsmiddelen ten behoeve van 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 Aanbestedende dienst, 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.

### Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)

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.

#### Gedragsverklaring aanbesteden (U2)

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 aanmelden 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, indien dit niet wordt vermeldt in de Inschrijving.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, 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/>.

#### Verklaring van de Belastingdienst (U3)

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 2012. De verklaring mag op het moment van aanmelden 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 zich aanmeldt met (een) Onderaannemer(s), waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Onderaannemer als Derde, dan hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt 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 Aanbestedende dienst 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 Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

#### Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de Overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen uit te voeren;

- Aan de Inschrijver zijn voor zover bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van de onderneming van de Inschrijver of de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Inschrijver in gevaar kunnen brengen;
- Er zijn bij de Inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn (vanaf de Inschrijving) tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt aangegaan en gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt als hoofdaannemer met (een) Onderaannemer(s), waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Onderaannemer als Derde, dan hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken bij de Inschrijving.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering bij Inschrijving 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 bij Inschrijving, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

#### Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (certificeringen) (E2)

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

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001. Indien Inschrijver niet over een soortgelijk certificaat beschikt dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij een certificeringsproces gestart heeft en dat dit proces voor 1 januari 2026 zal zijn afgerond. De Aanbestedende dienst accepteert eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking. De Aanbestedende Dienst aanvaardt deze alleen indien de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
Informatiebeveiliging	De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging. Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem gebruikt dat beschrijft welke maatregelen moeten worden genomen om op de juiste manier om te gaan met gegevens. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over een actueel bewijs van certificering conform ISO 27001 (of ISAE 3000). Indien Inschrijver niet over de ISO 27001 (of ISAE 3000), certificaten beschikt dan dient de

	Inschrijver aan te tonen dat hij een certificeringsproces gestart heeft en dat dit proces voor 1 januari 2026 zal zijn afgerond.
Milieu-managementsysteem	De Inschrijver beschikt over een systeem voor milieu-managementsysteem. Door de Inschrijver wordt een beschreven milieu-managementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 14001. Indien Inschrijver niet over een soortgelijk certificaat beschikt dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij een certificeringsproces gestart heeft en dat dit proces voor 1 januari 2026 zal zijn afgerond. De Aanbestedende dienst accepteert eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieu-management. De Aanbestedende Dienst aanvaardt deze alleen indien de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de milieu-management aan de normen voldoen.

### Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Kerncompetenties (E3)

Het doel van de Geschiktheidseisen is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in wat de Inschrijver bij aanvang concreet kan bieden, zowel in termen van producten als Diensten/Dienstverlening, aan de hand van de kerncompetenties van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst wenst een goed beeld te krijgen van kerncompetenties van Inschrijver. Hierbij is de Aanbestedende dienst specifiek op zoek naar soortgelijke ervaringen van Inschrijver in relatie tot de Opdracht in de vorm van referenties.

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

1. Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met het vooraf configureren en vervolgens uitleveren van minimaal 250 stuks desktops en/of laptops aan één Opdrachtgever binnen één (1) jaar.
2. Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met het vooraf configureren en vervolgens uitleveren van minimaal 200 stuks tablets en/of smartphones aan één Opdrachtgever binnen één jaar.
3. Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met het op grote schaal (100 stuks in een week) vervangen van oude apparatuur door nieuwe apparatuur. Daarbij dient oude apparatuur afgevoerd te worden.
4. Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met het in voorraad houden van de bestellingen van opdrachtgever(s).
5. Inschrijver kan aantonen dat hij ervaring heeft met bijhouden van een effectieve administratie bij de uitlevering van apparatuur ten behoeve van het registreren van apparatuur d.w.z. gegevens in digitaal bestand vastleggen en aanleveren aan een systeem zoals Topdesk.
6. Inschrijver heeft ervaring met de coördinatie en afhandeling van garantiegevallen bij een organisatie met minimaal 250 End User Devices.
7. Inschrijver beschikt over een werkend bestel portaal bij een organisatie met minimaal 250 medewerkers met minimaal de volgende gegevens: besteldatum, aantal en omschrijving, accurate voorraadpositie, exacte en geplande leverdatum.
8. Inschrijver is in staat om op efficiënte en professionele wijze aanverwante dienstverlening voor End Users Devices te leveren waaronder:
  - voor uitlevering labelen van apparatuur;
  - uitpakken, plaatsen en werkend opleveren (incl. DOA test) van apparatuur;

- uitbreiding van fabrieksgarantie zowel in termijn van looptijd als in de vorm van helpdeskondersteuning en/of ondersteuning op afstand;
9. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze dienstverlening voor uitlevering van een bestelling op locatie van Inschrijver kan plaatsvinden.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, is verricht. Het is toegestaan met één (1) referentie te voldoen aan meerdere kerncompetenties, mits duidelijk uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie betrekking heeft. Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in Bijlage 6 Format referentieopdracht van deze Aanbestedingsleidraad. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

## 5 Gunning

### 5.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

### 5.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen stelt de Aanbestedende dienst een multidisciplinair beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden, waaronder professionals uit het werkveld, die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. Een aantal deskundigen zal specifieke delen beoordelen. Aan deze benoemde samenstelling kunnen geen rechten worden ontleend, immers kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen door onvoorziene omstandigheden.

### 5.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Subgunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Subgunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Subgunningscriterium ook een deel van een ander Subgunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Subgunningscriterium. Per Subgunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score. Voor de kwalitatieve Subgunningscriteria zal dit het kenmerk hebben van een relatieve beoordeling, dat wil zeggen dat de inschrijvingen met elkaar vergeleken worden op de kwalitatieve aspecten.

### 5.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

#### 5.5.1 Algemeen

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Subgunningscriterium beschreven:

- i. Welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Subgunningscriterium moet aanleveren; en
- ii. Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Subgunningscriterium uitvoert (per Subgunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Subgunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit tot een score 'onvoldoende' beoordeling. In gevallen, waarin de aanlevering verplicht is, zal het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving. Alle documenten dienen in PDF formaat te worden ingediend.

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Subgunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

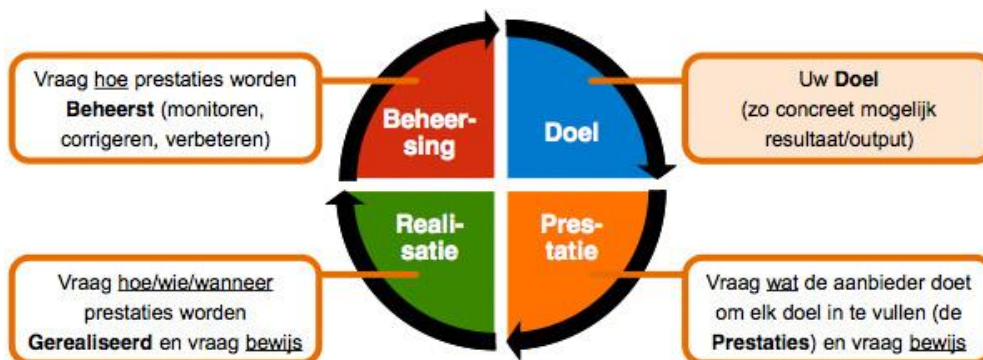
- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?
- Kan de Inschrijver voldoende aspecten meenemen in zijn motivatie

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: ‘we kunnen...’ of ‘we doen mogelijk...’, maar: ‘we zullen...’ of ‘we doen...’). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

### 5.5 Wijze van antwoorden op open vragen door Inschrijvers

De Aanbestedende dienst heeft een voorkeur voor de wijze waarop de open vragen beantwoord worden. Hiervoor verwijst ze naar de RADAR methodiek. RADAR is onderdeel van het EFQM-kwaliteitsmodel (in Nederland bekend als INK). Het staat voor Results (doel), Approach (prestatie), Deployment (realisatie) en Assess and Refine (beheersing). De open vragen zijn hierbij het Doel voor de Opdrachtgever. Wat wil de Opdrachtgever bereiken?



Als eerste vragen we u te beschrijven wat uw Prestaties zijn? Wat gaat u als Inschrijver leveren om het doel van de Aanbestedende dienst (in de open vraag) in te vullen? U als Inschrijver bepaalt dus welke prestaties u gaat leveren om de doelstelling te bereiken. Als Inschrijver toont u aan dat de prestaties (a) realistisch en samenhangend zijn, (b) aanvullend zijn ten opzichte van de huidige situatie en (c) aansluiten bij de doelen. U doet dit bijvoorbeeld door uit te leggen dat u iets soortgelijks eerder deed om soortgelijke doelen te realiseren. Als u dit niet kan, legt u de beloofde prestaties logisch en onderbouwd uit.

Als tweede geeft u, als Inschrijver, aan hoe u de Realisatie inricht. Aan wie worden de prestaties geleverd, wanneer en hoelang dat duurt. Ook hier levert u het bewijs dat u eerder in staat was het proces goed en binnen budget te managen.

Als laatste geeft u aan, hoe de Beheersing door u wordt vormgegeven. Dit in termen van de realisatie, waar nodig, meten, bijsturen, door ontwikkelen en wie dat doet.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Subgunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of Subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

### 5.6 Beoordelingscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1 t/m G4

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Subgunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Subgunningscriteria kent het beoordelingsteam per Subgunningscriterium een beoordelingscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Subgunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de Aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. Daarnaast beschrijft de Inschrijver aanvullende relevante onderwerpen en licht deze onderwerpen zeer duidelijk toe, waarbij onderscheidende en relevante meerwaarde voor onderhavige opdracht duidelijk blijkt. Door middel van de beschrijving is de Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de Opdracht op een uitstekende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de Aanbestedende dienst veel meerwaarde ten opzichte van hetgeen minimaal geëist.	100%
Goed	Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er vertrouwen in dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd. Inschrijver beschrijft echter onvoldoende of onduidelijk aanvullende relevante onderwerpen waaruit zou blijken dat Inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt voor onderhavige opdracht. Daarom kan niet een score van 100% waardevermindering worden toegekend.	80%
Voldoende	Inschrijver gaat weliswaar in op het merendeel van de onderwerpen, maar licht meerdere onderwerpen niet duidelijk / niet volledig toe. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er voldoende vertrouwen in dat de Opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en biedt het de Aanbestedende dienst nagenoeg geen wezenlijke meerwaarde dan hetgeen minimaal geëist.	50%
Matig	Inschrijver gaat slechts gedeeltelijk in op (het merendeel) de onderwerpen en licht deze niet duidelijk / niet volledig toe. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst slechts ten dele vertrouwen in dat de Opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.	20%
Onvoldoende	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende of niet onderbouwd/uitgewerkt. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de Opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.	<b>0% (KO)</b>

## 5.7 Gunningsmethode: gewogen factor methode

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op punten'. In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de waarde waarop de Inschrijving wordt beoordeeld. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van het hoogst aantal gescoorde punten.

Subgunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<b>Kwaliteit (70%)</b>				
G1	Plan van aanpak dienstverlening, logistiek, garanties en reparaties	35%	100	35
G2	Online Portaal	15%	100	15
G3	Duurzaamheid	5%	100	5
G4	Plan van aanpak retourdienst	15%	100	15
<b>Prijs (30%)</b>				
P1	Prijs	30%	100	30
<b>Totaal</b>		<b>100%</b>		<b>100</b>

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

### **G1: Plan van aanpak dienstverlening, logistiek, garanties en reparaties (35%)**

De Aanbestedende dienst wil graag inzicht in hoe het logistieke proces van de Inschrijver verloopt.

Inschrijver beschrijft ten minste hoe invulling wordt gegeven aan de volgende aspecten:

1. Hoe wordt invulling gegeven aan de in hoofdstuk 1 genoemde levering en diensten;
2. Hoe is de rolverdeling in het logistieke proces (en wat wordt er van de Aanbestedende dienst verwacht);
3. Hoe draagt u zorg voor de meest optimale levertijden, welke risico's ziet u hier en welke maatregelen neemt u om de risico's zoveel mogelijk te beperken;
4. Hoe is de communicatie geregeld rondom leveringen;
5. Wat is het onderscheidend vermogen van uw organisatie;
6. Hoe wordt bepaald of een garantieclaim of reparatie binnen de garantie(termijn) valt;
7. Hoe wordt omgegaan met reparaties in het geval dat er wel sprake is van garantie;
8. Hoe wordt omgegaan met reparaties in het geval dat er geen sprake is van garantie;
9. Wat is de termijn voor de afwikkeling (oplostijd) van een standaard garantieclaim of reparatiestatus en hoe heeft u deze termijn geborgd.

#### Beoordelingskader G1:

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

- De mate waarin de beantwoording en onderbouwing concreet is;
- Naarmate het voorstel beter aansluit op de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever, des te beter wordt dit beoordeeld;

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

Aanbestedende dienst acht een uitwerking kwalitatief beter uitgewerkt aan de hand van voornoemde beoordelingsaspecten naar mate Inschrijver zijn uitwerking ondersteunt met concrete voorbeelden en onderbouwt met relevante bewijsmiddelen.

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

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

### **G2: Online Portal (15%)**

De Aanbestedende dienst wil eenvoudig bestellingen kunnen doen, inzicht krijgen in prijzen of informatie krijgen over garantiegevallen en facturen. De Aanbestedende dienst wil daarvoor de beschikking krijgen over een eigen toegang middels inlog binnen de online portal van de Inschrijver waardoor uitwisseling van prijsopgave, bestellingen, en garantiezaken snel en eenvoudig kan plaatsvinden.

- De prijzen die voor de Aanbestedende dienst van toepassing zijn, zijn binnen deze eigen omgeving inzichtelijk.
- Alle bestellingen verlopen eenvoudig en via deze website.
- De status van leveringen (bv. verwachte levertijd), bestellingen, facturen en garantiezaken zijn via de site inzichtelijk.
- Er is een kernassortiment vast te stellen en een rechtenstructuur in te richten waarbij afhankelijk van de functie medewerkers van de Aanbestedende dienst bepaalde bestellingen kunnen plaatsen of enkel een winkelmandje kunnen vullen.

- Rapportagemogelijkheid van de afgenomen hoeveelheden End User Devices binnen de Raamovereenkomst

### Vraagstelling

Op welke wijze is uw portal georganiseerd (wat zijn de functionaliteiten) en hoe gebruiksvriendelijk is uw portal?

De beschrijving moet ten minste bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een beschrijving van de mogelijkheden omtrent een eigen omgeving en prijzen;
- Een beschrijving van de mogelijkheden omtrent het plaatsen van en het inzicht in de status van onder andere bestellingen, facturen en garantie zaken;
- Een beschrijving van de mogelijkheden omtrent het inzicht in de voorraad van artikelen;
- Een beschrijving van de mogelijkheid omtrent het vaststellen van een eigen kernassortiment en een eigen rechtenstructuur;
- Een beschrijving van mogelijkheden omtrent een rapportage van de afgenomen hoeveelheden binnen de Raamovereenkomst.

Inschrijver moet daarnaast een link van een demo portal of een al werkende portal (van een andere organisatie) beschikbaar te stellen.

### Beoordelingskader G2:

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

- De mate waarin de beantwoording en onderbouwing concreet is;
- Naarmate het voorstel beter aansluit op de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever, des te beter wordt dit beoordeeld;

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

Aanbestedende dienst acht een uitwerking kwalitatief beter uitgewerkt aan de hand van voornoemde beoordelingsaspecten naar mate Inschrijver zijn uitwerking ondersteunt met concrete voorbeelden en onderbouwt met relevante bewijsmiddelen.

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

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

### **G3: Duurzaamheid (5%)**

Inschrijver wordt verzocht om te omschrijven hoe de circulariteit van End User Devices op dit moment geregeld is eventueel verbeterd kan worden. Hierbij dienen tenminste onderstaande aspecten benoemd te worden:

- Relevante levensduurverlengende maatregelen;
- Hergebruik van hardware na gebruik; Geef aan hoe dit proces verloopt en wat u doet om te zorgen dat afgedankte End User Devices hoogwaardig worden hergebruikt of als dat niet mogelijk is, worden gerecycled;
- Geef aan hoe u borgt dat End User Devices op een milieuvriendelijke en sociale manier wordt verwerkt;

- Mogelijke maatregelen gericht op verpakkingsreductie, verpakkingsamenstelling en recycleerbaarheid.

#### Beoordelingskader G3:

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

- De mate waarin de beantwoording en onderbouwing concreet is;
- Naarmate het voorstel beter aansluit op de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever, des te beter wordt dit beoordeeld;

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

Aanbestedende dienst acht een uitwerking kwalitatief beter uitgewerkt aan de hand van voornoemde beoordelingsaspecten naar mate Inschrijver zijn uitwerking ondersteunt met concrete voorbeelden en onderbouwt met relevante bewijsmiddelen.

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

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

#### **G4: Plan van aanpak retourdienst (15%)**

Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen inzake onderstaande casus:

De Aanbestedende dienst wil 40 laptops retourneren wegens een verkeerd geleverde bestelling en wenst op redelijke termijn doch niet langer dan 15 werkdagen het juiste model geleverd te krijgen (overmacht is uitgesloten). Hierbij dienen tenminste onderstaande aspecten benoemd te worden:

- Overzicht van het te volgen proces;
- rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer;
- verpakking van de retourzending van de laptops;
- afgiftebewijs van de retourzending van de laptops.

#### Beoordelingskader G4:

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

- De mate waarin de beantwoording en onderbouwing concreet is;
- Naarmate het voorstel beter aansluit op de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever, des te beter wordt dit beoordeeld;

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

Aanbestedende dienst acht een uitwerking kwalitatief beter uitgewerkt aan de hand van voornoemde beoordelingsaspecten naar mate Inschrijver zijn uitwerking ondersteunt met concrete voorbeelden en onderbouwt met relevante bewijsmiddelen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De

Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

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

### **P1 Prijs**

Inschrijver wordt verzocht Bijlage 7 - Prijzenblad in te vullen gebaseerd op de Aanbestedingsleidraad en het Programma van eisen (Bijlage 1). Het invullen van het Prijzenblad leidt tot een Inschrijfprijs welke gebaseerd moet zijn op een reële schatting van de werkelijke uitvoering van de Opdracht. Inschrijver wordt beoordeeld op deze (fictieve inschrijfprijs).

De in het prijzenblad opgenomen opslagpercentages voor de verschillende End User Devices, de stuksprijzen en maandprijzen voor de logistieke diensten worden gecontracteerd en staan vast voor de looptijd van de Overeenkomst.

Verder geldt voor de op te geven prijzen/tarieven het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval 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 of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is, neemt de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **5.8 Gunningsprocedure**

Nadat de beoordelingsprocedure is doorlopen, neemt Opdrachtgever een gunningsbeslissing. Dit voornemen tot gunning wordt gelijktijdig naar alle Inschrijvers gecommuniceerd. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt door deze voorlopige gunningsbeslissing dus geen overeenkomst tot stand.

De Winnende Inschrijver krijgt bij de gunningsbeslissing ook het verzoek om binnen zeven (7) kalenderdagen de aanvullende bewijsstukken aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het in de inschrijving opgenomen UEA bevestigen. Opdrachtgever kan de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, uitnodigen voor een gesprek over zijn Inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

De Inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning in aanmerking komen, ontvangen een afwijzing. Deze Inschrijvers kunnen vragen stellen en in rechte op te komen tegen de gunningsbeslissing door

het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland. De opschortende termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de gunningsbeslissing. Een afschrift van de dagvaarding dient Inschrijver binnen de opschortende termijn te sturen naar de Opdrachtgever ter attentie van de contactpersoon van de aanbesteding zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad.

Als een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Als na het verstrijken van de opschortende termijn geen kort gedingdagvaarding correct is betekend, gaat de Opdrachtgever naar verwachting over tot definitieve gunning. In dat geval zijn Inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen en is het recht om te protesteren vervallen.