



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Levering werkplekhardware ICT  
(laptop, desktop, dockingstation)

|             |                  |
|-------------|------------------|
| Referentie: | ZAD-2025-groen-5 |
| Datum:      | 25-02-2025       |
| Versie:     | 1.0              |

## Inhoudsopgave

|       |                                                                                |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Zadkine .....                                                                  | 4  |
| 1.1   | Aanbestedende dienst en Opdrachtgever .....                                    | 4  |
| 1.2   | Een korte Kennismaking.....                                                    | 4  |
| 1.3   | Interne opdrachtgever .....                                                    | 4  |
| 1.4   | Communicatie tijden de aanbestedingsprocedure.....                             | 4  |
| 2     | Opdrachtoomschrijving .....                                                    | 5  |
| 2.1   | Typering opdracht / CPV-code .....                                             | 5  |
| 2.2   | Clusteren .....                                                                | 5  |
| 2.3   | Percelen.....                                                                  | 5  |
| 2.4   | Varianten.....                                                                 | 5  |
| 2.5   | De opdracht.....                                                               | 5  |
| 2.5.1 | Doelstelling van de opdracht .....                                             | 5  |
| 2.5.2 | Inhoud en omvang van de opdracht.....                                          | 5  |
| 2.5.3 | Assortiment Opdrachtnemer.....                                                 | 6  |
| 2.5.4 | Programma van eisen Hardware .....                                             | 6  |
| 2.5.5 | Programma van eisen Werkwijze .....                                            | 6  |
| 2.5.6 | Gunningscriteria .....                                                         | 6  |
| 2.6   | Bestellen via website (OCI-koppeling) .....                                    | 6  |
| 3     | Aanbestedingsprocedure .....                                                   | 7  |
| 3.1   | Planning.....                                                                  | 7  |
| 3.2   | Nota van Inlichtingen .....                                                    | 7  |
| 3.3   | Indienen van de Inschrijving .....                                             | 7  |
| 3.4   | Gestanddoeningstermijn Inschrijving .....                                      | 7  |
| 3.5   | Inhoud van de Inschrijving .....                                               | 8  |
| 3.6   | Uitsluitingsgronden .....                                                      | 8  |
| 3.7   | Bewijsstukken UEA.....                                                         | 8  |
| 3.8   | Minimum eisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht.....       | 8  |
| 3.9   | Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheden .....            | 8  |
| 3.9.1 | Kerncompetenties / ervaring en referenties .....                               | 8  |
| 3.10  | Opvragen nadere informatie.....                                                | 9  |
| 3.11  | Onderaanneming .....                                                           | 9  |
| 3.12  | Inschrijven als Samenwerkingsverband .....                                     | 9  |
| 3.13  | Gunningsprocedure.....                                                         | 10 |
| 3.14  | Gunningsbesluit, voorbehoud staking of opschorting aanbestedingsprocedure..... | 12 |

---

|      |                                                                                      |    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.15 | Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten ..... | 13 |
| 3.16 | Acceptatie van de voorwaarden .....                                                  | 13 |
| 3.17 | Klachtenregeling .....                                                               | 13 |
| 3.18 | Geschillen .....                                                                     | 14 |
| 3.19 | Bezwaartermijn .....                                                                 | 14 |
| 4    | Contractuele voorwaarden.....                                                        | 15 |
| 4.1  | Rangorde van documenten.....                                                         | 15 |
| 4.2  | Nederlands recht.....                                                                | 15 |
| 4.3  | Van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen .....                     | 15 |
| 4.4  | Looptijd van de Overeenkomst.....                                                    | 15 |
| 4.5  | Verlenging van de Overeenkomst.....                                                  | 15 |
| 4.6  | Beëindiging van de Overeenkomst .....                                                | 15 |
| 4.7  | Wijzigingen in de Overeenkomst .....                                                 | 16 |
| 4.8  | Tarieven.....                                                                        | 16 |
| 4.9  | Aanpassen van Tarieven .....                                                         | 16 |
| 4.10 | Inkoopvoorwaarden.....                                                               | 16 |
| 4.11 | Facturatie .....                                                                     | 17 |
| 4.12 | Verklaring omtrent gedrag (VOG).....                                                 | 17 |
| 5    | Bijlagen .....                                                                       | 18 |

## 1 Zadkine

### 1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine  
Marten Meesweg 50, 3068 AV Rotterdam  
Postbus 84021, 3009 CA Rotterdam  
KvKnr. 41131797  
Website: [www.zadkine.nl](http://www.zadkine.nl)

Aanbestedende dienst en Opdrachtgever wordt in deze Aanbestedingsleidraad verder genoemd: Zadkine.

### 1.2 Een korte Kennismaking

Zadkine is een van de grotere opleidingscentra voor middelbaar beroepsonderwijs in Nederland. Bij ons vind je meer dan 150 mbo-opleidingen in de regio Rotterdam. Voltijd- en deeltijdopleidingen, van mbo niveau 1 tot mbo niveau 4, onderverdeeld over 6 colleges. Wij leiden studenten op tot een trotse vakman of -vrouw. Zo dragen wij bij aan het geluk van onze studenten en bieden wij hen de grootste kans op succes bij hun vervolgstap naar een baan of vervolgopleiding. Persoonlijke groei, innovatie en flexibiliteit staan bij Zadkine centraal.

### 1.3 Interne opdrachtgever

Afdeling IM/IT is verantwoordelijk voor de aanbestedingsprocedure en na gunning voor het contractmanagement.

### 1.4 Communicatie tijden de aanbestedingsprocedure

De contactpersoon namens Zadkine is:  
Robert in 't Groen, senior inkoopadviseur  
Mail: [r.intgroen@zadkine.nl](mailto:r.intgroen@zadkine.nl)  
Telefoon: 06-588 06 488

Vaste contactpersoon Gegadigde c.q. Inschrijver:

Zadkine zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een vaste contactpersoon van de Gegadigde c.q. Inschrijver. Deze dient namens Gegadigde c.q. Inschrijver te kunnen optreden. Bereikbaarheidsgegevens dienen opgegeven te worden in deel II van de UEA .

Schriftelijke communicatie:

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie uitsluitend schriftelijk plaats. Onder schriftelijk wordt verstaan de correspondentie per post, email of de berichtenmodule van TenderNed. Het risico van vertraging van aan Zadkine gestuurde communicatie ligt bij de Inschrijver.

Contactverbod:

Alle communicatie aangaande de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via de hierboven vermelde contactpersoon. Het is Gegadigde c.q. Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij andere betrokkenen van Zadkine. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon is niet relevant voor de aanbesteding.

Voertaal:

De voertaal tijden de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de Inschrijving wordt gevoegd, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Documenten die hun oorsprong van buiten de organisatie van Inschrijver hebben, mogen ook in het Engels, Duits of Frans zijn opgemaakt.

## 2 Opdrachtomschrijving

### 2.1 Typering opdracht / CPV-code

De opdracht betreft een levering. De van toepassing zijnde CPV-code betreft:

30200000-1: Computeruitrusting en -benodigdheden

- 30213000-5: Personal computers
- 30213100-6: Draagbare computers
- 30213300-8: Desktop computers
- 30237200-1: Computertoebehoren
- 30237270-2: Draagtassen voor laptop

### 2.2 Clusteren

Er is geen sprake van oneigenlijk clusteren. De apparatuur die in scope zijn, kunnen regulier door meerdere partijen geleverd worden.

### 2.3 Percelen

De opdracht betreft één perceel. Hierbij is rekening gehouden met de eisen ten aanzien van proportionaliteit en de mogelijkheden die 'de markt' biedt.

### 2.4 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen. Ingediende varianten worden niet beoordeeld.

### 2.5 De opdracht

#### 2.5.1 Doelstelling van de opdracht

Naast het leveren van de uitgevraagde hardware is Zadkine ook op zoek naar een leverancier die haar kan adviseren in de aan te schaffen hardware. De doelstelling van de aanbesteding is om deze expertise in huis te halen.

#### 2.5.2 Inhoud en omvang van de opdracht

In bijlage 4 Inschrijfformulier is omschreven welke hardware aangeboden moet worden. Een indicatie van de omvang van de afname in het eerste contractjaar is:

750 laptops

500 desktops

300 dockingstations

Aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.

De financiële omvang van het contract is ong. €5.000.000 excl. BTW.

De aantallen voor vervanging en uitbreiding is nu nog niet inzichtelijk. Dat hangt mede samen met de beschikbare budgetten voor de komende jaren en de personele ontwikkelingen binnen Zadkine.

Bezuinigingen vanuit de overheid zullen hier zeker van invloed op zijn.

De aangeboden hardware moet van gerenomeerde A-merken zijn die in het Gartner Magic Quadrant (GMQ) in het kwadrant *Leaders* zijn opgenomen. In bijlage 6 is het laatst uitgegeven versie van het GMQ opgenomen.

De aangeboden hardware moet tot de zakelijke lijn van het merk behoren en specifiek voor de Nederlandse markt gefabriceerd zijn.

### **2.5.3 Assortiment Opdrachtnemer**

Om aan de eisen van Zadkine te kunnen voldoen, moet de Opdrachtnemer minimaal hardware van de merken HP, Dell en Lenovo kunnen leveren die alle voldoen aan de eisen, zoals opgenomen in bijlage 5. Zadkine bepaalt tijdens de looptijd van het contract welk merk en type wordt afgenomen.

### **2.5.4 Programma van eisen Hardware**

Bijlage 5 bevat de eisen ten aanzien van de hardware. Dit zijn algemene, technische en/of functionele eisen. Eisen betreffen zgn. knock-out criteria.

### **2.5.5 Programma van eisen Werkwijze**

Bijlage 6 bevat de eisen ten aanzien van de werkwijze van Opdrachtnemer. Eisen betreffen zgn. knock-out criteria.

### **2.5.6 Gunningscriteria**

In paragraaf 3.13 zijn de gunningscriteria beschreven waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Beschrijving van gunningscriterium 1 kan op eigen wijze worden ingediend.

Antwoorden op gunningscriteria 2, 3 en 4 dienen in bijlage 4 (inschrijfformulier) aangegeven te worden.

## **2.6 Bestellen via website (OCI-koppeling)**

Zadkine werkt met Afas-software en gebruikt hiervan de P2P-module. Opdrachtnemer moet in staat zijn om haar website met een OCI-koppeling benaderbaar te maken.

Daarnaast moet het voor Zadkine ook mogelijk zijn om via een account op de website in te loggen en buiten de Afas-bestelmodule om bestellingen te kunnen plaatsen.

### 3 Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning voor de aanbesteding opgenomen. Aan deze planning kunnen geen rechten ontleend worden. Zadkine behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

| Fase                                                           | Datum (deadline)        | Toelichting                |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Publiceren van de aanbesteding                                 | 27-02-2025              | Publicatie op TenderNed.   |
| Stellen van vragen t.b.v. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen | 17-03-2025 om 10:00 uur | Uitsluitend via TenderNed. |
| Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                | 28-03-2025              | Publicatie op TenderNed.   |
| Stellen van vragen t.b.v. 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen | 10-04-2025 om 10:00 uur | Uitsluitend via TenderNed. |
| Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                | 25-04-2025              | Publicatie op TenderNed.   |
| Indienen van de Inschrijving                                   | 16-05-2025 om 10:00 uur | Uitsluitend via TenderNed. |
| Verzenden Voornemen tot gunning                                | 06-06-2025              | Verzending via TenderNed.  |
| Einde Bezwaartermijn                                           | 26-06-2025              |                            |
| Verzenden Definitieve gunning                                  | 30-06-2025              | Verzending via TenderNed.  |

#### 3.2 Nota van Inlichtingen

Alle Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen te worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Vragen die via de berichtenmodule (incl. Word-, Excel- of pdf-document) worden ingediend, worden niet meegenomen in de nota van inlichtingen.

Alle ontvangen vragen en door Zadkine gegeven antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en is onderdeel van de contractdocumenten.

#### 3.3 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving moet ingediend worden via TenderNed. De in de planning opgenomen datum voor het indienen van de Inschrijving is een fatale termijn. Na genoemde termijn is de digitale kluis gesloten en kan de Inschrijving niet meer ingediend worden.

Het risico voor het niet tijdig indienen van de Inschrijving ligt bij de Inschrijver. Indien er sprake is van een algemene storing van TenderNed dient Inschrijver dit te melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

#### 3.4 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van 90 dagen na de sluitingstermijn.

### 3.5 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- UEA
- Inschrijfformulier (bijlage 4) als Excel- én PDF-bestand
- Referenties (bijlage 7)
- Kopie KvK
- Beantwoording van de wensen/gunningscriteria

Bijlagen dienen rechtsgeldig (= ondertekenaar is vermeld op KvK) ondertekend te zijn.

Indien de Inschrijving niet alle bovengenoemde documenten bevat, kan dit feit alleen al er toe leiden dat de Inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.6 Uitsluitingsgronden

In de UEA is door Zadkine aangegeven welke uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

### 3.7 Bewijsstukken UEA

De Inschrijver dient te verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn door de UEA rechtsgeldig te ondertekenen.

Bewijsstukken ter onderbouwing van de UEA worden door Zadkine opgevraagd bij de Inschrijver waaraan wordt gegund. Deze dienen na verzoek binnen 10 dagen aangeleverd te worden.

Indien een Inschrijver hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of indien uit de overgelegde bewijsstukken blijkt dat niet aan de gestelde eisen wordt voldaan, zal Zadkine de betreffende Inschrijver alsnog uitsluiten. Zadkine behoudt zich het recht voor dan de eerst opvolgende Inschrijver in rangorde voorlopig te gunnen en zal bij deze Inschrijver de bewijsstukken opvragen.

Indien reeds definitief gegund is en daarna blijkt dat Opdrachtnemer een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen heeft afgegeven, kan Zadkine de Overeenkomst ontbinden zonder dat Opdrachtnemer recht heeft op enige schadevergoeding.

Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van de bewijsstukken bij de diverse instanties en het aanleveren van bewijsstukken die binnen de geldigheidstermijn zijn.

### 3.8 Minimum eisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht

Inschrijver dient de economische en financiële draagkracht aan te tonen door:

- Een bedrijfsaansprakelijkheid verzekering met een dekking van minimaal €500.000,- per schadegeval en maximaal €1.000.000,- per jaar. Deze verzekering mag gedurende de looptijd van de overeenkomst niet ten nadele van Zadkine gewijzigd worden. Op eerste verzoek van Zadkine dient binnen 10 dagen een polisoverzicht of verzekeringscertificaat met verzekeringswaarde van de betreffende verzekering te worden overlegd.

### 3.9 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheden

#### 3.9.1 Kerncompetenties / ervaring en referenties

Inschrijver toont het voldoen aan de kerncompetenties aan middels referenties. Per kerncompetentie dient een referentie te worden overlegd. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Het is toegestaan dat een referentie meerdere kerncompetenties aantoont.



Zadkine behoudt zich het recht voor alle door de Inschrijver opgegeven referenties te benaderen, ter controle of Inschrijver de gevraagde kerncompetenties bezit.

Voor de beschrijving van de kerncompetenties en referenties dient bijlage 7 te worden gebruikt.

De volgende kerncompetenties moeten worden aangetoond:

- Kerncompetentie 1: Referentie waarbij aantoonbaar advies is gegeven over computers en dockingstations in het onderwijs.
- Kerncompetentie 2: Ervaring van een bulklevering van minimaal 750 computers en/of laptops
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het tijdelijk opslaan van bestelde hardware en op afroep uitleveren van de hardware
- Kerncompetentie 4: Ervaring met het vervangen of uitbreiden van geheugen of video kaart.

### 3.10 Opvragen nadere informatie

Zadkine behoudt zich het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de Inschrijving bij de Inschrijver te vragen. Hiertoe is Zadkine nimmer verplicht. Indien Zadkine de juistheid van de verstrekte gegevens onvoldoende bewezen acht, behoudt Zadkine zich het recht voor om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

### 3.11 Onderaanneming

In geval van hoofd-/onderaanneming geldt de hoofdaannemer als Inschrijver. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het aanleveren van één gezamenlijke Inschrijving inclusief alle door de onderaannemers in te vullen en te ondertekenen documenten.

De Inschrijver dient in het geval van onderaanneming:

- In het UEA aan te geven welk deel van de opdracht aan wie in onderaanneming wordt gegeven.
- In het UEA aan te geven voor welke onderdelen een beroep gedaan worden op de middelen van de onderaannemer.

Indien een of meer onderaannemer(s) van een Inschrijver niet voldoet aan één van de Geschiktheidseisen dan wel een Uitsluitingsgrond op de desbetreffende onderaannemer(s) van toepassing is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### 3.12 Inschrijven als Samenwerkingsverband

In geval van een Samenwerkingsverband dient, voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving, de penvoerder van het Samenwerkingsverband te worden vastgesteld. De penvoerder dient tevens alle bijlagen te ondertekenen en is verantwoordelijk voor het aanleveren van één gezamenlijke Inschrijving.

Indien de Inschrijver als Samenwerkingsverband inschrijft, dan geldt met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen het volgende:

1. Alle Combinanten dienen een UEA in te vullen en hierop aan te geven dan men een Samenwerkingsverband vormt met anderen. Ook de namen van alle andere Combinanten dienen te worden ingevuld. Tevens dient te worden aangegeven wie de penvoerder is namens het Samenwerkingsverband.
2. Referenties: Gezamenlijk moet worden voldaan aan de gestelde minimumeisen.

De afzonderlijke leden van een Samenwerkingsverband verklaren door Inschrijving dat zij hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van deze

aanbesteding jegens Zadkine. Zadkine wil in dat kader vooropstellen dat de dienstverlening zal worden vervat in één Overeenkomst. In die Overeenkomst zal worden vastgelegd dat gedurende de looptijd slechts één van de Combinanten zal fungeren als feitelijk en juridisch aanspreekpunt voor alle aspecten van de dienstverlening. Het zijn van juridisch aanspreekpunt laat voornoemde hoofdelijke aansprakelijkheid onverlet.

De desbetreffende Combinant kan in geval van een tekortkoming in de nakoming dan ook geen beroep doen op zijn afhankelijkheid van de andere Combinanten.

Indien de Inschrijver (mede) op basis van non-conformiteit met de gestelde Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de Geschiktheidseisen door zijn Combinant(en) geschikt is bevonden en een of meer Combinanten op enig moment wegvallen, dient de Inschrijver dat op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan Zadkine te berichten. Indien de Inschrijver, ter vervanging van de weggevallen Combinant(en), (een) nieuwe Combinant(en) voorstelt, moet Zadkine te allen tijde toestemming geven voor het inzetten van de voorgestelde Combinant(en).

### 3.13 Gunningsprocedure

Inschrijvers worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteitverhouding.

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen een gelijk aantal punten scoort, geldt het volgende:

1. De Inschrijver met de hoogste punten bij gunningscriterium 1 wint de aanbesteding.
2. Indien de Inschrijvingen dezelfde score bij gunningscriterium 1 hebben, volgt loting.

Indien sprake is van loting worden de Inschrijvers waaronder geloot wordt, uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn.

#### **Prijs:**

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van een referentieverkoopprijs per hardware-item.

De referentieverkoopprijs betreft de verkoopprijs van één item. Verkoopprijs = de inkoopprijs plus het bedrag dat resulteert uit het opslagpercentage.

- Laptops €850 excl. BTW
- Desktops €600 excl. BTW
- Dockingstations €175 excl. BTW

De vermelde referentieverkoopprijzen zijn geen minimum of maximum prijzen. Ze dienen alleen om de beoordeling van de prijzen absoluut te maken binnen de beoordelingssystematiek.

De referentieverkoopprijs scoort 100 punten. Prijzen hoger dan de referentieprijs scoren lager (negatieve score is mogelijk), prijzen lager dan de referentieprijs scoren hoger dan 100 punten. De score wordt afgerond op één decimaal.

In de brieven met de uitslag van de aanbesteding wordt alleen het totaal aantal behaalde punten voor prijs (cel i11) van de winnende en de desbetreffende afgewezen Inschrijver bekend gemaakt. De afzonderlijke prijzen per hardware en opslagpercentages beschouwt Zadkine als concurrentiegevoelige informatie en wordt daarom niet gedeeld.

**Kwaliteit:****Gunningscriterium 1:**

Hoe wordt de technische expertise van de IT-afdeling /engineers geborgd voor het aangeboden merk en de andere premium merken uit Leaders-kwadrant van het Gartner Magic Quadrant (GMQ)?

Beschrijf in maximaal 2 A4.

Zadkine beoordeelt de beschrijving op de volgende punten:

- Mate van inzicht in het 'hoe';
- Mate waarin de beschrijving aansluit bij de werkwijze van Zadkine;
- Mate waarin de beschrijving een meerwaarde biedt voor Zadkine;
- Mate waarin de expertise aanwezig is voor de merken die niet zijn aangeboden in bijlage 4.

De beoordeling resulteert in één score, wat een totaal oordeel geeft over het gunningscriterium.

**Beoordelingskader:**

| Beoordeling                    | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Score punten |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Uitstekend                     | Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Zadkine en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Zadkine. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Zadkine een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens heel concreet en zeer realistisch. | 300 punten   |
| Goed                           | Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Zadkine en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Zadkine. Beantwoording is concreet en realistisch.                                                                                                                                                                                                                                              | 200 punten   |
| Voldoende                      | Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van Zadkine. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 100 punten   |
| Matig                          | Onvoldoende inhoudelijke beantwoording of beantwoording voldoet niet of slechts in zeer beperkte mate aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Zadkine. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.                                                                                                                                                                                                        | 50 punten    |
| Slecht / vraag niet beantwoord | de Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0 punten     |

**Gunningscriterium 2:**

Zadkine hecht waarde aan de relatie tussen leverancier en fabrikant(en). Een manier om dat uit te drukken is de status die de leverancier bij de fabrikant heeft.

Welke status heeft Inschrijver bij de premium fabrikanten. Denk hierbij aan Gold/Platinum/Titanium voor Dell, Silver/Gold/Platinum bij HP en Silver/Gold/Platinum bij Lenovo.

Per status worden punten gescoord. Indien een Inschrijver voor een merk geen status heeft, worden per keer dat dit het geval is 25 punten in mindering gebracht.

Geef in bijlage 4 voor de merken Dell, HP en Lenovo aan welke status Inschrijver heeft.

| Status               | Score punten |
|----------------------|--------------|
| Dell - GEEN status   | -25          |
| Dell - Gold          | 0            |
| Dell - Platinum      | 25           |
| Dell - Titanium      | 50           |
| HP - GEEN status     | -25          |
| HP - Silver          | 0            |
| HP - Gold            | 25           |
| HP- Platinum         | 50           |
| Lenovo - GEEN status | -25          |
| Lenovo - Silver      | 0            |
| Lenovo - Gold        | 25           |
| Lenovo - Platinum    | 50           |

Gunningscriterium 3:

Is de in bijlage 4 aangeboden laptop optioneel met wifi 7 leverbaar?

Geef in bijlage 4 het antwoord op dit criterium.

| Antwoord | Score punten |
|----------|--------------|
| Ja       | 25           |
| Nee      | 0            |

Gunningscriterium 4:

Is de in bijlage 4 aangeboden laptop optioneel met Explicit Beamforming voor Wlan leverbaar?

Geef in bijlage 4 het antwoord op dit criterium.

| Antwoord | Score punten |
|----------|--------------|
| Ja       | 25           |
| Nee      | 0            |

### 3.14 Gunningsbesluit, voorbehoud staking of opschorting aanbestedingsprocedure

Zadkine behoudt zich, zonder meer en zonder gehouden te zijn tot enigerlei schadeplechtigheid, in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen blijvend of tijdelijk, geheel of gedeeltelijk stop te zetten of in te trekken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Aan de Inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Noch de offerteaanvraag (middels het publiceren van het Aanbestedingsdocument), noch het (voorgenomen) gunningsbesluit is een opdracht, impliceert dat ook niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Gunning van de opdracht kan geschieden onder ontbindende voorwaarden van Zadkine, zoals verkrijging van de vereiste toestemming en vergunningen door de bevoegde autoriteiten, de verkrijging van de benodigde financieringen etc.

De Inschrijver kan geen aanspraak maken op de opdracht, op vergoeding van gederfde winst of andere schade op grond van:

- Aanmelding of Inschrijving;
- Een verzoek tot verduidelijking van de Aanmelding of Inschrijving;

- Een verzoek tot het aanleveren van bewijsstukken;
- Een verzoek tot verlenging van de gestanddoeningstermijn;
- Mededelingen of gedragingen van (medewerkers van) Zadkine voorafgaand aan het gunningbesluit;
- Het besluit van Zadkine om niet te gunnen.

### 3.15 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten

Zadkine heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De Inschrijver is verplicht Zadkine te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de aanbestedingsdocumenten worden gemeld.

Inschrijver kan zich in de Inschrijving, of na het uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden. Van Inschrijver wordt op dit punt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden die door hem zelf niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

### 3.16 Acceptatie van de voorwaarden

Door middel van Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten.

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van het Aanbestedingsdocument en de bijlagen te wijzigen dan wel aan te vullen.

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.

### 3.17 Klachtenregeling

Vragen en opmerkingen over de aanbestedingsprocedure worden in eerste instantie afgedaan via de Nota van Inlichtingen.

Als Gegadigde c.q. Inschrijver meent dat hij tijdens de aanbestedingsprocedure onjuist is of wordt behandeld of de vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kan Gegadigde c.q. Inschrijver gebruik maken van het klachtenmeldpunt van de FSR, uitsluitend bereikbaar via mailadres [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl).

Zadkine verzoekt om een ingediende klacht direct aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar te maken.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen tijdens de Nota van Inlichtingen.

De klachtenregeling staat beschreven in bijlage 3.

### 3.18 Geschillen

Alle geschillen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure tussen Zadkine en Inschrijver(s) mochten ontstaan, worden beslecht door de bevoegde rechter uit het arrondissement Rotterdam.

### 3.19 Bezwaartermijn

Alle Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de uitslag van de aanbesteding. De Inschrijvers met wie Zadkine niet voornemens is een Overeenkomst aan te gaan, ontvangen tevens een motivering voor de reden van de afwijzing.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsvoornemen dient hij binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen een kort geding aan te spannen tegen het gunningsvoornemen. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de Inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal Zadkine over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Voor het geval een kort geding wordt aangespannen, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg zoveel mogelijk afgewacht. Voor het geval een kort geding wordt aangespannen en Zadkine oordeelt dat het te bezwaarlijk is om de uitslag van het kort geding af te wachten, wordt de Overeenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit de uitspraak in kort geding blijkt dat de gunning niet onrechtmatig is of anders zou moeten luiden. In dit geval zullen enkel reeds verrichte werkzaamheden of met het oog op de opdracht gedane investeringen (naar rato van het niet uitgevoerde deel van de primaire termijn van de Overeenkomst) vergoed worden, voor zover deze werkzaamheden en investeringen zijn gedaan met schriftelijke instemming van Zadkine.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Tevens dient hij, voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

## 4 Contractuele voorwaarden

### 4.1 Rangorde van documenten

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De Overeenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen inclusief bijlagen;
3. De Aanbestedingsleidraad met kenmerk ZAD-2025-groen-5 d.d. 25-02-2025 inclusief bijlagen;
4. De inkoopvoorwaarden ARIV 2018;
5. De aanbieding van de winnende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer.

Bij de Overeenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de Overeenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

### 4.2 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing, alsmede alle vigerende wettelijke bepalingen die betrekking hebben op de opdracht.

### 4.3 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Zadkine heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de openbare Europese procedure.

### 4.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van 2 jaar.

### 4.5 Verlenging van de Overeenkomst

De Overeenkomst kent een tweezijdige optie voor verlenging van vier maal 1 jaar. De optie houdt in dat Zadkine en de Opdrachtnemer de Overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzetten.

Indien Partijen de Overeenkomst aan het einde van de vaste looptijd of van een optiejaar wensen te verlengen, kunnen zij dat schriftelijk kenbaar maken tot uiterlijk 3 maanden voor afloop van de lopende termijn. De Overeenkomst eindigt automatisch van rechtswege na afloop van het derde verlengingsjaar.

### 4.6 Beëindiging van de Overeenkomst

In beginsel eindigt de Overeenkomst van rechtswege automatisch na afloop van de volledige termijn inclusief verlengingen, dan wel eerder na tijdige opzegging door een van de Partijen.

Hiernaast is Zadkine gerechtigd de Overeenkomst tussentijds - zonder rechterlijke tussenkomst - direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat de Opdrachtnemer niet aan de Overeenkomst voldoet. Voorafgaand aan de beëindiging ontvangt de Opdrachtnemer een ingebrekestelling, waarin een redelijke termijn wordt geboden om de tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst te beëindigen. Na deze redelijke termijn is de Opdrachtnemer in verzuim, waarna beëindiging van de Overeenkomst volgt. Zadkine is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan de Opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door deze beëindiging.

#### 4.7 Wijzigingen in de Overeenkomst

Wijzigingen, niet zijnde zgn. wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen.

#### 4.8 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden afgegeven in euro's exclusief BTW.

Manipulatieve prijsstelling (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat Zadkine heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Zadkine uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle eventueel genoemde aantallen in dit Aanbestedingsdocument dienen ter indicatie. De Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlenen ten aanzien van in de Inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden.

#### 4.9 Aanpassen van Tarieven

Zadkine is zich ervan bewust dat prijzen voor de hardware voortdurend aan wijzigingen onderhevig is, zowel naar boven als naar beneden.

Daarom vraagt Zadkine de prijzen uit, gebaseerd op inkoopprijs van Inschrijver, verhoogd met een opslagpercentage. Jaarlijkse indexatie van prijzen is daarom niet van toepassing.

De in bijlage 4 vermelde prijzen gelden gedurende drie (3) maanden na ingang van de overeenkomst als maximumprijs.

Opdrachtnemer zal bij iedere offerte de inkoopprijs moeten vermelden.

Het opslagpercentage per hardware-item (laptop, desktop, dockingstation) geldt als maximum percentage gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

#### 4.10 Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden ARIV 2018 van toepassing.

In afwijking op het gestelde in de inkoopvoorwaarden dienen geschillen bij uitsluiting te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn.



#### **4.11 Facturatie**

Inschrijver dient de facturen als een PDF of XML/UBL-bestand aan te leveren.

Zadkine stelt de volgende eisen en voorwaarden ten aanzien van de facturatie:

Een factuur dient de volgende gegevens te bevatten:

- Omschrijving van het geleverde Product
- Afleveradres
- Teamcode
- Inkoopordernummer

Zadkine hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.

#### **4.12 Verklaring omtrent gedrag (VOG)**

Alle personen die namens de Opdrachtnemer werkzaam zijn op de locatie van Zadkine en/of werkzaamheden verricht aan (software)systemen, dienen in het bezit te zijn van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG).

De VOG moet worden opgenomen in uw administratie vóór aanvang van de werkzaamheden en mag bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder zijn dan zes maanden. Duren de werkzaamheden langer dan vijf jaar, dan moet er bij de grens van vijf jaar opnieuw een screening plaatsvinden.

Als een Opdrachtnemer geen VOG van de ingezette medewerker kan overhandigen resulteert dit automatisch in uitsluiting van deze medewerker. Deze medewerker dient op geen enkele wijze ingezet te worden voor werkzaamheden. De Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het inzetten van personeel en dient tijdig eventuele nieuwe medewerkers aan te melden die over een geldige VOG beschikken.

De kosten voor het aanvragen van een VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Nadere informatie is te vinden in bijlage 9.

---

## 5 Bijlagen

|            |                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed)  |
| Bijlage 2  | Inkoopvoorwaarden ARIV 2018                             |
| Bijlage 3  | Klachtenregeling                                        |
| Bijlage 4  | Inschrijfformulier                                      |
| Bijlage 5  | Programma van eisen hardware                            |
| Bijlage 6  | Programma van eisen werkwijze                           |
| Bijlage 7  | Referenties t.b.v. Kerncompetenties                     |
| Bijlage 8  | Voorbeeld CMDB                                          |
| Bijlage 9  | Verklaring Omtrent Gedrag voor externen en leveranciers |
| Bijlage 10 | Concept overeenkomst                                    |