

Aanbestedingsleidraad

Cliënt ICT-hardware, smartphones en servers

Waterschap Vallei en Veluwe



Versie : 1.0
Datum : 17-09-2025
Kenmerk : 1903713

Colofon

Uitgave

Flott b.v.
De Wel 34D
3871 MV Hoevelaken

Juridische grondslag

Gezien de aard en de geschatte omvang van de Opdracht dient Europees te worden aanbesteed conform de Aanbestedingswet 2012.

Procedure

Openbare Europese Procedure

© 2025 Flott b.v.

Behoudens uitzonderingen door de wet- of regelgeving gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van Flott b.v. niets uit deze Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van deze Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Flott b.v. staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

De ingediende Inschrijvingen zijn eigendom van Waterschap Vallei en Veluwe. Waterschap Vallei en Veluwe zal de Inschrijvingen gedurende de wettelijke termijn bewaren en daarna (laten) vernietigen.

Rechten en vrijwaring

De Opdrachtgever in deze is zich bewust van haar verantwoordelijkheid een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen. Niettemin kan de Opdrachtgever geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventueel in deze uitgave voorkomende onjuistheden, onvolledigheden of nalatigheden. De Opdrachtgever aanvaardt ook geen aansprakelijkheid voor enig gebruik van voorliggende uitgave of schade ontstaan door de inhoud van de uitgave of door de toepassing ervan.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Begripsbepalingen	5
Hoofdstuk 2	Opdrachtoomschrijving	7
2.1	Inleiding.....	7
2.2	Beschrijving Opdrachtgever.....	8
2.3	Doelstelling van deze aanbesteding.....	8
2.4	De Opdracht.....	8
2.4.1	Aard en omvang van de Opdracht.....	9
2.4.2	Vorm, duur en omvang van de Raamovereenkomst.....	10
2.5	Situatiebeschrijving.....	11
2.5.1	Gewenste situatie.....	11
2.5.2	CPV-codes.....	11
Hoofdstuk 3	Aanbestedingsprocedure	12
3.1	Planning.....	12
3.2	Contactgegevens voor deze aanbesteding.....	12
3.3	Keuze Aanbestedingsprocedure.....	13
3.4	Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure.....	13
3.4.1	Openbare procedure.....	13
3.4.2	Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.....	14
3.4.3	Beoordelingscommissie.....	14
3.4.4	Gunningsprocedure.....	14
3.4.5	Wachtkamerbepaling gestanddoeningstermijn.....	16
3.5	Nota van Inlichtingen.....	16
3.6	Minimumeisen Inschrijving.....	17
3.6.1	Minimumeisen.....	17
3.6.2	Op te leveren documenten bij Inschrijving.....	18
Hoofdstuk 4	Voorwaarden voor Inschrijving	19
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
4.2	Inschrijvingsvoorwaarden.....	20
4.3	Conformiteitsverklaringen.....	20
4.3.1	Prijsvoorwaarden.....	21
4.3.2	Contractuele voorwaarden.....	21
Hoofdstuk 5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
5.1	Uitsluitingsgronden.....	23
5.2	Geschiktheidseisen.....	23

5.2.1	Financiële draagkracht	23
5.2.2	Garantstelling moedermaatschappij	24
5.2.3	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	24
5.2.4	Referenties	25
5.2.5	Beroepsbevoegdheid.....	26
5.2.6	Kwaliteitsmanagement.....	26
5.2.7	Milieumanagement	27
5.2.8	Informatiebeveiligingsmanagement	27
5.3	Bewijsmiddelen bij gunning.....	28
Hoofdstuk 6	Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria	29
6.1	Beoordelingsprocedure	29
6.2	Beoordelingsprocedure gunningscriterium kwaliteit.....	29
6.3	Gunningscriteria	31
6.4	Gunningscriterium prijs	32
6.4.1	Beschrijving gunningscriterium 'Prijs'	32
6.4.2	Berekening prijsscore	32
6.5	Gunningscriterium kwaliteit	33
6.5.1	Beschrijving Gunningscriterium 'kwaliteit'	33
6.5.2	Berekening kwaliteitsscore.....	33
6.6	Totaalscore prijs/kwaliteit.....	33
Hoofdstuk 7	Gunningscriteria	35
	Gunningcriterium 1: Garantie afhandeling en reparaties	35
	Het waterschap hecht groot belang aan een snelle en correcte afhandeling van reparaties, zowel binnen als	35
	Gunningcriterium 2: Webshop	35
	Gunningcriterium 3: Voorraadpositie en levertijden	36
Hoofdstuk 8	Bijlagen	37

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden met een hoofdletter aangeduid. Daar waar in enkelvoud wordt gesproken, kan ook het meervoud worden verstaan. Hieronder is een uitwerking van de belangrijkste begrippen weergegeven.

Begrip	Toelichting
Aanbestedende dienst	Waterschap Vallei en Veluwe, verder ook: Opdrachtgever, het waterschap of de Aanbestedende dienst.
Aanbestedingsleidraad	Dit beschrijvend document waarin de voorwaarden en procedures zijn beschreven voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals nader beschreven in dit Aanbestedingsleidraad, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.
Aanbestedingswet	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542.
Aankondiging	Schriftelijke melding waarin de Aanbestedende dienst de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.
Bijlagen	Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.
Circulaire economie	De Circulaire economie is een economisch systeem dat bedoeld is om herbruikbaarheid van producten en grondstoffen te maximaliseren en waarde vernietiging te minimaliseren. Anders dan in het huidige lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur worden vernietigd.
Combinatie	Zie Samenwerkingsverband.
Duurzaam	Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit betekend onder meer dat haar inkopen duurzaam dienen te zijn en geen schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu.
Gunningscriteria / Gunningscriterium	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd
Hoofd- / onderaannemerschap	Opdrachtnemer kan inschrijven met derden (onderaannemer(s) in de vorm van hoofd- / onderaannemerschap. Opdrachtnemer treedt op als hoofdaannemer en is / blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele Opdracht.
Inschrijver	Onderneming(en) die een Inschrijving indien(t)(en) op deze aanbesteding.
Inschrijving	Offerte die Inschrijver naar aanleiding van deze Europese aanbesteding heeft ingediend.
Nadere offerte	Nadere offerte onder de Raamovereenkomst.

Nota van inlichtingen	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Inschrijvers tijdig en conform de beschreven procedure gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en Bijlagen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de recentste Nota van inlichtingen prevaleert. Indien van toepassing dient onder Nota van inlichtingen ook te worden verstaan de rechtstreekse beantwoording van vragen via de gepubliceerde Nota van Inlichtingen op TenderNed.
Offerte	Inschrijving op deze aanbesteding.
Opdracht	De opdracht betreft de levering van Clïënt ICT-hardware, smartphones en servers
Opdrachtgever	De partij die verantwoordelijk is voor de levering, het beheer en de dienstverlening rondom Clïënt ICT-hardware, smartphones en servers.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten, zijnde de winnende Inschrijver.
Raamovereenkomst	Het contract dat naar aanleiding van deze Europese aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (verder gezamenlijk ook aangeduid als partijen) en waarin de voorwaarden voor de samenwerking zijn vastgelegd. Er is geen verplichting tot afname opgenomen in de Raamovereenkomst.
Samenwerkingsverband	Bij een Samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven als Combinatie en die in die hoedanigheid individueel hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gehele Opdracht.
UEA	Voortvloeiend uit de Europese richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te hanteren.
Werkzaamheden	De diensten die de Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst en eventueel de Nadere overeenkomsten verricht.

Hoofdstuk 2 Opdrachtomschrijving

2.1 Inleiding

De huidige Raamovereenkomst voor de levering van cliënt ICT-hardware, smartphones en servers loopt af per 12 februari 2026. Met deze aanbesteding wil de Aanbestedende Dienst een nieuwe Raamovereenkomst sluiten voor het leveren van client ICT-hardware, smartphones en servers incl. de mogelijkheid om optioneel te kunnen voorzien in het bijbehorende support.

Deze aanbesteding biedt de mogelijkheid om de dienstverlening en producten te verbeteren op het gebied van:

- Duurzaamheid: Energiezuinige en circulaire ICT-hardwareoplossingen, verlenging levensduur door hergebruik en refurbishing, en recycling van componenten.
- Functionele verbeteringen: Servers en ICT-hardware die optimaal aansluiten bij de specifieke ICT-omgevingen en applicatievereisten.
- Leveringszekerheid en logistiek: Betrouwbare supply chain met tijdige levering en een geoptimaliseerd configuratie-, uitrol- en beheerproces.
- Kostenbeheersing: Marktconforme tarieven zonder concessies aan prestaties, beveiliging en continuïteit.

Het waterschap zoekt een betrouwbare en flexibele leverancier die niet alleen hoogwaardige producten levert, maar ook een proactieve rol speelt in het beheer en de verduurzaming van de cliënt ICT-hardware, smartphones en servers. De aanbestedingsprocedure biedt inschrijvers de kans om zich te onderscheiden op prijs, kwaliteit en innovatie.

Deze leidraad beschrijft de procedure, eisen en gunningscriteria waarmee de opdracht zal worden gegund.

De Aanbestedingsleidraad is gepubliceerd op TenderNed. Het betreft een digitale aanbesteding die enkel via TenderNed verloopt. Een Inschrijver kan dit document inclusief Bijlagen downloaden vanaf TenderNed, nadat de Inschrijver zich voor deze aanbesteding heeft aangemeld op TenderNed. De indiening van vragen, Inschrijvingen en overige documenten kan uitsluitend via TenderNed. Vragen, Inschrijvingen, overige documenten e.d. die via andere communicatiemiddelen worden aangeleverd, worden niet in behandeling genomen.

Het doel van dit Aanbestedingsleidraad is het eenduidig vastleggen van de Aanbestedingsprocedure en de criteria en voorwaarden aan de hand waarvan tot gunning van de Opdracht wordt gekomen.

Deze aanbesteding bestaat, naast dit document, uit de in hoofdstuk 8 opgenomen Bijlagen. Deze Bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Waar in dit document wordt verwezen naar een Bijlage, daar wordt expliciet naar de in hoofdstuk 8 opgenomen Bijlagen verwezen.

2.2 Beschrijving Opdrachtgever

Een waterschap is, net zoals een provincie en een gemeente, een overheidsorganisatie. In tegenstelling tot andere overheden, worden de grenzen van waterschappen veelal waterstaatkundig bepaald. Deze grenzen vallen vaak niet samen met die van gemeenten of provincies. Bestuurlijk gezien is een waterschap een lagere overheid. Een waterschap heeft een gekozen algemeen bestuur, vergelijkbaar met een gemeenteraad (voor het duale stelsel) en het dagelijks bestuur, vergelijkbaar met het college van burgemeester en wethouders bij een gemeente. De dijkgraaf vervult de rol van voorzitter van het bestuur.

Een waterschap voert als waterpartner zijn beheerstaken op efficiënte wijze uit. Daarnaast wordt samen met partners het beleid voor het watersysteem en de waterketen verder gedefinieerd en bepaald wat als plus boven op de kerntaken gebeurt. Daarbij vervult het waterschap op adequate wijze zijn rol in grote landelijke projecten en kan het zo nodig een leidende rol spelen in complexe gebiedsprocessen.

Waterschap Vallei en Veluwe zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen IJssel, Nederrijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. Samenwerken en vernieuwen zijn essentieel in hun werk.

Voor meer algemene informatie over het Waterschap Vallei en Veluwe kunt u op de website kijken: www.vallei-veluwe.nl.

2.3 Doelstelling van deze aanbesteding

Waterschap Vallei en Veluwe streeft met deze aanbesteding naar een duurzame, efficiënte en hoogwaardige invulling van de levering van cliënt ICT-hardware, smartphones en servers. De nieuwe Raamovereenkomst dient te zorgen voor een toekomstbestendige samenwerking, waarbij goed klantcontact, adequate levering en support, en duurzaamheid centraal staan.

Met de aanbesteding worden de volgende doelstellingen nagestreefd:

- Een hogere gebruikerstevredenheid;
- Een hogere leverbetrouwbaarheid;
- Marktconforme prijzen;
- Hoge beschikbaarheid van de af te nemen producten / diensten;
- Flexibiliteit, met name op schaalbaarheid en over zaken buiten het kernassortiment;
- Maatschappelijk verantwoord;
- Het optimaal ontzorgen van het waterschap;
- Het adequaat oplossen van storingen en afhandelen van klachten;
- Het leveren van professioneel advies met betrekking tot onderwerpen gerelateerd aan de uitvoering van deze opdracht (als aanvullende opdracht).

2.4 De Opdracht

Deze paragraaf gaat in op de aard en omvang van de daadwerkelijke Opdracht en de werking van de Raamovereenkomst. Om tot een passende Inschrijving te komen is het van belang dat Inschrijver zich

hiervan een goed beeld vormt, eventueel door aanvullende vragen te stellen die het waterschap vervolgens in de Nota('s) van inlichtingen zal beantwoorden. Indien een Inschrijver zich een onvoldoende beeld heeft gevormd van de Opdracht is dit voor zijn risico.

2.4.1 Aard en omvang van de Opdracht

De kern van de Opdracht is het leveren van:

- Laptops;
- Desktops;
- Beeldschermen;
- Tablets;
- Smartphones;
- Laptop/Tablet/Smartphone toebehoren (tassen, sleeves hoesjes, bescherming, adapters, opladers, kabels, headsets);
- Diverse randapparatuur, hulpmiddelen, en supplies. Zoals port replicators, navigatieapparatuur, KVM, kabels, usbsticks, back-up tapes, portable harddisks, speciale muizen, toetsenborden, etc;
- Servers en server componenten;
- UPS, Rackmount 2000-5000KVA;
- Eenvoudige Single Nas.
- Het faciliteren van een digitaal bestelsysteem voor bestellingen;
- Optionele reparatie- en retourmogelijkheden.

Een ruwe schatting van de omvang van de werkplekken gedurende de maximale contractperiode is in onderstaande tabel weergegeven.

Product	Geschatte aantal
Desktops	100 stuks
Laptops	750 stuks
Tablets	150 stuks
Special Laptops	30 stuks
CAD / GIS Laptops	5-7 stuks
Smartphones	700 stuks
Beeldschermen	700 - 800 stuks
Port replicators, Toetsenborden, muizen	300 - 350 stuks
Diverse supplies, kleine ICT-middelen, toebehoren voor smartphones.	c.a. EUR 50.000,- per jaar
Rack-servers ten behoeve van Windows OS of Linux OS	40-50 stuks
VDI servers	14-16 stuks
UPS van diverse KVA capaciteiten	40-50 stuks
Eenvoudige single NAS-oplossingen	0-2 stuks

Tabel 1 – Geschatte aantallen over gehele contractperiode

Aan de vermelde cijfers in Tabel 1 kunnen geen rechten worden ontleend.

Apparatuur zoals PC's, laptops en andere kantoor devices worden in de regel na aankomst door de beheerders van het waterschap geïnstalleerd en daar waar mogelijk uitgerust met een image van het besturingssysteem, waarbij diverse programmatuur, drivers, patches en instellingen door het waterschap worden geïnstalleerd tenzij anders aangegeven. Bij grotere bestellingen kan door het waterschap van deze procedure worden afgeweken en kan de Leverancier gevraagd worden deze dienstverlening uit te voeren.

Optioneel zal het bijbehorende support mee gecontracteerd worden bij de aanschaf van client hardware en / of servers.

Onder het leveren van support voor client hardware en servers verstaat het waterschap onder andere het volgende:

- Repareren en / of vervangen van onderdelen;
- Afhandelen van storingen binnen de garantietermijn;
- Afhandelen van storingen buiten de garantietermijn.

Voor de levering en installatie van centrale ICT-apparatuur (geplaatst in de computerruimte) behoudt de aanbestedende dienst zich, gelet op de aard, complexiteit en specifieke kenmerken van de apparatuur en bijbehorende diensten, het recht voor om hiervoor een afzonderlijke aanbestedingsprocedure te starten.

2.4.2 Vorm, duur en omvang van de Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst wenst middels deze Openbare Europese aanbesteding aan Raamovereenkomst af te sluiten die voorziet in:

1. Het leveren van cliënt ICT-hardware, smartphones en servers.
2. [Optioneel] het leveren van bijbehorende support. Hierbij wordt gedacht aan:
 - a. Registratie/inschrijving MDM-oplossingen (ABM, Autopilot, Android Enterprise, Samsung Knox)
 - b. Registratie/inschrijving garantiepakketten en eventuele garantie verlengingen

De Opdracht krijgt de vorm van een Raamovereenkomst.

Er zal een Raamovereenkomst worden gesloten met een initiële duur van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst kan eenzijdig de Raamovereenkomst twee (2) keer - onder gelijkblijvende condities - verlengen met een periode van één (1) jaar. Voorgenomen ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 12 februari 2026.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan het waterschap soortgelijke Opdrachten elk in geheel of in deelopdrachten verstrekken aan de Inschrijver die deze Opdracht gegund krijgt. Het waterschap is hiertoe echter niet verplicht.

Binnen de Raamovereenkomst kunnen Nadere opdrachten worden geplaatst op basis van een Nadere offerteaanvraag en een daarop uitgebrachte Nadere offerte. Er is geen verplichting tot afname opgenomen in de Raamovereenkomst.

De geschatte opdrachtwaarde over de volledige looptijd van 5 jaar is € 3.250.000,00 excl. BTW. Aan deze prognoses kunnen echter geen rechten worden verleend.

Voor deze Raamovereenkomst wordt tevens een plafondbedrag bepaald. Wanneer dit plafondbedrag wordt bereikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege. Het waterschap wil tijdens de looptijd onvoorziene afname kunnen opvangen binnen de Overeenkomst. Daarom wordt er een marge van 25% gehanteerd boven op de raming om het plafondbedrag te bepalen. Het plafondbedrag wordt in dit geval bepaald op € 4.062.500,-- excl. BTW.

De conceptovereenkomst (bijlage 1) en Bijlagen zijn toegevoegd bij deze aanbesteding.

Buiten scope

Het leveren van multifunctionals en printers valt buiten de scope van deze aanbesteding.

2.5 Situatiebeschrijving

2.5.1 Gewenste situatie

De huidige hardware is doorlopend in ontwikkeling. Medio 2026/2027 zal nieuwe client hardware ingekocht en geïmplementeerd gaan worden. Het gaat hier om de vervanging van de laptops voor een nieuwe generatie mobiele werkplekken.

Bij aanschaf van nieuwe componenten kiest het waterschap doorgaans voor courante apparatuur van gerenommeerde merken. Het waterschap streeft ernaar om zoveel mogelijk werkplekken uit te rollen als gevirtualiseerde clients op basis van laptops. In speciale gevallen maakt het waterschap gebruik van desktops en workstation laptops.

Door het sluiten van een Raamovereenkomst behoudt het waterschap flexibiliteit in het bepalen van type en volume van aan te schaffen hardware en servers. De te contracteren Inschrijver dient over een zo breed mogelijk assortiment aan A-merken te beschikken.

2.5.2 CPV-codes

De Aanbestedende dienst beschouwt onderhavige Opdracht als onderdeel van de volgende CPV-codes:

- Hoofdcodes voor ICT-hardware
 - **3020000-1** – Computeruitrusting en -benodigdheden
- Specifieke CPV-codes voor smartphones
 - **3225000-0** – Mobiele telefoons
- Specifieke CPV-codes voor servers
 - **4882000-2** – Servers

Bovenstaande lijst is niet per definitie volledig. De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor ontbrekende CPV-codes die eveneens van toepassing zouden kunnen zijn op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De Aanbestedende dienst streeft de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De planning kan uitsluitend gewijzigd worden in een Nota van inlichtingen door de Aanbestedende dienst.

Omschrijving	Uiterste datum
Datum Aankondiging op TenderNed	01-10-2025
Uiterste datum vragen om Inlichtingen – Ronde 1 (voor 12:00 uur)	13-10-2025
Uiterste datum verzenden Nota van inlichtingen - Ronde 1	23-10-2025
Uiterste datum vragen om Inlichtingen – Ronde 2 (voor 12:00 uur)	03-11-2025
Uiterste datum verzenden Nota van inlichtingen - Ronde 2	10-11-2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (voor 12:00 uur)	24-11-2025
Bekendmaking voorlopige gunning	18-12-2025
Einde Alcatel-termijn / Definitieve gunning	09-01-2026
Ingangsdatum contract	12-02-2026

Tabel 1 – Planning

De bovenstaande planning is, m.u.v. data ‘Uiterste datum vragen om inlichtingen’ en ‘Uiterste datum indienen Inschrijving’ indicatief. Het waterschap behoudt zich het recht voor, de planning tussentijds aan te passen.

3.2 Contactgegevens voor deze aanbesteding

De aanbesteding wordt begeleid door dhr. H. Vrieling. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Communicatie via andere communicatiemiddelen worden niet in behandeling genomen.

Dit betekent dat ook Nota’s van Inlichtingen of wijzigingen van documenten via TenderNed worden gepubliceerd. Het waterschap maakt in deze aanbesteding gebruik van de functionaliteit van TenderNed voor het stellen van vragen; zie 3.5 hierna. Bij TenderNed kan kosteloos een account worden aangemaakt, waarna u toegang heeft tot de gegevens van deze aanbesteding.

Het verstrekken van informatie over deze Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via <http://www.TenderNed.nl> Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via aanbesteden@flottmanagement.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van het waterschap te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om (andere) werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure leiden.

3.3 Keuze Aanbestedingsprocedure

Het waterschap doorloopt een Europese aanbesteding volgens de procedure 'Openbare aanbesteding' conform de bepalingen van het Aanbestedingswet 2012 houdende regels voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde minimumeisen een Inschrijving kunnen indienen, zelfstandig, als hoofdaannemer, of als Samenwerkingsverband.

De Aanbestedende dienst doorloopt deze procedure op basis van de volgende argumenten:

1. **Opdrachtwaarde:** op basis van de raming van de Opdrachtwaarde moet worden geconcludeerd dat de Europese drempelwaarde van € 221.000,- zoals die voor decentrale overheden geldt bij overheidsopdrachten voor leveringen en diensten naar verwachting wordt overschreden. De Opdracht wordt daarom Europees aanbesteed;
2. **Marktkenmerken:** de markt met potentiële Opdrachtnemers die cliënt ICT-hardware, smartphones en servers kunnen leveren is ruim. Het aantal potentiële Opdrachtnemers dat tevens een bepaald aantal A-merken kan leveren is relatief beperkt. Door het volgen van de Europese openbare Aanbestedingsprocedure kunnen alle geschikte partijen direct inschrijven en worden de administratieve lasten zoveel mogelijk beperkt.

3.4 Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure

3.4.1 Openbare procedure

Gevolgd wordt de zogenaamde openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst doorloopt daarbij de volgende stappen:

1. Aankondiging van de overheidsopdracht;
2. Toetst of een Inschrijver valt onder een door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgrond;
3. Toetst of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;
4. Toetst of de Inschrijvingen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;
5. Beoordeelt de geldige Inschrijvingen aan de hand van het door de Aanbestedende dienst gestelde Gunningcriterium, bedoeld in artikel 2.114 Aanbestedingswet en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115 Aanbestedingswet;
6. Maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
7. Deelt de Gunningsbeslissing mee;
8. Kan de Raamovereenkomst sluiten;
9. Bekendmaking van de gegunde Opdracht.

De Inschrijvers dienen aan de hand van dit Aanbestedingsleidraad hun Inschrijving op te stellen en in te dienen via TenderNed. Indien Inschrijver zich inschrijft in de vorm van een Combinatie dienen - waar dat in de aanbestedingstukken expliciet is aangegeven - de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van de Combinatie te worden geleverd.

3.4.2 Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Aanbestedende dienst beoordeelt bij elke Inschrijving allereerst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd (knock-out). Vervolgens beoordeelt en rangschikt de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen die hebben voldaan aan de knock-out criteria aan de hand van de Gunningscriteria. Deze aanbesteding wordt voor 55% op Prijs gegund en voor 45% op Kwaliteit. Inschrijvers dienen prijzen op te geven als all-in prijzen, met uitzondering van btw. Dit betekent dat alle kosten (waaronder transport, pas- en meetwerk, verpakking, administratie en eventuele maatwerkverwerking) in de opgegeven prijs zijn inbegrepen. Aanvullende kosten worden niet geaccepteerd.

3.4.3 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van selectie en gunning. De beoordelingscommissie wordt gevormd door drie (3) medewerkers met verschillende functies en expertises. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de Inschrijvingen op basis van een toetsing aan de gestelde knock-out criteria. Indien deze toets is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde wensen.

3.4.4 Gunningsprocedure

De Aanbestedende dienst beoordeelt binnengekomen Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir en aan de hand van de in dit Aanbestedingsleidraad vastgestelde voorwaarden en eisen. De beoordeling zal zo snel mogelijk aanvangen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. De binnengekomen Inschrijvingen zullen door de beoordelingscommissie van de Aanbestedende dienst beoordeeld worden op basis van onderstaande stappen:

1. *Controle op Tijdigheid*

De Aanbestedende dienst zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen beoordelen op tijdigheid. Inschrijvingen die na de gestelde fatale inschrijfstermijn zijn ontvangen, worden terzijde gelegd. De volledige planning is weergegeven in paragraaf 3.1 Planning.

2. *Controle op Volledigheid*

In het kader van volledigheid wordt gecontroleerd of alle gevraagde stukken door de Inschrijvers zijn geüpload, waaronder de minimumeisen. Inschrijvers die hier niet aan hebben voldaan, krijgen, mits dit niet tot mogelijke concurrentievervalsing zal leiden, na verzoek door de Aanbestedende dienst maximaal twee (2) werkdagen de tijd om eventueel ontbrekende documenten na te leveren en/of onjuist ingevulde documenten te herstellen. Leidt enige

nalevering en/of herstelling tot mogelijke concurrentievervalsing, dan zal betreffende Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De op te leveren documenten zijn opgenomen in paragraaf 3.6.2.

3. *Controle op Inschrijvingsvoorwaarden*

Een Inschrijving dient te voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen Inschrijvingsvoorwaarden en minimumeisen, tenzij elders in deze Aanbestedingsleidraad expliciet hiervan wordt afgeweken.

Een volledig overzicht van alle Inschrijvingsvoorwaarden is opgenomen in hoofdstuk 4.

4. *Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen*

Het meegeleverde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zal in eerste instantie worden gebruikt om te toetsen of de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver en of zij aan de Geschiktheidseisen voldoet. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn minimumeisen: indien één of meerdere Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of niet wordt voldaan aan één of meer van de Geschiktheidseisen, volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Voor alle Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 5.

5. *Beoordeling Gunningscriteria*

Indien Inschrijvers zich kwalificeren op basis van de voorgaande stappen, dan worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van de gestelde Gunningscriteria. Inschrijvers kunnen hierop punten behalen, waarna de Inschrijvingen worden gerangschikt op score.

Voor de beschrijving van de Gunningscriteria, zie hoofdstuk 6.

6. *Versturen Voorlopige gunning van de opdracht*

Indien de Aanbestedende dienst besluit tot voorlopige gunning over te gaan, wordt dit gedaan aan de Inschrijver die voldoet aan de vastgestelde voorwaarden en (minimum)eisen, en volgens het gestelde Gunningscriterium de hoogste score op deze aanbesteding heeft behaald. De overige Inschrijvers krijgen gelijktijdig een gemotiveerd bericht van afwijzing. Met de voorlopige gunning treedt de Alcatel-termijn in werking. Gedurende deze periode hebben (afgewezen) Inschrijvers de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de voorlopige gunning.

7. *Verificatie van voorlopig gegunde Inschrijving*

Aan de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund, wordt gevraagd binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe aanvullende bewijsmiddelen te overleggen met betrekking tot de gestelde (minimum)eisen. Ook kunnen de Aanbestedende dienst en de beoogde Opdrachtnemer de verificatie voeren middels een onderling gesprek. Het opvragen en beoordelen van deze bewijsmiddelen, alsmede het eventueel voeren van een verificatiegesprek, vindt plaats voor definitieve gunning van de Opdracht.

Indien op basis van de verificatie blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver niet voldoet aan de (minimum)eisen zoals gesteld in deze aanbesteding, dan treedt de wachtkamerbepaling in werking en zal stap 6 worden herhaald.

Voor meer informatie over bewijsmiddelen, zie paragraaf 5.3. De wachtkamerbepaling is beschreven in paragraaf 3.4.5.

8. Definitieve gunning van de Opdracht

Indien de verificatie van de aanvullende bewijsmiddelen positief is afgerond zal de Aanbestedende dienst de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver die reeds voorlopig gegund is. Met in rangorde op de tweede plaats geëindigde Inschrijver zal tegelijkertijd, na positieve verificatie, een Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. Met de gunning van de Opdracht en de publicatie van de gunning wordt deze Europese aanbesteding afgerond.

3.4.5 Wachtkamerbepaling gestanddoeningstermijn

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben uitgebracht, maar die niet in aanmerking komen voor gunning, zullen plaatsnemen in de zogenaamde 'wachtkamer'. Hiermee wordt bedoeld dat, indien de voorlopig gegunde Inschrijver de verificatie niet doorstaat, de Aanbestedende dienst (desgewenst) met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd, tot voorlopige gunning kan overgaan na verificatie.

De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met Inschrijvers uit de wachtkamer overleg te plegen en/of de Opdracht aan hen te gunnen. De periode gedurende welke Inschrijvers in de wachtkamer verblijven is maximaal gelijk aan de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving.

Wachtkamerovereenkomst

Behoudens de Raamovereenkomst, zal de Aanbestedende dienst met de in rangorde als tweede (2e) geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst sluiten. Blijkt dat de in rangorde als eerste (1e) geëindigde Inschrijver, met wie de onderhavige Raamovereenkomst is gesloten, niet aan de voorwaarden dan wel eisen van de Opdracht kan voldoen, dan kan de Aanbestedende dienst alsdan de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer beëindigen en een Raamovereenkomst afsluiten met de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten. De Wachtkamerovereenkomst wordt niet eerder afgesloten dan na positieve verificatie van de aanvullende bewijsstukken zoals ook de eerst geëindigde Inschrijver deze heeft moeten overhandigen.

De Wachtkamerovereenkomst zal aanvangen op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst bedraagt één (1) jaar, zonder optie tot verlenging. De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen als Bijlage 2 bij dit Document.

3.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers krijgen gedurende de offertefase twee (2) maal de mogelijkheid om vragen te stellen, verbetervoorstellen in te dienen, bezwaren te maken en/of inlichtingen te verkrijgen aangaande deze aanbesteding. De tweede ronde van de Nota van Inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen over de antwoorden die in de eerste ronde zijn verstrekt.

De Aanbestedende dienst zal via het verstrekken van de Nota('s) van Inlichtingen de vragen, verbetervoorstellen, bezwaren en/of inlichtingen uiterlijk, onder voorbehoud, op de in de planning genoemde data beantwoorden. Via de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst tevens detailpunten in deze aanbesteding wijzigen. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomst.

Wijze van vraagstelling

Inschrijvers dienen de vragen te stellen via TenderNed. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Meerdere vragen die gezamenlijk als één (1) vraag worden ingediend, zullen door Aanbestedende dienst niet worden beantwoord.

Anoniem vragen stellen en beantwoorden

Vragen worden door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar vragen, bezwaren en/of gewenste inlichtingen zodanig te formuleren dat haar organisatie niet herkenbaar is. Verwijzingen naar de vragensteller worden zo nodig uit de vraagstelling verwijderd. De Aanbestedende dienst kan hier echter niet voor verantwoordelijk worden gehouden.

Vragen van Individueel belang

Indien Inschrijver een gemotiveerd verzoek indient om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van Inlichtingen op te nemen, omdat de openbaarmaking van de economische belangen van Inschrijver kan schaden, dan is het aan de Aanbestedende dienst te bepalen of hier gehoor aan wordt gegeven. Meent de Aanbestedende dienst dat het belang om een vraag individueel te beantwoorden onvoldoende rechtvaardig is, dan zal zij de vragensteller het schriftelijke verzoek doen om de gestelde vraag, plus antwoord, alsnog te mogen publiceren. Zonder goedkeuring zal de vraag niet worden beantwoord.

3.6 Minimumeisen Inschrijving

3.6.1 Minimumeisen

Inschrijvers dienen met het indienen van een Inschrijving akkoord te gaan met de in dit Document opgenomen minimumeisen en aan te leveren Bijlagen. Dit wordt in dit document middels de volgende vlakken kenbaar gemaakt:

Wijze van aanlevering bij Inschrijving	Minimumeis (KO)
Voorbeeldtekst wijze van aanlevering.	

Minimumeisen zijn knock-out (KO). Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, en de daarbij beschreven wijze van aanlevering, kan dat leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een op te leveren Bijlage van een Inschrijving geen minimumeis betreft, dan wordt in dat betreffende vlak de aanduiding '**Minimumeis (KO)**' niet weergegeven. Inschrijvers dienen er wel rekening mee te houden dat wanneer zij niet voldoen aan het gevraagde, dit nadelige effecten op hun Inschrijving kan hebben.

3.6.2 Op te leveren documenten bij Inschrijving

Ten einde een volledige en geldige Inschrijving te doen, dient Inschrijver bij Inschrijving in ieder geval de volgende documenten in te dienen met daarbij minimaal de volgende aanduiding:

Op te leveren documenten	Aanduiding
Ingevuld Prijzenblad	Bijlage 3
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4
Beantwoording op Programma van Wensen	Bijlage 8
Ingevuld Referentieformulier	Bijlage 5

Tabel 2 – Op te leveren documenten

Inschrijver zorgt ervoor bij zijn Inschrijving alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie aan te leveren, teneinde de Aanbestedende dienst in staat te stellen een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren van de Inschrijving.

Hoofdstuk 4 Voorwaarden voor Inschrijving

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft als Bijlage 4 bij deze aanbesteding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ook wel 'UEA' genoemd) bijgevoegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient als een eigen verklaring van de Inschrijver, waarin zij verklaart aan de Opdracht te kunnen voldoen op basis van de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. In paragrafen 5.1 en 5.2 wordt verder ingegaan op respectievelijk de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Daarnaast zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gelden als conformiteitsdocument voor de gestelde voorwaarden in dit hoofdstuk.

Resumé verklaard Inschrijver met het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument akkoord te gaan met onderstaande:

Conformiteit	Paragraafnummer
Prijsvoorwaarden	§ 4.3.2
Contractuele voorwaarden	§ 4.3.3
Uitsluitingsgronden	§ 5.1
Geschiktheidseisen	§ 5.2

Tabel 3 – Conformiteit middels uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft reeds in Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de van toepassing zijnde gegevens aangekruist. De Inschrijver dient de overige gevraagde gegevens in te vullen.

Aanmelding in concernverband

Indien binnen één (1) concern meerdere ondernemingen zich willen inschrijven voor deze aanbesteding, dan dienen zij dit ieder onafhankelijk van elkaar te doen. Dat wil zeggen dat zij aantoonbaar kunnen maken aan de Aanbestedende dienst dat de afzonderlijke Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en ingediend. Indien één (1) van de Inschrijvers uit dat concern dit niet aantoonbaar kan maken, dan worden alle Inschrijvers uit dat concern uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Adobe Acrobat Reader

Het wordt sterk aangeraden om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de laatste versie van Adobe Acrobat Reader te gebruiken. Het gebruik van andere pdf-software kan problemen veroorzaken met het openen dan wel invullen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Inschrijver upload een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (**Bijlage 4**) bij haar Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver bestaat uit een Combinatie van meerdere ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden voorzien van de gevraagde gegevens.

Indien meerdere ondernemingen een gezamenlijke Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Inschrijver erin te voorzien dat alle afzonderlijke ondernemingen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (mede) ondertekenen.

Bij onvolledige invulling casus quo ondertekening, het vermelden van onjuiste gegevens, het afleggen van onjuiste verklaringen of het niet rechtsgeldig ondertekenen volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden

De inschrijvingsvoorwaarden in Bijlage 6 zijn de voorwaarden die door de Aanbestedende dienst worden gehanteerd bij deze aanbesteding. Indien de Aanbestedende dienst afwijkt van deze voorwaarden, is dit vermeld in een ander onderdeel van de aanbestedingsstukken. Doelstelling van deze inschrijvingsvoorwaarden is het op een overzichtelijke en vergelijkbare wijze aangeleverd krijgen van de gegevens ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze inschrijvingsvoorwaarden dienen dan ook nauwgezet te worden nageleefd en door Inschrijver voor akkoord te worden verklaard.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Met het indienen van een Inschrijving verklaard Inschrijver akkoord te gaan met de inschrijvingsvoorwaarden die aan deze aanbesteding zijn gesteld, zoals beschreven in **Bijlage 6**.

4.3 Conformiteitsverklaringen

Inschrijver dient zich bij het doen van haar Inschrijving te conformeren aan de volgende voorwaarden:

- Het Programma van Eisen (Bijlage 8), met daarin opgenomen de minimale eisen die aan de Opdracht worden gesteld;
- De prijsvoorwaarden, en de wijze waarop de Aanbestedende dienst de prijzen uitvraagt en beoordeeld;
- De Raamovereenkomst, inclusief Bijlagen en de Algemene Voorwaarden waarin de uitvoering van de Opdracht wordt vastgelegd.

In geen enkel geval kan er teruggevallen worden op de voorwaarden van de Inschrijver.

Let op: De conformiteitsverklaringen zijn knock-out, wat wil zeggen dat dit minimeisen zijn om een geldige Inschrijving in te dienen. Indien Inschrijver de gevraagde conformiteiten niet bij haar Inschrijving voegt, kan dit leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver zich niet kan conformeren aan één van deze documenten, of verbetervoorstellen heeft, dan dient Inschrijver dit in de vragenronde (Nota van Inlichtingen) te motiveren. Het doen van aanpassingsvoorstellen leidt voor de Aanbestedende dienst nimmer tot de verplichting deze voorstellen over te nemen.

4.3.1 Prijsvoorwaarden

Inschrijver dient Bijlage 3 Prijzenblad te voorzien van de gevraagde prijzen en percentages. Inschrijver gaat daarbij akkoord met de financiële voorwaarden waaronder de prijzen moeten worden afgegeven.

Opdat de aanbiedingen onderling zijn te vergelijken dienen zij onder dezelfde voorwaarden te zijn uitgebracht. Het is niet toegestaan om een prijs van € 0,- of een negatieve prijs/percentage aan te bieden. De laagste prijs dan wel percentage die aangeboden kan worden is € 0,01 of 0,01%.

U dient voor uw aanbieding het volgende in acht te nemen:

- Alle gevraagde prijzen en percentages worden opgegeven. Het is niet toegestaan prijzen en percentages open te laten;
- Met uitzondering van de btw zijn in de opgegeven prijzen en/of tarieven alle kosten inbegrepen, inclusief alle bijkomende kosten zoals transport, pas- en meetwerk, verpakking, administratie en eventuele maatwerkverwerking.
- Andere kosten kunnen nimmer in rekening worden gebracht;
- Alle prijzen in euro's;
- De overige in dit Aanbestedingsleidraad opgenomen prijsvoorwaarden;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Inschrijver dient de prijsaanbieding in door middel van het invullen van het Prijzenblad (Bijlage 3) en het ondertekenen van het UEA (**Bijlage 4**).

En de gevraagde Bijlagen te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed. Daarbij dient uw prijzenblad in het originele format (Excel) te worden bijgevoegd.

4.3.2 Contractuele voorwaarden

Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende documenten die in de Bijlagen zijn opgenomen:

- Bijlage 1 - Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 2 - Concept Wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 6 - Inschrijvingsvoorwaarden
- Bijlage 5 - Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2023 (AWBIT-2023)

Branchevoorwaarden, algemene voorwaarden, betalings- of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Inschrijver verklaart met de contractuele voorwaarden akkoord te gaan door het rechtsgeldig ondertekenen van **UEA (Bijlage 4)** en te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed. Indien de inschrijver als Combinatie inschrijft, dient de UEA (**Bijlage 4**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

Hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden worden gevormd door een limitatieve lijst van gronden in de Aanbestedingswet op basis waarvan een Inschrijver moet of kan worden uitgesloten. De Aanbestedende dienst heeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage 4 Deel III C, de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangekruist. Indien één of meer van de betreffende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver, dan wordt zij uitgesloten van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op haar van toepassing zijn.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een Gedragsverklaring aanbesteden te overleggen waarin dit verklaard wordt. Tevens kan een verklaring van de Belastingdienst worden opgevraagd bij eventuele gunning aan Inschrijver.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 4**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver levert na voorlopige gunning het bewijsdocument aan via TenderNed, op verzoek van de Aanbestedende dienst. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 4**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

5.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen betreffende economische en financiële draagkracht en eisen betreffende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen.

In deze paragraaf zijn de aan Inschrijver gestelde geschiktheidseisen opgenomen. Inschrijvers dienen aan deze Geschiktheidseisen te (kunnen) voldoen bij aanvang van en gedurende de Opdracht. Het niet (kunnen) voldoen aan de gestelde eisen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2.1 Financiële draagkracht

Inschrijvers dienen over voldoende financieel-economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder risico's voor de Aanbestedende dienst uit te voeren. Voor Inschrijvers die verplicht zijn de jaarstukken te deponeren, dient de meest recente accountantsverklaring géén zogenaamde

continuïteitsparagraaf te bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent continuïteit). Indien Inschrijver niet verplicht is zijn jaarstukken te deponeren, dient de Inschrijver te verklaren dat er op moment van inschrijven geen risico op discontinuïteit bestaat.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een accountants- of bankverklaring te overleggen waarin dit verklaard wordt.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 4**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 4**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.2 [Garantstelling moedermaatschappij](#)

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten Raamovereenkomst gedurende de volledige contractperiode.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een door de moedermaatschappij rechtsgeldige ondertekende garantieverklaring overleggen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 4**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 4**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.3 [Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid](#)

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid met een dekking zoals is aangegeven in artikel 26 van de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (AWBIT-2023) (zie Bijlage 7), dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten en hier bij aanvang van de Raamovereenkomst van in het bezit te zijn.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optiejaren) in het bezit te zijn van deze verzekering.

Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een kopie van de verzekeringspolis te overleggen, inclusief de daarbij behorende voorwaarden. Indien Inschrijver wegens gestelde voorwaarden door haar verzekeringsmaatschappij geen verzekeringspolis kan overleggen, is het toegestaan een rechtsgeldige verklaring van uw verzekeringsmaatschappij te overleggen waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat Inschrijver voldoet aan de in dit Gunningscriterium gestelde verzekeringsvoorwaarden.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 4**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 4**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.4 Referenties

De inschrijver dient bij inschrijving per kerncompetentie minimaal één (1) referentie voor de hieronder vermelde kerncompetenties op te geven, waaruit blijkt dat de inschrijver beschikt over de gevraagde ervaring. De referentieopdracht(en) moeten naar tevredenheid van de opdrachtgever van de inschrijver zijn uitgevoerd en mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de offertefase van deze aanbesteding.

Uit de referentie(s) moeten de volgende kerncompetenties blijken:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van cliënt ICT-hardware, waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal € 1.000.000,- excl. BTW bedraagt.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van smartphones, waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal € 200.000,- excl. BTW bedraagt.
3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van servers, waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal € 450.000,- excl. BTW bedraagt.
4. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ondersteunen van elektronisch bestellen via een eigen webshop voor cliënt ICT-hardware, smartphones en servers.
5. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren van ICT-hardware bij een overheidsinstelling, waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal €1.950.000,- is.

Hiertoe moet Inschrijver per referentie de volgende onderwerpen (1 t/m 5) beschrijven conform het referentieformulier dat bij dit Aanbestedingsleidraad als Bijlage 5 is vermeld:

1. Naam Opdrachtgever, contactpersoon en telefoonnummer contactpersoon;
2. Periode waarin de Opdracht is uitgevoerd;
3. Omvang van de Opdracht in euro's (gefactureerd bedrag exclusief btw); en

4. Beschrijving van de opdracht waaruit beheersing van de kerncompetentie blijkt.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Door middel van het invullen van het Referentieformulier (**Bijlage 5**) en het getekende referentieformulier te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed, verklaart Inschrijver aan deze eis te kunnen voldoen. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de Combinatie gezamenlijk te voldoen aan deze eis. De referenties van alle combinanten worden in aanmerking genomen, voor zover de referentie per combinant betrekking heeft op het door de combinant in het kader van de onderhavige aanbesteding uit te voeren onderdeel.

Inschrijver geeft de Aanbestedende dienst toestemming om, indien gewenst, ter verificatie contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon van uw referentie en desgewenst een bedrijfsbezoek af te leggen.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het nationale handelsregister.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient bij Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel te kunnen overleggen. Dit uittreksel mag op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Inschrijver dient het document te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 4**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.6 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 4**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.7 Milieumanagement

Inschrijver dient te beschikken over een geldig milieumanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 14001:2015 of gelijkwaardig met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 14001:2015 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 4**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.2.8 Informatiebeveiligingsmanagement

Inschrijver dient te beschikken over een geldig informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 27001:2023 of gelijkwaardig met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 27001:2023 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 4**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

5.3 Bewijsmiddelen bij gunning

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uiterlijk één (1) week na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren, waaronder in ieder geval:

- Een recent Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving; en
- Een recente verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van de sluiting van de Offertefase;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Geldig kwaliteitszorgsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- Geldig milieumanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 14001:2015 of gelijkwaardig;
- Geldig informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 27001:2023 of gelijkwaardig.

Tevens kan de Aanbestedende dienst de gevraagde aanvullende bewijsmiddelen opvragen die in dit hoofdstuk zijn beschreven. Uitzondering op bovenstaande bewijsstukken zijn de eisen waarbij expliciet door de Aanbestedende dienst is aangegeven dat deze documenten bij Inschrijving bijgevoegd dienen te worden.

Aan het verzoek om de bewijsstukken te overleggen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de aanbesteding om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 6 Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria

6.1 Beoordelingsprocedure

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel alle Inschrijvingen op basis van:

1. Toetsing op volledigheid, rechtsgeldigheid en het voldoen aan de gestelde knock-out criteria;
2. Indien de toets genoemd onder 1 is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde Gunningscriteria.

6.2 Beoordelingsprocedure gunningscriterium kwaliteit

Toekennen puntenscore

De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De punten die door de leden van het beoordelingsteam gegeven kunnen worden zijn als volgt:

Status	Beoordeling	Punten
Geen antwoord	Geen score, Inschrijver geeft geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.	0 punten
Slecht	Inschrijver gaat zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten van de gestelde vraag. Het antwoord van Inschrijver sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	3 punten
Matig	Inschrijver gaat slechts ten dele toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten van de gestelde vraag. Inschrijver heeft een antwoord gegeven dat slechts ten dele aansluit bij de wens van de Aanbestedende dienst.	5 punten
Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat aansluit bij de gestelde vraag. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	7 punten
Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en uitstekend antwoord gegeven dat volledig aansluit bij de gestelde vraag. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijk specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst of deze zelfs overtreffen.	10 punten

Procedure verloopt

De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder Gunningscriterium. Daartoe lezen zij per Gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Vervolgens geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

In hoofdstuk 7 wordt per wens beschreven op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling op het criterium in het bijzonder zal uitvoeren. Deze aspecten zijn slechts genoemd ter

toelichting voor de Inschrijver en dienen niet als afzonderlijk te scoren onderdelen te worden gezien, tenzij dit expliciet is aangegeven. De genoemde aspecten zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend. Bij de beoordeling op de Gunningscriterium genoemde aspecten speelt de onderbouwing/toelichting van Inschrijver een grote rol.

NB1: *Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven, met in achtneming van het volgende:*

1. *In een beschrijving mag, indien nodig, worden verwezen naar een concrete passage (onder vermelding van relevante paragraaf-/paginanummers) uit een andere beschrijving. Van beoordelaars mag echter niet worden verwacht dat zij zelf in andere delen van de Inschrijving van Inschrijver op zoek gaan naar relevante informatie.*
2. *Een beoordelaar mag eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving een rol laten spelen in de beoordeling.*

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en kunnen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uitwisselen. Na afloop van de discussie zal elk lid van de beoordelingscommissie per wens een rapportcijfer toekennen aan elk van de Inschrijvers.

De individuele rapportcijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

Let op: Inschrijvers dienen per Gunningscriterium een minimale gemiddelde score van gelijk aan of hoger dan een 5,00 te scoren. Indien een Inschrijver op één van de Gunningscriteria een gemiddelde score haalt die lager is dan 5,00 wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

NB2: *Iedere beoordelaar voert de beoordeling uit op basis van zijn eigen ervaring en expertise. Dat betekent dat de beoordelaars een Inschrijving verschillend kunnen beoordelen, en dus ook verschillende rapportcijfers kunnen toekennen.*

NB3: *Bij de beschrijving van de Gunningscriteria is per criterium aangegeven welke aspecten door de beoordelingscommissie beoordeeld worden.*

NB4: *De leden van de beoordelingscommissie hebben ten tijde van de individuele en plenaire beoordeling geen inzage in de Prijs of de daarbij behorende documenten van Inschrijver. Beoordeling van de Kwaliteit vindt dan ook uitsluitend plaats op basis van gegeven antwoorden op het onderdeel Kwaliteit.*

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Het waterschap is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

NB5: *Of en hoe een verstrekte toelichting bij de beoordeling wordt betrokken, kan van geval tot geval verschillen. Uitgangspunt is daarbij dat een Inschrijver niet beter mag worden van onduidelijkheden in zijn Inschrijving. Het vragen van een toelichting door de Opdrachtgever neemt niet weg dat de oorspronkelijke onduidelijkheid in de Inschrijving een negatieve uitwerking kan hebben op het kwalitatieve oordeel van de beoordelingscommissie.*

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit Aanbestedingsleidraad. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul (0) punten toe te kennen.

Vaststellen definitieve rangorde

De beoordelingscommissie stelt, in Combinatie met de door Inschrijver behaalde score op het onderdeel Prijs en met behulp van de aangegeven gunningsformule, de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt het waterschap zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul (0) punten toe te kennen.

6.3 Gunningscriteria

De Inschrijvingen die aan de minimumeisen van deze aanbesteding hebben voldaan, worden beoordeeld op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn de volgende hoofdgunningscriteria en de daarmee samenhangende wegingsfactoren gehanteerd door de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de Inschrijvingen:

PRIJS	55% (55 PUNTEN) VAN TOTAAL
<ul style="list-style-type: none">Uw Inschrijfprijs conform het Prijzenblad	<ul style="list-style-type: none">55 punten
KWALITEIT	45% (45 PUNTEN) VAN TOTAAL
<ul style="list-style-type: none">Gunningscriterium 1: Garantie afhandeling en reparaties	<ul style="list-style-type: none">20 punten
<ul style="list-style-type: none">Gunningscriterium 2: Webshop	<ul style="list-style-type: none">15 punten
<ul style="list-style-type: none">Gunningscriterium 3: Voorraadpositie en levertijden	<ul style="list-style-type: none">10 punten

Tabel 4 Hoofd- en subgunningscriteria

De hoofdgunningscriteria, Prijs en Kwaliteit, zijn uitgewerkt in respectievelijk de Bijlage 6 en hoofdstuk 7. Per hoofdgunningscriterium kan maximaal het aantal punten worden verkregen zoals weergegeven in Tabel 5. De scores per subgunningscriterium (e.g. een prijselement of wens) worden opgeteld en

door middel van de desbetreffende wegingsfactor tot een score per hoofdgunningcriterium omgezet, uitgedrukt in percentages.

In de volgende paragrafen wordt beschreven op welke wijze de scores op de hoofdgunningscriteria worden bepaald en op welke wijze tot een eindscore wordt gekomen.

6.4 Gunningscriterium prijs

6.4.1 Beschrijving gunningscriterium 'Prijs'

Met dit hoofdgunningscriterium wordt de prijsopgave van de Inschrijvers beoordeeld. De Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad (Bijlage 3).

Om het Gunningscriterium Prijs te berekenen is een winkelmandje opgesteld door het waterschap.

Inschrijver vult per gevraagd product de inkoop prijs en bijbehorende opslagpercentage per stuk in.

De (fictieve) aantallen in kolom **F** op het prijzenblad zijn ingevuld door de aanbestedende dienst.

De inschrijver dient alleen de lichtblauwe kolommen **D**, **G** en **J** in te vullen. In kolom D vindt u ook Randapparatuur ICT-hardware terugkomen. Dit betreffen de toebehoren voor de uitgevraagde cliënt ICT-hardware (bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, toetsenborden en muizen).

Opdrachtgever is niet verplicht om de omschreven producten in het prijzenblad af te nemen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst producten aanschaffen buiten het standaard assortiment om, zoals opgenomen in het Prijzenblad. U dient per assortiment zoals aangegeven in het Prijzenblad, een kortingspercentage op de bruto inkoop prijs van de fabrikant op te geven.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het invullen van **Bijlage 3 Prijzenblad** en deze als aparte Bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

Minimumeis (KO)

6.4.2 Berekening prijscore

In het Prijzenblad (Bijlage 3) dienen Inschrijvers op de gevraagde posities een prijsaanbieding op te geven. De verrekening in het Prijzenblad resulteert in uw Inschrijfprijs.

Nu de inschrijfprijs van Inschrijver berekend is, kan deze worden gerelateerd aan de laagste ingediende inschrijfprijs. Dit kan de inschrijfprijs van Inschrijver zijn of die van één van de overige Inschrijvers. Middels de volgende formule wordt het aantal door Inschrijver behaalde punten op het Gunningscriterium Prijs berekend:

$$1 - \left(\frac{\text{inschrijfprijs Inschrijver} - \text{laagste inschrijfprijs}}{\text{laagste inschrijfprijs}} \right)$$

× maximaal aantal te behalen punten op gunningscriterium Prijs

6.5 Gunningscriterium kwaliteit

6.5.1 Beschrijving Gunningscriterium 'kwaliteit'

Met dit hoofdgunningscriterium Kwaliteit wordt de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld. De kwaliteit van de Inschrijving wordt bepaald door subgunningscriteria 1, 2 en 3. Deze zogenaamde wensen zijn uitgewerkt in het Programma van Wensen. Deze wensen zullen conform het gestelde in deze paragraaf worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst.

De wensen zijn elk voorzien van aspecten - in de vorm van aandachtspunten - die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gekeken naar de wijze waarop de Inschrijver aandacht en invulling heeft gegeven aan deze aandachtspunten.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het beantwoorden van de gestelde wensen in **hoofdstuk 7** en uw beantwoording als aparte Bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uit kunnen maken van de te sluiten Raamovereenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag.

6.5.2 Berekening kwaliteitsscore

Na de beoordeling van de wensen, zal de Aanbestedende dienst een totaalscore berekenen voor het hoofdgunningscriterium Kwaliteit. Allereerst zal zij daarvoor het aantal behaalde aantal punten per wens berekenen op basis van de gegeven rapportcijfers. Voor zover een wens niet middels multiplechoice door Inschrijver is beantwoord, wordt het behaalde rapportcijfer als volgt verrekend met het maximaal te behalen aantal punten per de wens:

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

Het aantal behaalde punten op de afzonderlijke wensen worden bij elkaar opgeteld en middels de volgende formule verrekend tot een eindscore op het hoofdgunningscriterium Kwaliteit:

$$\left(\frac{\text{totaal aantal behaalde punten}}{\text{maximaal aantal te behalen punten}} \times 45\% \right) \times 100$$

De uitkomst van bovenstaande formule betreft een percentage, gelijk aan of lager dan de weging van dit Hoofdgunningscriterium Kwaliteit.

6.6 Totaalscore prijs/kwaliteit

Na de berekening van de scores op de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore per Inschrijver berekend. Deze score wordt uitgedrukt in een percentage, maximaal 100%. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

score op prijs + score op kwaliteit

De beoordelingscommissie stelt de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De Inschrijver die aan alle minimumeisen en voorwaarden van deze aanbesteding voldoet, en de hoogste eindscore op prijs/kwaliteit heeft behaald, komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Hoofdstuk 7 Gunningscriteria

Gunningcriterium 1: Garantie afhandeling en reparaties

Het waterschap hecht groot belang aan een snelle en correcte afhandeling van reparaties, zowel binnen als buiten garantie. Inschrijver beschrijft hoe hij zorgt voor een vlot en transparant reparatieproces en gaat daarbij minimaal in op:

- De wijze waarop het waterschap te allen tijde de status van een reparatie kan volgen;
- Of de reparaties door Inschrijver zelf worden uitgevoerd of door ingeschakelde derden;
- Hoe afspraken met het waterschap worden geborgd in de samenwerking met eventuele derden.

Beoordelingscriteria

- Concreet en goed onderbouwd antwoord;
- Heldere en beknopte beschrijving van het reparatieproces;
- Aantoonbare borging van de reparatieafspraken uit het Programma van Eisen;
- Positief onderscheidend vermogen ten opzichte van andere inschrijvers.

Inschrijver beantwoordt gunningscriterium 1 op maximaal twee (2) pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Gunningcriterium 2: Webshop

Naast het plaatsen van bestellingen via schriftelijke opdrachten wil het waterschap de mogelijkheid hebben om producten elektronisch te bestellen via een webshop. Inschrijver beschrijft in hoeverre en op welke wijze hij dit kan faciliteren, waarbij de webshop minimaal voldoet aan de in het Programma van Eisen opgenomen vereisten. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende punten:

- De wijze waarop de webshop toegankelijk en gebruiksvriendelijk is voor bestellers;
- De wijze waarop relevante productinformatie (foto's, specificaties, beschikbaarheid) wordt aangeboden;
- Hoe het bestelproces zo eenvoudig en efficiënt mogelijk wordt ingericht voor het waterschap;
- In hoeverre de bestelomgeving kan worden aangepast aan de specifieke wensen en processen van het waterschap;
- De mogelijkheden voor eindgebruikers om eenvoudig bestellingen te plaatsen op basis van uitgegeven vouchers.

Demo/test account

Inschrijver stelt een demo/testaccount beschikbaar aan het waterschap. Het waterschap zal het demo/testaccount testen en beoordelen op basis van de beantwoording van Inschrijver op bovenstaande aspecten en onderstaande beoordelingscriteria.

Beoordelingscriteria

- Gebruiksvriendelijk systeem voor bestellers;
- Gebruiksvriendelijk systeem voor eindgebruikers;
- Duidelijke toegevoegde waarde voor het waterschap;
- Positief onderscheidend ten opzichte van andere inschrijvers.

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 1 op maximaal twee (2) pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Gunningcriterium 3: Voorraadpositie en levertijden

Vanwege de individuele keuzevrijheid van medewerkers bestelt Opdrachtgever in de regel losse sets van laptops en smartphones met bijbehorende accessoires. Er is nauwelijks sprake van bulkinkoop. Inschrijver beschrijft hoe hij Opdrachtgever kan voorzien van een goede voorraadpositie en korte levertermijnen voor de bestelde laptops en smartphones. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende punten:

- Welke garanties hij kan afgeven ten aanzien van levertermijnen;
- Hoe hij deze garanties daadwerkelijk waarborgt (bijvoorbeeld via voorraadbeheer, afspraken met fabrikanten of distributiepartners, of logistieke processen);
- Hoe hij bij piekvraag of schaarste de continuïteit van levering richting Opdrachtgever waarborgt.

Beoordelingscriteria

- Concreet benoemde garanties op levertermijnen;
- Aantoonbare borging van deze garanties in processen en afspraken;
- Toegevoegde waarde voor het waterschap;
- Positief onderscheidend vermogen ten opzichte van andere inschrijvers.

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 1 op maximaal één (1) pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan één (1) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste één (1) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Hoofdstuk 8 Bijlagen

De hieronder weergegeven Bijlagen zijn ieder separaat bijgevoegd bij deze aanbesteding en zijn te downloaden via TenderNed. Wordt aan Inschrijver gevraagd een Bijlage in te vullen en te uploaden in TenderNed, dan wordt daarmee expliciet verwezen naar de separaat toegevoegde Bijlagen.

Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 5	Referentieformulier
Bijlage 6	Inschrijvingsvoorwaarden
Bijlage 7	De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2023 (AWBIT-2023)
Bijlage 8	Programma van Eisen