

Beschrijvend document:

“Aanschaf hardware” Diamant-groep



Aanpassingen n.a.v. Nota van Inlichtingen – 1 zijn in oranje weergegeven.

Opstellers:
Diamant-groep
Karel

Kenmerk: K011519
Datum: 14 oktober 2025



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie.....	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	4
1.5. Planning.....	5
2. De opdracht	6
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
2.2 Opties	6
3. Contractuele voorwaarden	7
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	7
3.2. Financiële bepalingen.....	8
4. Aanbestedingsprocedure	9
4.1. Schouw	9
4.2. Nota van Inlichtingen	9
4.3. Indiening van de inschrijving	9
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	10
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.6. Eisen aan de inschrijving	16
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	17
4.8. Gunning van de opdracht	23

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

De Diamantgroep, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de levering van hardware, smartphones en diverse accessoires aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Diamant-groep welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat de opdracht de levering betreft van zowel hardware, netwerkcomponenten en smartphones. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver. De markt is zo samengesteld dat alle gevraagde onderdelen geleverd kunnen worden waardoor opsplitsen van de opdracht onnodig is.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel, voormalig inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Marieke Antens, inkoopadviseur.



Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Dinsdag 14 oktober 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen (eerste Nota van Inlichtingen)	Dinsdag 28 oktober 2025 11:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 4 november 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen (tweede Nota van Inlichtingen)	Donderdag 13 november 2025 11:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 20 november 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 4 december 2025 12:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Vrijdag 19 december 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	Fatale- en tevens vervaltermijn
Definitieve gunning	Vrijdag 16 januari 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	Vrijdag 16 januari 2026	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De opdrachtgever wenst met een opdrachtnemer een raamovereenkomst te sluiten voor de levering van de onderstaande hardware:

- PC's;
- Laptops;
- Smartphones;
- Accessoires.

Die gedurende de looptijd van de op te stellen raamovereenkomst voldoet aan de minimum voorwaarden die zijn vastgelegd in het Programma van Eisen (zie bijlage 2).

De totaal geraamde waarde van de raamovereenkomst, op basis van een contractduur van 4 jaar bedraagt circa €400.000,- exclusief BTW. Hierbij gaan we uit van ongeveer €50.000,- per jaar aan laptops, pc's en accessoires en het 2^e jaar de vervanging van c.a. 600 refurbished smartphones.

Aan de bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft – ongeacht de mate waarin dit het geval is – dit geheel voor risico komt van de opdrachtnemer.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt €750.000,- exclusief BTW. In het geval dit maximum bereikt wordt vóór de einddatum van de raamovereenkomst behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.

Het resultaat van deze aanbesteding moet zijn dat er één Raamovereenkomst wordt gesloten met een opdrachtnemer voor de levering van hardware zoals hiervoor beschreven. De opdracht dient probleemloos uitgevoerd te worden en opdrachtnemer stelt zich op al een proactieve, actieve partner van de opdrachtgever.

2.2 Opties

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met de volgende opties:

- Afhankelijk van netwerk- en firewall componenten die noodzakelijk zijn voor de te vervangen technische infrastructuur van Diamant-groep, kan de aanschaf van deze producten (hardware met bijbehorende software) worden opgenomen in deze opdracht.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst **inclusief Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Diamant-groep 2022**;
- **Nadere werkafspraken**;
- De Nota's van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Levering hardware Diamant-groep' met kenmerk K011519 d.d. 14 oktober 2025 inclusief bijlagen;
- ~~De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Diamant-groep 2022~~;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst staat gelijk aan de definitieve gunning. Dit staat gepland op vrijdag 16 januari 2026.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 15 januari 2028. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van ~~€ 700.000,-~~ €750.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van ~~€ 700.000,-~~ €750.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge

mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met de volgende opties:

- Afnemen van hard- en software ten behoeve van netwerkcomponenten.

De opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Diamant-groep 2022' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. Voor deze aanbesteding worden geen tarieven opgevraagd, aangezien het productaanbod fluctueert, maar een opslagpercentage. Het opslagpercentage dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen in de offerte dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Het ingediende opslagpercentage is vast gedurende de overeenkomst.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient per levering een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Kostenplaats;
- Afdeling;
- Eventueel een vrije tekstregel.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: dgdigitalefacturen@diamant-groep.nl



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt geen schouw georganiseerd tijdens de aanbestedingsprocedure.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk dinsdag 28 oktober 2025 11:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op dinsdag 4 november 2025 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk donderdag 13 november 2025 11:00 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk donderdag 20 november 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed.

Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk donderdag 4 december 2025 12:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien stringen zich voordoen dient dit tijdig



gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;



- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Belangenconflict; - Valse verklaring. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

		Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	--	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Referentie eis	Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat een Opdrachtnemer gecontracteerd wordt die over de onderstaande kerncompetentie beschikt om de opdracht succesvol te vervullen: “Een referentie welke aantoont dat de Inschrijver in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan datum publicatie aantoonbare ervaring heeft met het leveren van diverse hardware items waarbij de opdrachtwaarde (voor de duur van 1 jaar) minstens €40.000,- bedroeg.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 8: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering 1	De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 9001 certificaat of alternatief bewijsmiddel, mits dat door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering 2	De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 14001 certificaat of alternatief bewijsmiddel, mits dat door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze

		<p>gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificering 3</p>	<p>De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 27001 certificaat of alternatief bewijsmiddel, mits dat door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Beroepsbevoegdheid</p>	<p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Voor de geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen tien (10) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 8);
- Uitwerking van K1 Dienstverleningsplan;
- Uitwerking van K2 Plan van Aanpak SROI en Duurzaamheid;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7).

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.



4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en/of de bijbehorende bijlagen, wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs (40 punten);
- K1: Dienstverleningsplan (30 punten);
- K2: Plan van Aanpak MVOI en duurzaamheid (10 punten);
- K3: Demonstratie bestelportaal (20 punten).

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gewogen factor methode.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs																					
Omschrijving	<p>Het onderdeel 'Prijs' wordt beoordeeld op het opgegeven opslagpercentage.</p> <p>De aanbestedende dienst hanteert hiervoor het onderstaande scoremodel:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Opslagpercentage</th><th>Punten</th></tr></thead><tbody><tr><td>2% of minder</td><td>40 punten</td></tr><tr><td>3%</td><td>36 punten</td></tr><tr><td>4%</td><td>32 punten</td></tr><tr><td>5%</td><td>28 punten</td></tr><tr><td>6%</td><td>20 punten</td></tr><tr><td>7%</td><td>15 punten</td></tr><tr><td>8%</td><td>10 punten</td></tr><tr><td>9%</td><td>5 punten</td></tr><tr><td>10% of meer</td><td>0 punten</td></tr></tbody></table> <p>Het opslagpercentage staat vast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief verlengingsopties.</p>	Opslagpercentage	Punten	2% of minder	40 punten	3%	36 punten	4%	32 punten	5%	28 punten	6%	20 punten	7%	15 punten	8%	10 punten	9%	5 punten	10% of meer	0 punten
Opslagpercentage	Punten																				
2% of minder	40 punten																				
3%	36 punten																				
4%	32 punten																				
5%	28 punten																				
6%	20 punten																				
7%	15 punten																				
8%	10 punten																				
9%	5 punten																				
10% of meer	0 punten																				
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inschrijvingsbiljet																				

Subgunningscriterium 1. Dienstverleningsplan	
Omschrijving	Diamant-groep wil een betrouwbare leverancier contracteren die zorgdraagt voor een soepele start van de opdracht, meedenkt met de opdrachtgever op het gebied van nieuwe producten en op transparante wijze omgaat met de prijsopbouw. Leveringszekerheid is tevens een belangrijk onderdeel van een prettige samenwerking. In dit dienstverleningsplan kan inschrijver zich op dit gebied profileren en haar meerwaarde aantonen.
Doel	Een betrouwbare leverancier contracteren die zorgdraagt voor een soepele implementatie van de dienstlevering, transparantie biedt op de prijsopbouw en leveringszekerheid biedt.
Maatstaf	De mate waarin het dienstverleningsplan bijdraagt aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>In het Dienstverleningsplan dienen de volgende onderwerpen te worden behandeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beknopt plan van aanpak / implementatieplan voor de start van de dienstverlening: <ul style="list-style-type: none"> ○ Een korte beschrijving van hoe de dienstverlening wordt opgestart, inclusief de belangrijkste stappen en verantwoordelijkheden. • Planning ten behoeve van de implementatie: <ul style="list-style-type: none"> ○ Een tijdschema voor de implementatie, waarin ook duidelijk wordt hoeveel tijd en inzet van de opdrachtgever nodig is. • Op welke wijze de communicatie tussen inschrijver en opdrachtgever verloopt (bijvoorbeeld via vaste contactpersonen of overlegmomenten); • De wijze waarop inschrijver nieuwe producten aanbiedt aan opdrachtgever; • Op welke wijze inschrijver borgt dat opdrachtgever altijd de scherpste prijs betaalt alsmede de wijze waarop inschrijver transparantie biedt in de prijsopbouw en eventuele kickback fees die door fabrikanten worden gegeven; • Welke voorzieningen en maatregelen inschrijver neemt om de leveringsbetrouwbaarheid te verhogen door leveringsproblemen te voorkomen en op te lossen. <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal zes (6) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste zes (6) pagina's beoordeeld.</p>
Scores	<p>Uitstekend (30 punten):</p> <p>De inschrijver biedt een uitgebreid, concreet en goed onderbouwd plan. De aanpak is uitstekend uitvoerbaar en wordt onderbouwd met concrete voorbeelden van eerdere klanten/implementatie. De implementatie is voorzien van duidelijke stappen,</p>

	<p>verantwoordelijkheden en rollen. De planning is gedetailleerd, realistisch en haalbaar. Communicatie is goed afgestemd op de opdrachtgever, nieuwe producten worden proactief, en transparant aangeboden. Prijsopbouw is inzichtelijk en geeft opdrachtgever veel vertrouwen in een correcte prijsborging. Leveringsbetrouwbaarheid is geborgd via preventieve maatregelen en een helder escalatieproces. De inschrijver denkt actief mee met de opdrachtgever en er is een duidelijke meerwaarde aanwezig.</p> <p>Goed (20 punten): De inschrijver biedt een goed plan dat alle onderwerpen adequaat behandelt. De aanpak is duidelijk en uitvoerbaar maar mist soms details of diepgang. De inschrijver laat zien dat er wordt meegedacht met de opdrachtgever en biedt op sommige onderwerpen een aantoonbare meerwaarde.</p> <p>Voldoende (10 punten): De inschrijver biedt een basis plan wat precies voldoet aan de uitvraag. In basis worden vrijwel alle gevraagde onderwerpen behandeld, maar het plan mist diepgang of een concrete uitwerking. Er wordt geen aantoonbare meerwaarde geboden.</p> <p>Matig (0 punten): De inschrijver biedt een onvoldoende plan waarbij enkele onderwerpen nauwelijks behandeld worden of ontbreken. De aanpak is onduidelijk of niet toepasbaar. De planning is niet realistisch. De transparantie over de prijsopbouw is zeer summier uitgewerkt. Het plan voldoet niet aan de uitvraag.</p> <p>Onvoldoende (uitsluiting): Inschrijver heeft meerdere onderwerpen niet uitgewerkt. Het plan is onsamenvattend en niet realistisch beschreven. Transparantie over prijs en productaanbod ontbreekt volledig. Opdrachtgever heeft geen vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht.</p>
--	--

K2. Plan van Aanpak MVOI en Duurzaamheid	
Omschrijving	De aanbestedende dienst streeft naar een samenwerking met een leverancier die aantoonbaar werk maakt van MVOI en duurzaamheid in zijn bedrijfsvoering én in de uitvoering van opdrachten.
Doel	Samenwerking met een leverancier die zich inzet voor SROI en duurzaamheid.
Maatstaf	<p>De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de inschrijver bijdraagt aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst. Er wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantoonbare prestaties van de inschrijver; • De mate van toepasbaarheid van het plan van aanpak; • Ambitieniveau (waar gaat het naar toe) en realisme (stand van zaken) van de duurzaamheidsmaatregelen en de social return maatregelen.

<p>Benodigde informatie in de inschrijving</p>	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Inschrijver werkt in het plan van aanpak uit de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan:</p> <p>1. Duurzaamheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe gaat de inschrijver om met afval, verspilling en recycling van apparatuur en verpakkingsmateriaal?; • Hoe borgt de inschrijver de gecertificeerd afvoer van oude apparatuur en datawipes?; • Hoe gaat de inschrijver rapporteren aan de Diamant groep met betrekking tot duurzame ontwikkelingen? <p>2. SROI</p> <p>Voor Opdrachtgever is SROI een belangrijke doelstelling. Zij vinden het belangrijk dat mensen met een beperking tot de arbeidsmarkt een kans krijgen om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. Binnen deze aanbesteding wordt een minimale eis gesteld van 1% op het arbeidscomponent. De inschrijver dient aan te geven op welk percentage social return er zal worden ingezet met betrekking tot deze opdracht.</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal 2 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.</p>
<p>Scores</p>	<p>1. Duurzaamheid (max. 5 punten)</p> <p>Goed: 5 punten Het plan van aanpak is compleet, duidelijk en realistisch beschreven. Inschrijver toont aan oog te hebben voor het milieu, voor recycling en voor het actief terugdringen van afval. Inschrijver toont initiatief en voorziet in alle gevraagde onderwerpen. Opdrachtgever wordt op een actieve wijze op de hoogte gehouden van de uitgevoerde opdrachten en ontvangen regulier een rapportage hierover.</p> <p>Voldoende: 3 punten Het plan van aanpak is compleet, relatief duidelijk en redelijk realistisch beschreven. Inschrijver laat zien dat hier aandacht aan wordt besteed, maar in beperkte mate. Het geheel voldoet aan de minimale eisen van de opdrachtgever maar het plan van aanpak biedt geen aantoonbare meerwaarde. Opdrachtgever wordt regelmatig op de hoogte gehouden in de vorm van een rapportage of overzicht.</p> <p>Slecht: 0 punten Het plan van aanpak is niet compleet, niet realistisch en/of heeft geen relatie met de strekking van de opdracht. Het plan is onsamenhangend geschreven en opdrachtgever wordt niet op de hoogte gehouden met betrekking tot duurzame ontwikkelingen.</p> <p>2. SROI (max. 5 punten) Percentage SROI waarop wordt ingezet door inschrijver:</p>

	1% = 0 punten 2% = 1 punt 3% = 2 punten 5% = 4 punten 6% = 5 punten
--	---

K3. Demonstratie webshop	
Omschrijving	<p>In de webshop van de leverancier wordt het (nog samen te stellen) kernassortiment beschikbaar gesteld. Vanuit de webshop worden de hardware en accessoires besteld, kunnen de orders worden ingezien en kunnen reparaties worden aangemeld. Tevens is dit de plek waar de ICT medewerkers de informatie over alle aangekochte producten kunnen terugvinden.</p> <p>De werking van de website wordt middels een demonstratie beoordeeld.</p>
Doel	<p>Het doel is om een leverancier te contracteren die een gebruiksvriendelijke webshop aanbiedt waarin onderstaande handelingen kunnen worden uitgevoerd.</p>
Maatstaf	<p>De mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Iedere inschrijver krijgt een tijdslot van 30 minuten om de gevraagde onderwerpen te demonstreren. Daarnaast zijn er 15 minuten gereserveerd voor vragen vanuit het beoordelingsteam.</p> <p>De demonstratie vindt plaats op maandag 8 december 2025 op locatie van Diamant-groep of digitaal via Teams, afhankelijk van de voorkeur van de inschrijver.</p> <p>Het beoordelingsteam let in het algemeen op de gebruiksvriendelijkheid van de webshop en de mate van toepasbaarheid van de gevraagde functionaliteiten. Het doel van de demonstratie is om een volledig beeld te krijgen van de webshop.</p> <p>Onderstaande onderdelen dienen gedemonstreerd te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werkwijze van het bestelproces; • Werkwijze van mandatering op bestelbedragen (bijvoorbeeld dat medewerker A mag bestellen tot €1000,-, medewerker B tot €5000,-. Boven deze bestelbedragen dient de manager goedkeuring te geven); • Inzicht van de bestelhistorie; • Inzicht in het leveringsproces; • Inzicht status orders; • Wijze waarop het kernassortiment samengesteld wordt; • Melden van klachten / storingen; • Inzien van de status van de klachten / storingen.
Scores	<p>Uitstekend (20 punten):</p> <p>De webshop voldoet uitstekend aan de doelstellingen van de opdrachtgever. De mate van gebruiksvriendelijkheid is hoog, alle gewenste onderdelen zijn beschikbaar in het systeem. Er is weinig uitleg nodig. De invulling overtreft de verwachtingen van de opdrachtgever.</p>

	<p>Goed (15 punten): De webshop voldoet goed aan de doelstellingen van de opdrachtgever. De gebruiksvriendelijkheid is goed, er is enige uitleg nodig om met de webshop te werken. De invulling komt overeen met de verwachting van de opdrachtgever. Er is enige meerwaarde aanwezig.</p> <p>Voldoende (5 punten): De webshop voldoet precies aan de eisen van de opdrachtgever, maar presteert niet over. De gebruiksvriendelijkheid is matig. Handelingen vereisen een aantal clicks dat nog acceptabel is. Niet alle doelstellingen kunnen worden ondergebracht in de webshop.</p> <p>Onvoldoende (0 punten): De webshop voldoet niet aan de eisen van de opdrachtgever. De gebruiksvriendelijkheid is ondermaats; de webshop is onoverzichtelijk en er zijn veel clicks nodig voor de handelingen. Meerdere doelstellingen kunnen niet worden ondergebracht in de webshop. De beschikbare informatie is zeer beperkt en moeilijk te vinden.</p>
--	--

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit zes (6) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Hoofd I&A
- Systeem en netwerkbeheerders
- Servicedeskmedewerkers
- Contractmanager

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde worden punten toegekend. Voor alle gescoorde punten geldt dat deze op 2 decimalen worden afgerond.

De inschrijver met de hoogste totale puntenscore is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke puntenscore prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke Inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt ook de score van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.