

**Aanbestedingsleidraad:**

**Raamovereenkomst ICT-hardware gemeente Rucphen**



**Opstellers:**  
Gemeente Rucphen  
**Karel**

**Kenmerk** : K011588  
**Datum** : 27 oktober 2025



## Inhoudsopgave

<b>1. Aanbestedingskader</b> .....	<b>4</b>
1.1. Introductie .....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure .....	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i> .....	4
1.2.2. <i>Typering opdracht</i> .....	4
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i> .....	4
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i> .....	4
1.2.5. <i>Varianten</i> .....	5
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i> .....	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure .....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....	6
1.5. Planning .....	7
<b>2. De opdracht</b> .....	<b>8</b>
2.1. De gemeente Rucphen (Opdrachtgever) .....	8
2.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	8
2.3. Huidige situatie en inschatting omvang opdracht.....	8
2.3.1. <i>Verwachte aantallen</i> .....	8
2.4. Eisen .....	9
2.4.1. Algemene eisen .....	9
2.5. Aanvullende technische eisen ten aanzien van standaard laptop .....	10
2.6. Eisen ten aanzien van monitoren .....	11
2.7. Eisen ten aanzien van tablets .....	12
2.8. Eisen ten aanzien van smartphones .....	12
2.9. Eisen ten aanzien van toetsenborden .....	12
2.10. Eisen ten aanzien van muizen .....	13
2.11. Eisen ten aanzien van docking stations.....	13
2.12. Eisen ten aanzien van levering .....	14
2.13. Eisen ten behoeve van de garantie, retour en end-of life.....	15
2.14. Eisen ten behoeve van communicatie.....	16
2.15. Eisen ten behoeve van marktconforme prijzen .....	17
2.16. Bestellingen .....	18
<b>3. Contractuele voorwaarden</b> .....	<b>19</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst .....	19
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i> .....	19
3.1.2. <i>Totstandkoming nadere opdrachten</i> .....	19
3.1.3. <i>Duur van de overeenkomst</i> .....	19
3.1.4. <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i> .....	19
3.1.5. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i> .....	19
3.1.6. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i> .....	20

3.2.	Financiële bepalingen .....	20
3.2.1.	<i>Tarieven</i> .....	20
3.2.2.	<i>Indexering</i> .....	20
3.2.3.	<i>Facturatie en betaling</i> .....	20
<b>4.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>22</b>
4.1.	Nota van Inlichtingen .....	22
4.2.	Indiening van de inschrijving .....	22
4.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving .....	23
4.3.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....	23
4.3.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i> .....	23
4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i> .....	25
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	26
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i> .....	26
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i> .....	27
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i> .....	28
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i> .....	30
4.5.	Eisen aan de inschrijving .....	30
4.5.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i> .....	30
4.5.2.	<i>Compleetheid</i> .....	30
4.5.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i> .....	31
4.6.	Beoordeling van de inschrijvingen .....	31
4.6.1.	<i>Gunningscriterium</i> .....	32
4.7.	Gunning van de opdracht .....	33
<b>Bijlage 1</b>	<b>Inschrijvingsbiljet .....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Eigen verklaring sanctiepakket Rusland .....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Verklaring referentie voor kerncompetentie .....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>GIBIT 2023 .....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Concept Raamovereenkomst .....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Klachtenregeling .....</b>	<b>36</b>

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

# 1. Aanbestedingskader

## 1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Rucphen, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de Raamovereenkomst hardware gemeente Rucphen 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, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

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

### 1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een levering in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak het leveren van hardware voor de gemeente Rucphen. Deze opdracht bestaat voornamelijk uit de levering van computers, laptops, mobiele telefoons en aanverwante hardware. De van toepassing zijnde CPV-codes sluiten hierop aan en zijn zorgvuldig geselecteerd op basis van de aard van de aanbesteding.

- 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden
- 30230000-0 Computerapparatuur
- 30213100-6 Draagbare computers
- 30213200-7 Tablets
- 32250000-0 Mobiele telefoons
- 30237000-9 Onderdelen, toebehoren en benodigdheden voor computers

### 1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Rucphen, welke u aantreft in bijlage 1 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl](mailto:klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl).

### 1.2.4. Clusteren en percelen

#### Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat de aanschaf van computers, laptops en toebehoren en de aanschaf van mobiele telefoons als aparte hardware gezien kan worden. 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, aangezien beide integraal deel uitmaken van een digitale werkomgeving. Ze worden vaak samen gebruikt binnen een IT-infrastructuur en moeten op elkaar



afgestemd zijn. Daarnaast is er functionele samenhang, de overlap in leveranciersmarkt en zijn er voordelen in beheer en kosten. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. 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. Er zijn voldoende marktpartijen die bij beide kunnen leveren, een bundeling draagt bij aan efficiënter beheer, lagere kosten en minder risico's op een versnipperde uitvoering.

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

#### 1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

#### 1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de laagste prijs. Er is gekozen voor laagste prijs, omdat de inhoud van de opdracht eenduidig is vastgelegd. De gevraagde prestatie is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt. Hierdoor zijn geen grote verschillen in kwaliteit te verwachten. 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 in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht het gehele perceel. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (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 om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

#### 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 partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

### **1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

#### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Monique Kavelaars

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend 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 bevoegd 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	27 oktober 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	13 november 2025 om 09.45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	27 november 2025	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	4 december om 09.45 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	11 december 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>5 januari 2026 om 09.45 uur</b>	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	26 januari 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	16 februari 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	17 februari 2026	

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

## **2. De opdracht**

### **2.1. De gemeente Rucphen (Opdrachtgever)**

De gemeente Rucphen is gelegen in West-Brabant en bestaat uit vijf kernen: Rucphen, Schijf, Sprundel, St. Willebrord en Zegge. De gemeente telt circa 24.000 inwoners. Het aantal medewerkers bedraagt ongeveer 300, dit is inclusief ongeveer 40 raads- en commissieleden.

### **2.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding**

Er is op dit moment geen vaste leverancier voor de levering van ICT-hardware. Het doel is om de gemeente tijdens de looptijd van de raamovereenkomst via één leverancier te voorzien van de benodigde ICT-hardware op basis van de actuele behoefte. Aanbestedende dienst wenst een inschrijver te contracteren die merkonafhankelijk is en in staat is een zo breed mogelijk assortiment ICT Hardware, randapparatuur en supplies, van verschillende merken, aan te bieden. Op deze wijze wenst Aanbestedende dienst zich niet te beperken in haar keuzevrijheid en streeft zij naar optimale condities door de concurrentiestelling tussen de diverse fabrikanten, gedurende de gehele contractperiode te handhaven.

De opdracht betreft:

- a. Het, op basis van marktconforme prijzen, leveren van hardware voor werkplekken welke aansluiten op de huidige situatie en aansluiten op de eisen zoals hieronder beschreven in het volgende hoofdstuk;
- b. Advisering omtrent het assortiment van de te leveren hardware;
- c. Het op een zo efficiënt mogelijke manier afhandelen van reparatie- en garantiegevallen.

De markt van ICT Hardware End user Devices, randapparatuur en supplies is voortdurend in beweging en het assortiment, inclusief bijbehorende accessoires, verandert voortdurend. Mede hierom wil de aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de raamovereenkomst continu de actueel gangbare ICT Hardware End user Devices, randapparatuur en supplies geleverd krijgen. De aanbestedende dienst verwacht dan ook van de inschrijver dat zij periodiek het assortiment aanpassen en actueel houden.

### **2.3. Huidige situatie en inschatting omvang opdracht**

Momenteel werkt de gemeente Rucphen nog met een Citrix XenDesktop omgeving en zijn wij bezig met het uitrollen van de moderne werkplek. Hierdoor gaan we steeds meer buiten onze Citrix omgeving werken en ontstaat er steeds meer een hybride werkpleksituatie. Het is nu een mix van HP-werkplekken met een (mobile) thin client, met 1 of 2 beeldschermen en een dockingstation. Enkele medewerkers, de gemeenteraad, commissieleden en college maken gebruik van een iPad. Medewerkers mogen ook structureel thuis werken.

#### **2.3.1. Verwachtte aantallen**

Om een duidelijker beeld te schetsen van de omvang van de opdracht, geven wij u hierbij echter wel een indicatie van de verwachten afname ICT Hardware End user Devices, randapparatuur en supplies over de gehele looptijd van de raamovereenkomst. Aan deze verwachte afname kunnen geen rechten worden ontleend en deze aantallen zeggen niets over toekomstige leveringen. De aantallen die uiteindelijk besteld gaan worden, zijn mede afhankelijk van de ontwikkeling van de organisaties en de technische ontwikkelingen.

Aangezien het hier een raamovereenkomst betreft, bestaat er voor de aanbestedende dienst geen afnameverplichting. De daadwerkelijke aantallen kunnen derhalve variëren c.q. afwijken.

De verwachting is dat er de komende jaren circa 400 beeldschermen, 280 (mobile) thinclients en pc's, 180 Smartphones, 150 dockingstations en 80 tablets vervangen dienen te worden. Verder zullen er op aanvraag ook andere hardware toebehoren worden besteld, denk hierbij bijvoorbeeld aan muizen en toetsenborden.

## 2.4. Eisen

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

### 2.4.1. Algemene eisen

Eis	Omschrijving
2.4.1	De inschrijver biedt kosteloos advies aan de opdrachtgever over producten, service en selectievraagstukken.
2.4.2	Het is niet toegestaan om gebruikte, gereviseerde, refurbished of grijze importapparatuur of -onderdelen aan te bieden; uitsluitend nieuwe en originele producten zijn toegestaan.
2.4.3	De uitvoering van de opdracht geschiedt conform geldende wet- en regelgeving. Bij wijzigingen conformeert Opdrachtnemer zich aan de nieuwe wet- en regelgeving en stelt Opdrachtgever hiervan onverwijld op de hoogte.
2.4.4	De apparatuur dient minimaal aan de geldende Arbo- en milieuwetgeving te voldoen. Hierbij dient niet alleen rekening gehouden te worden met de huidige wetgeving, maar ook met de al bekende toekomstige veranderingen naar de nieuwste inzichten van het Nederlandse Normalisatie Instituut (NNI). Daar zijn o.a. veranderingen van NEN-normen bekend.
2.4.5	De apparatuur dient aan alle in Nederland gestelde milieu-Eisen te voldoen inclusief de minimale duurzaamheidscriteria zoals gesteld door het Ministerie van Infrastructuur en Milieu.
2.4.6	Specifieke hardware producten die niet worden genoemd in deze aanbesteding of niet bij de opdrachtnemer verkrijgbaar zijn maar wel ICT-hardware betreffen kunnen buiten de Raamovereenkomst ingekocht worden.
2.4.7	Specifieke hardware producten die niet worden genoemd in deze aanbesteding en die leverancier wel kan aanbieden kunnen binnen de Raamovereenkomst ingekocht worden.
2.4.8	De fabrikant(en) van geleverde apparatuur dienen te voldoen aan de Europese richtlijnen met betrekking tot het gebruik van gevaarlijke stoffen. (Restrictions of Hazardous Substances, RoHS) en afval elektronica (Waste Electrical and Electronic Equipment, WEEE).
2.4.9	De laptops en touchscreens zijn voorzien van een accu waarmee het systeem tenminste vier (4) uur kan functioneren zonder netspanning bij een volledig opgeladen accu bij standaard KA gebruik. Deze waarde wordt ook gehaald wanneer de laptop een (1) jaar in gebruik is en de laptops en touchscreens volgens de fabrieksinstructies zijn gebruikt.

2.4.10	De opdrachtnemer ondersteunt Microsoft Windows Autopilot en is in staat laptops te registreren in de tenant van de opdrachtgever, of levert een bestand aan waarmee de opdrachtgever deze zelf kan inladen. Er wordt altijd een sheet aangeleverd met serienummer, MAC-adressen en hardware-ID.
2.4.11	De opdrachtnemer stelt actuele kortingsacties beschikbaar aan de opdrachtgever.
2.4.12	Opladers van de desbetreffende modellen dienen los bijbesteld te kunnen worden.
2.4.13	Indien de leverancier bepaalde hardware niet kan leveren en dit tot problemen leidt bij opdrachtgever, is de opdrachtgever gerechtigd om de hardware bij een andere leverancier te bestellen.
2.4.14	De inschrijver levert uitsluitend producten die voorzien zijn van een CE-markering.
2.4.15	Inschrijver is in staat Nederlandse- of Engelstalige productinformatie te leveren, waaruit blijkt dat de artikelen voldoen aan de gestelde milieueisen.
2.4.16	Alle te leveren hardware is vrij en zonder beperkingen te gebruiken (geen SIM-locks, vendorlocks of andere beperkingen).
2.4.18	Oprachtnemer levert uitsluitend authentieke hardware uit betrouwbare bronnen. De authenticiteit van componenten is gewaarborgd.
2.4.17	Alle schermen voldoen aan klasse I volgens de NBN-EN-ISO 13406-2 norm, wat inhoudt dat geen enkel pixeldefect is toegestaan bij levering.
2.4.18	Als de gewenste producten die tijdens de looptijd van de overeenkomst worden besteld niet binnen vijf werkdagen geleverd kunnen worden, heeft de opdrachtnemer het recht om deze producten bij een andere leverancier te bestellen.

## 2.5. Aanvullende technische eisen ten aanzien van standaard laptop

Eis	Omschrijving
2.5.1	De processor dient gelijkwaardig of hoger te zijn dan: Intel Core Ultra 5.
2.5.2	Het opslaggeheugen dient minimaal 240GB SSD te zijn; grotere opslagcapaciteit is toegestaan.
2.5.3	Het werkgeheugen bedraagt minimaal 16GB.
2.5.4	De laptop moet een externe monitor ondersteunen met een resolutie van minimaal 3840 x 2160 via USB-C of HDMI.
2.5.5	Het schermformaat is minimaal 15 inch. Touchscreen is optioneel op aanvraag. De schermresolutie bedraagt minimaal 1920 x 1080 (Full HD).
2.5.6	De laptop is voorzien van ingebouwde luidsprekers.
2.4.7	De laptop beschikt over een 3,5mm headset-aansluiting (jack).
2.5.8	De laptop bevat een netwerkpoort (RJ45, Gigabit Ethernet).
2.5.9	De laptop heeft minimaal 2 USB-A poorten (USB 3.0 of hoger).

2.5.10	De laptop beschikt over minimaal 1 USB-C poort die gelijktijdig kan laden en beeld kan doorsturen (DisplayPort over USB-C).
2.5.11	De laptop heeft minimaal 1 HDMI-aansluiting.
2.5.12	De laptop ondersteunt TPM 2.0 (Trusted Platform Module).
2.5.13	De laptop bevat een ingebouwde microfoon.
2.5.14	De laptop is geschikt voor biometrische herkenning.
2.5.15	De laptop is voorzien van een Qwertytoetsenbord (US-international), bij voorkeur met achtergrondverlichting.
2.5.16	Opdrachtnemer stelt onder een kopje accessoires laptoptassen beschikbaar.
2.5.17	De laptop ondersteunt Wifi (minimaal Wi-Fi 6), Bluetooth (minimaal versie 5.0) en optioneel LTE (mobiele dataverbinding).
2.5.18	De leverancier verzorgt de installatie van een Vanilla image van minimaal Windows 11 Pro of Enterprise, conform de specificaties van de opdrachtgever.
2.5.19	De opdrachtnemer biedt ten minste laptops aan van de top drie leveranciers op de wereldwijde zakelijke laptopmarkt, met een breed scala aan modellen van instapniveau tot high-end. Minimaal de top drie leveranciers binnen Nederland voor dit product dienen aangeboden te worden, waaronder in ieder geval HP, Dell en Lenovo.

## 2.6. Eisen ten aanzien van monitoren

Eis	Omschrijving
2.6.1	De monitor dient minimaal te zijn uitgerust met: 1x HDMI, 1x Display Port en minimaal 1x USB 3.0-poort.
2.6.2	De monitor is zowel draaibaar (pivot), kantelbaar (tilt) als minimaal 16 cm in hoogte verstelbaar, zodat ergonomisch werken mogelijk is voor iedere gebruiker.
2.6.3	De monitor is voorzien van een matte antireflectielaag om hinderlijke spiegeling bij veel licht te voorkomen.
2.6.4	De resolutie dient minimaal 1920 x 1080 pixels te bevatten.
2.6.5	De monitor is voorzien van een VESA-mount (minimaal 100x100 mm), zodat montage aan een monitorarm of wandbeugel mogelijk is.
2.6.6	Het schermformaat is minimaal 23 inch (diagonaal gemeten). Optioneel kunnen ook 27-inch modellen worden aangeboden, mits deze voldoen aan alle overige eisen.
2.6.7	De monitor beschikt over een automatische ingangskeuze (auto input selector), zodat altijd het actieve signaal wordt weergegeven zonder handmatige selectie.

## 2.7. Eisen ten aanzien van tablets

Eis	Omschrijving
2.7.1	De tablets dienen minimaal 5 jaar aan beveiligings- en software-updates te ontvangen.
2.7.2	De tablet is standaard uitgerust met een ingebouwde microfoon van voldoende kwaliteit voor videoconferencing en spraakopdrachten.
2.7.3	Voor centraal beheer dient de apparatuur door de leverancier, afhankelijk van het merk, te worden opgenomen in Apple DEP (Device Enrollment Program) of Samsung KNOX. De leverancier draagt zorg voor correcte registratie en overdracht aan de opdrachtgever.
2.7.4	Opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers in de wereldwijde tablet-markt aan, met een breed scala aan modellen, variërend van budgetvriendelijk tot high-end. Om het onze medewerkers zo makkelijk mogelijk te maken dient de inschrijver minimaal de top drie leveranciers binnen Nederland voor dit product aan te bieden, zoals Apple en Samsung.

## 2.8. Eisen ten aanzien van smartphones

Eis	Omschrijving
2.8.1	De smartphones dienen minimaal 5 jaar aan beveiligings- en software-updates te ontvangen.
2.8.2	Voor centraal beheer dient de apparatuur door de leverancier, afhankelijk van het merk, te worden opgenomen in Apple DEP (Device Enrollment Program) of Samsung KNOX. De leverancier draagt zorg voor correcte registratie en overdracht aan de opdrachtgever.
2.8.3	De opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers in de wereldwijde smartphonemarkt aan, met een breed scala aan modellen van budgetvriendelijk tot high-end. Minimaal de top drie leveranciers binnen Nederland voor dit product dienen aangeboden te worden, waaronder in ieder geval Apple en Samsung.

## 2.9. Eisen ten aanzien van toetsenborden

Eis	Omschrijving
2.9.1	De toetsenborden worden geleverd in US-international QWERTY-indeling.
2.9.2	De toetsenborden zijn voorzien van een Euroteken en een separaat numeriek deel.
2.9.3	De indeling van het toetsenbord en de vorm van de toetsen voldoen aan NEN 9241-4 (Ergonomische eisen voor kantoorarbeid met beeldschermen).
2.9.4	De toetsenborden zijn voorzien van toets opdrukken die niet vervagen bij intensief gebruik (minimaal 12 uur per dag).
2.9.5	De toetsenborden zijn aan te sluiten middels een USB-A stekker (niet draadloos).
2.9.6	De toetsenborden dienen in hoogte verstelbaar te zijn.
2.9.7	Opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers van de wereldwijde toetsenbordmarkt, zoals Logitech, HP en Dell.
2.9.8	De toetsenborden zijn geschikt voor langdurig en intensief gebruik in een kantooromgeving.

## 2.10. Eisen ten aanzien van muizen

Eis	Omschrijving
2.10.1	De muis dient in optische uitvoering beschikbaar te zijn.
2.10.2	De muis heeft minimaal twee toetsen en een scrol functie.
2.10.3	De muis is geschikt voor zowel links- als rechtshandige gebruikers (ambidextrisch ontwerp of keuze bij bestelling).
2.10.4	De muis dient bestand te zijn tegen intensief gebruik (12 uur per dag).
2.10.5	De muis wordt standaard aangesloten via een USB-A stekker op de dockingstations van een standaardwerkplek. Bij elke laptop wordt een (draadloze) muis geleverd; de draadloze muis voldoet aan dezelfde eisen als de bekabelde variant.
2.10.6	Opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers van computermuizen aan, zoals Logitech, HP en Dell.

## 2.11. Eisen ten aanzien van docking stations

Eis	Omschrijving
2.11.1	Het dockingstation beschikt minimaal over de volgende aansluitingen: USB-C (inclusief opladen), HDMI, RJ45 (Gigabit Ethernet), minimaal 4x USB 3.0 A, en minimaal 2 Display Port-aansluitingen. Indien mogelijk wordt een extra USB-C poort gewaardeerd voor toekomstbestendigheid.
2.11.2	Alle poorten dienen universeel te gebruiken te zijn; het dockingstation is geschikt voor elk merk en type laptop (merk- en modelonafhankelijk).
2.11.3	Er kunnen minimaal twee externe beeldschermen op het dockingstation worden aangesloten (via 2x Display Port, of een combinatie van HDMI en Display Port).
2.11.4	Het aanbieden van een docking monitor (monitor met geïntegreerde dockingfunctionaliteit) is toegestaan, mits dit vooraf in overleg met de opdrachtgever gebeurt.
2.11.5	Opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers (Lenovo, HP en Dell) van de wereldwijde dockingstationmarkt aan.

## 2.12. Eisen ten aanzien van levering

Eis	Omschrijving
2.12.1	Leveringen vinden uitsluitend plaats op werkdagen tussen 08:30 en 16:00 uur aan de achterzijde van het gemeentehuis Rucphen, Binnentuin 1, Rucphen. Dit adres wordt vermeld in de order. Leveringen dienen getekend te worden voor ontvangst.
2.12.2	Opdrachtnemer brengt geen verzendkosten in rekening voor de te leveren bestellingen.
2.12.3	Leveringen dienen altijd te worden afgetekend voor ontvangst door een bevoegde medewerker van de opdrachtgever. Alleen het aantal colli wordt bij ontvangst getekend; controle op productniveau vindt in een later stadium plaats.
2.12.4	Opdrachtnemer dient de te leveren producten, daar waar relevant in milieuvriendelijke materialen (cfk-vrij) verpakt aan te leveren.
2.12.5	Indien er sprake is van een foutieve levering of 'dead on arrival' (DOA) vervangt/repareert de opdrachtnemer kosteloos de geleverde apparatuur en componenten binnen 3 werkdagen. DOA is van toepassing als het apparaat binnen 5 werkdagen na levering niet meer volledig functioneert.
2.12.6	Indien binnen 30 werkdagen blijkt dat de overeengekomen functionaliteit zoals omschreven in de Raamovereenkomst onvoldoende wordt geboden, zal de Opdrachtnemer uiterlijk 5 werkdagen na melding kosteloos de herstelwerkzaamheden uitvoeren.
2.12.7	Producten worden geleverd in schone, onbeschadigde verpakkingen die voldoen aan de Arbowetgeving.
2.12.8	Levering vindt uitsluitend plaats op maximaal europallets.
2.12.9	Leverancier gaat ermee akkoord dat alleen voor ontvangst van het aantal colli wordt getekend. Controle op productniveau vindt in een later stadium plaats;
2.12.10	Indien Leverancier gebruikt maakt van een externe transporteur, dan dient deze zich te houden aan de van toepassing zijnde eisen in dit Aanbestedingsdocument;
2.12.11	Het aanbieden van de levering buiten openingstijden kan geen aanleiding zijn voor een vergoeding, tenzij anders overeengekomen;
2.12.12	Bij elke levering wordt een pakbon toegevoegd met minimaal de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inkoopordernummer;</li> <li>• Debiteurennummer;</li> <li>• Besteller</li> <li>• Factuuradres;</li> <li>• Afleveradres;</li> <li>• Artikelnummer;</li> <li>• Productomschrijving;</li> <li>• De afleverdatum;</li> <li>• De geleverde aantallen;</li> <li>• De verpakkingseenheid;</li> <li>• Het aantal colli;</li> <li>• Eventuele splitsing tussen geleverde artikelen en artikelen die nog worden nageleverd.</li> </ul>

2.12.13	Leverancier draagt zorg voor het retour nemen van onjuist geleverde producten. De handeling- en/ of transportkosten voor onjuist geleverde producten zijn voor rekening van Leverancier;
2.12.14	Alleen wanneer openmaken van de verpakking van het product redelijkerwijs niet voorkomen had kunnen worden, mag de zending na overleg als zodanig kosteloos retour worden gezonden. In alle andere gevallen zal de verpakking van het product ongeopend worden geretourneerd;
2.12.15	Opdrachtnemer draagt zorg voor het ophalen van defecte apparaten. Na herstel worden de apparaten weer bij de Opdrachtgever afgeleverd. (Pick up and return)

### 2.13. Eisen ten behoeve van de garantie, retour en end-of life

Eis	Omschrijving
2.13.1	De garantie die door de fabrikant wordt afgegeven op de geleverde apparatuur geeft Opdrachtnemer onverminderd door aan de Opdrachtgever.
2.13.2	Voor alle ICT-hardware geldt een garantietermijn van minimaal 2 jaar, ingaande na aflevering. Indien de fabrieksgarantie langer is, geldt de termijn van de fabrieksgarantie. Opdrachtnemer specificeert welke producten een afwijkende fabrieksgarantietermijn hebben.
2.13.3	Opdrachtnemer garandeert dat de te leveren apparatuur en componenten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Van onveranderde, goede kwaliteit en functionaliteit zijn en blijven;</li> <li>• In alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taakgeschiktheid en afwerking.</li> </ul>
2.13.4	De organisatie en afwikkeling van de garantieafhandeling vindt door Opdrachtnemer plaats, ook indien garantiepakketten door de fabrikant of distributeur worden aangeboden.
2.13.4	Tijdens de overeengekomen garantietermijn worden geen kosten in rekening gebracht voor reparaties, service, voorrijkosten of administratie. Opdrachtnemer draagt volledige zorg voor de afhandeling van de garantie.
2.13.5	Bij reparatie worden uitsluitend via de fabrikant geleverde onderdelen gebruikt met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur; na reparatie blijft de initieel afgesproken garantietermijn ongewijzigd.
2.13.6	Bij alle vervangen apparatuur blijven alle bepalingen van de originele levering onverminderd van kracht.
2.13.7	Indien ontwerp- en/of productiefouten worden geconstateerd in ICT-hardware, voert opdrachtnemer een preventieve recall-actie uit. Hierbij worden alle betreffende ICT-hardware producten, waarbij dezelfde fouten kunnen optreden, preventief gerepareerd of vervangen. Alle kosten die gepaard gaan met een recall-actie zijn volledig voor rekening van opdrachtnemer.

2.13.8	De aanbestedende dienst wenst te voorkomen dat bij een defect of storingen de verantwoordelijkheid naar derde partijen wordt verschoven. De verantwoordelijkheid voor het verhelpen van de storing of defect kan enkel bij een derde partij belegd worden, indien Opdrachtnemer kan aantonen dat de oorzaak niet te herleiden is naar de hardware en/of door Opdrachtnemer geleverde producten;
--------	---

## 2.14. Eisen ten behoeve van communicatie

Eis	Omschrijving
2.14.1	Opdrachtgever krijgt een vast aanspreekpunt (accountmanager) toegewezen die de totale levering kan overzien en beoordelen en die beschikt over de bevoegdheden, om indien noodzakelijk, de levering bij te sturen. Alle contacten verlopen via dit contactpersoon.
2.14.2	Opdrachtnemer brengt Opdrachtgever, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de Opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
2.14.3	Opdrachtnemer verstrekt, op verzoek van opdrachtgever, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de volgende managementinformatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestelde aantallen en omzet per ICT-hardware item.</li> <li>• Doorlooptijden van offertes en bestellingen.</li> <li>• Gemelde klachten met betrekking tot de dienstverlening.</li> <li>• Schriftelijke toelichting op bijzonderheden van de bovenstaande onderwerpen.</li> </ul>
2.14.4	De communicatie tussen Inschrijver en Opdrachtgever verloopt snel, helder, open en zorgvuldig. Bij alle aspecten van de levering dient de inschrijver de aanbestedende dienst proactief te informeren.
2.14.5	Periodiek (tweemaal per jaar) zal Inschrijver evaluatiegesprekken voeren op operationeel niveau met de Contractbeheerder van de Opdrachtgever.
2.14.6	Opdrachtnemer beschikt over een eigen Nederlandstalige helpdesk voor ondersteuning en het beantwoorden van vragen over hardware, instellingen en het melden van gebreken/storingen gedurende kantoortijden van 08.30 tot en met 17.00 uur (Nederlandse tijd). Meldingen kunnen zowel telefonisch als per e-mail of online geplaatst worden. De opdrachtgever krijgt altijd een bevestiging van een geplaatste melding binnen uiterlijk 1 uur. Het ticketnummer van Opdrachtnemer dient altijd vermeld te worden bij bestellingen en storingen. Er vindt altijd een duidelijke terugkoppeling plaats van gemelde problemen binnen een werkdag.
2.14.7	Opdrachtnemer c.q. fabrikant garandeert tijdens de garantieperiode een responstijd van één (1) werkdag.

## 2.15. Eisen ten behoeve van marktconforme prijzen

Eis	Omschrijving
2.15.1	Inschrijver vermeldt in het inschrijvingsbiljet per genoemd artikel de catalogusprijs. Onder catalogusprijs wordt verstaan: de door de leverancier vastgestelde verkoopprijs die zonder inlog op de website zichtbaar is voor het publiek. Vervolgens specificeert de inschrijver per productsoort het van toepassing zijnde kortingspercentage op deze catalogusprijs.
2.15.2	Opdrachtnemer biedt volledige inzage in de geoffreerde catalogusprijzen. Twijfelt de Aanbestedende dienst over de juistheid van de aangeboden catalogusprijs, dan biedt Opdrachtnemer inzage in haar administratie waardoor aangetoond wordt dat de juiste catalogusprijzen zijn toegepast en dat de gehanteerde kortingen marktconform zijn.
2.15.3	Opdrachtnemer garandeert dat het volledige, nader te bepalen assortiment ICT-hardware en aanverwante producten gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt aangeboden tegen marktconforme prijzen.
2.15.4	Opdrachtgever heeft het recht om op basis van benchmark onderzoek te toetsen of de prijzen van het aangeboden assortiment marktconform zijn.
2.15.5	Het benchmarkonderzoek wordt uitgevoerd door de prijzen van het aangeboden assortiment te vergelijken met die van drie andere, in overleg met opdrachtnemer te bepalen, relevante leveranciers. Uitgangspunt hierbij is dat de gemiddelde prijs van deze drie leveranciers niet meer dan 5% mag afwijken van de door opdrachtnemer aangeboden prijzen. Indien de prijzen van opdrachtnemer meer dan 5% afwijken, dient opdrachtnemer de prijzen aan te passen naar het marktconforme niveau of is in overleg de Opdrachtgever gerechtigd om producten elders te kopen.
2.15.6	Opdrachtnemer brengt geen andere kosten in rekening dan de catalogusprijs minus de aangeboden korting. Opdrachtnemer dient hierbij te denken aan andere toeslagen, factuurkosten, administratiekosten, verpakkingskosten, leveringskosten, advieskosten etc.
2.15.7	Inschrijver maakt uitsluitend gebruik van het daarvoor bestemde prijzenblad. Afwijken hiervan is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2.15.8	Het afgegeven kortingspercentage en de rekenmethode in het prijzenblad dienen gedurende de looptijd van de overeenkomst geldig te zijn voor afname van soortgelijke hardware of diensten binnen de scope van de aanbesteding.
2.15.9	Na gunning mogen geen additionele kosten, anders dan expliciet overeengekomen, worden gefactureerd.

## 2.16 Bestellingen

Eis	Bestellingen
2.16.1	Bestellingen kunnen telefonisch of via het portaal/website worden gedaan.
2.16.2	Inschrijver stelt kosteloos een online bestelportaal ter beschikking waarin bestellingen geplaatst kunnen worden. Het portaal is via internet te benaderen, maakt gebruik van een beveiligde verbinding en toont het volledige assortiment End User Devices, randapparatuur en supplies grafisch, voorzien van de voor de aanbestedende dienst geldende verkoopprijzen. Factuuradres en leveringsadres kunnen separaat worden ingevuld.
2.16.3	De besteltool dient minimaal de volgende functionaliteiten te bevatten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestelfunctie;</li> <li>• Winkelmandje;</li> <li>• Autorisatie van minimaal zes (6) personen;</li> <li>• Afroepen van batchleveringen;</li> <li>• Bestelhistorie (aantallen afgenomen hardware);</li> <li>• Factuurhistorie;</li> <li>• Offertes</li> <li>• Facturen</li> <li>• Bestelkenmerk/ referentienummer.</li> <li>• RMA/retourproces</li> <li>• Zoekfunctie op specifiek te noemen velden, zoals serienummer, bestelnummer, type product</li> <li>• Orderstatus, inclusief track and trace</li> </ul>
2.16.4	Inschrijver zorgt ervoor dat geautoriseerde personen binnen de organisatie van opdrachtgever een inlognaam en wachtwoord ontvangen voor het plaatsen van orders via het bestelportaal.
2.16.5	Accounts kunnen alleen via de door de Contractmanager daartoe aangewezen personen van de Opdrachtgever worden aangevraagd en/of aangemaakt;
2.16.6	Medewerkers kunnen elkaars bestellingen inzien en er is een totaaloverzicht van alle bestellingen beschikbaar.
2.16.7	Indien de informatie op de orderbevestiging afwijkt van de order (zoals afwijkende levertijd of deelleveringen), dient leverancier dit nadrukkelijk te vermelden op de orderbevestiging.
2.16.8	Direct na definitieve gunning verricht Inschrijver alle werkzaamheden die nodig zijn voor de implementatie, zoals het inrichten van het zakelijk account, zonder daarvoor kosten in rekening te brengen;
2.16.9	Inschrijver draagt zorg voor instructie met betrekking tot bestellen via het digitale bestelportaal;
2.16.10	Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag en de door Opdrachtgever goedgekeurde aantallen en prijzen. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn;

### **3. Contractuele voorwaarden**

#### **3.1. Vorm en duur van de overeenkomst**

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

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

De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota(s) van inlichtingen d.d. 27 november 2025 en 11 december 2025 inclusief bijlagen;
3. De aanbestedingsleidraad Raamovereenkomst ICT-hardware gemeente Rucphen met kenmerk K011588, waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De GIBIT-voorwaarden 2023;
5. 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. Totstandkoming nadere opdrachten

Onder de hiervoor genoemde raamovereenkomst zullen nadere opdrachten worden verstrekt via het portaal, of bij uitzondering via e-mail volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de raamovereenkomst.

##### 3.1.3. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 17 februari 2026.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van 4 jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 16 februari 2030 of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld. Er zijn geen verlengingsmogelijkheden.

##### 3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomst

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 625.000 exclusief BTW over de gehele looptijd.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 625.000, - 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 looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

##### 3.1.5. 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.



### 3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn 'de 'GIBIT 2023 voorwaarden' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

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. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. Voor deze aanbesteding worden geen tarieven opgevraagd, aangezien het productaanbod fluctueert, maar een kortingspercentage op de catalogusprijs, zie eis 2.15.1.

De opgegeven prijzen 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.

Alle in de aanbestedingsdocumenten, inclusief bijlagen, 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

De potentiële opdrachtnemer heeft niet het recht om de prijzen te indexeren. Als aanbestedende dienst zijn wij op zoek naar marktconforme prijzen gedurende de looptijd van deze overeenkomst.

### 3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient maandelijks een verzamelfactuur in te dienen, mits er in die maand een bestelling is geplaatst. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens opdrachtnemer;
- Bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens;
- Btw-nummer;
- KvK nummer;
- Factuuradres contractant;
- Naam van de opdracht: "Raamovereenkomst ICT-hardware gemeente Rucphen";
- Kenmerk K011588;
- Factuurdatum.
- Volgnummer factuur;
- Aantal stuks en prijzen;
- Totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw.



De voorkeur van de Aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. De E-facturen kunnen worden aangeboden via PEPPOL, de E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

Via het zgn. PEPPOL-netwerk kunnen E-facturen veilig naar bedrijven en overheden door heel Europa worden gestuurd. Bedrijven en overheden kunnen elkaar door middel van een (gevalideerd) PEPPOL-ID automatisch identificeren. Dit PEPPOL-ID bestaat uit een uniek ID-nummer met o.a. KvK-nr.; BTW-14 nr.; IBAN-adres, en eventueel OIN-nummer (=Overheidsidentificatienummer). Hierdoor wordt het versturen of ontvangen van spookfacturen moeilijker.

De leverancier dient aangesloten te zijn bij een Access Point om E-facturen via het PEPPOL-netwerk te kunnen versturen. Deze Access Points verbinden de leveranciers met het PEPPOL-netwerk.

Wanneer de leverancier een E-factuur heeft (volgens SI-UBL formaat), kan deze E-factuur via het PEPPOL-netwerk gestuurd worden naar het OIN-nummer (=Overheidsidentificatienummer) van de betreffende overheidsinstantie. Vervolgens kan deze de E-factuur automatisch verwerken.

De hiervoor relevante gegevens van de gemeente Rucphen zijn:

- Btw-nummer is: NL001522668B01
- KVK-nummer is: 20164997
- OIN: 00000001001522668000
- IBAN: NL37BNGH0285007319

Daarnaast kunnen facturen (in pdf-formaat) ook nog per e-mail verzonden worden naar [factuur@rucphen.nl](mailto:factuur@rucphen.nl)

Bij correcte facturering en na goedkeuring door de opdrachtgever vindt de betaling door Opdrachtgever plaats binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur, op de door Opdrachtnemer aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum waarop de verschuldigde bedragen bij Opdrachtgever zijn afgeschreven. Indien de factuur niet op de juiste wijze wordt ingediend, kan dit de betalingstermijn beïnvloeden.



## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van deze aanbestedingsleidraad hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 13 november 2025 09.45 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, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt 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 27 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 4 december 2025 09.45 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 11 december 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

### 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 5 januari 2026 09.45 uur**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

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 storingen 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 kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

### **4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving**

#### 4.3.1. 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, of 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 zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze
- Onderdeel IV is niet van toepassing;
- 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.

**Let op:**

**De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.**

#### 4.3.2. 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:

- 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;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer t.b.v. geschiktheidseis).

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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden genoemd in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

### Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). 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 inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering
- b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

**N.B.:** Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

#### 4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verscheidene ondernemingen die tot hetzelfde concern/ dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### 4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

##### 4.4.1. 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"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen op nader verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>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><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>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><b>Bewijsmiddel indienen op nader verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, 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"> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen op nader verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>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>
----------------	--	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.4.2. 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, personen die in Rusland verblijven en 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% (direct dan wel indirect) 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 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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.

#### 4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid  Ervaring met het leveren van ICT-hardware	De inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar minimaal drie (3) vergelijkbare opdrachten uitgevoerd met een vergelijkbare omvang en aard (bijvoorbeeld levering van laptops, dockingstations en toebehoren aan publieke organisaties of bedrijven met >250 werkplekken).	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 4: Verklaring referentie voor kerncompetentie</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.  <b>Op nader verzoek aanbestedende dienst in te dienen:</b>  Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid  Certificering	De inschrijver beschikt over gecertificeerd personeel (bijv. HP/Lenovo/Dell/Apple Partnercertificaten of ISO9001/ISO27001) of over relevante partner statussen.	<b>Indienen bij inschrijving:</b> 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

		<p>zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p><b>Op nader verzoek aanbestedende dienst in te dienen:</b></p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
Financiële en economische draagkracht	<p>De inschrijver dient gedurende de uitvoering van de opdracht te beschikken over een geldige <b>bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</b>, die voldoen aan een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis en € 2.500.000, - miljoen euro per jaar voor de duur van het werk, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning dergelijke verzekeringen af te sluiten voor ten minste de duur van de opdracht.</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.</p> <p><b>Op nader verzoek aanbestedende dienst in te dienen:</b></p> <p>Een kopie van de polis van de betreffende verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de inschrijver dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.</p>
Beroepsbevoegdheid	<p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b></p> <p>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><b>Op nader verzoek aanbestedende dienst in te dienen:</b></p> <p>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister dat 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 voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000, -. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.

### **4.5. Eisen aan de inschrijving**

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

#### 4.5.1. Procedurele voorwaarden

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;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1); \*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3); \*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie Ervaring met het leveren van ICT-hardware (bijlage 4);

\* 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 kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.5.3. Gestanddoeningstermijn

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

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

## **4.6 Beoordeling van de inschrijvingen**

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

### Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

### Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.



#### 4.6.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de laagste prijs. De laagste prijs wordt bepaald aan de hand van de totale inschrijvingsprijs in het Inschrijfbiljet (bijlage 1). Bij een gelijke inschrijfsom tussen inschrijvers zal door loting worden bepaald aan welke inschrijvers uiteindelijk gegund wordt.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in euro's, exclusief BTW. De inschrijver dient voor de genoemde devices, conform de specificaties en aantallen, een prijsopgave te doen door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet (bijlage 1).</p> <p>De inschrijver vult per regel in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De catalogusprijs per stuk</li><li>• Het toe te passen kortingspercentage per productsoort;</li><li>• De kortingspercentages voor de gevraagde staffels.</li></ul> <p>De kortingspercentages die door inschrijver worden opgegeven in het inschrijvingsbiljet vormen géén gunningscriterium. De gunning vindt uitsluitend plaats op basis van de optelsom van de netto verkoopprijzen (catalogusprijs minus korting) zoals opgenomen in het inschrijvingsbiljet. De opgegeven kortingspercentages zijn echter wel bindend en gelden gedurende de gehele contractduur.</p> <p>Indien een device niet exact leverbaar is, dient een gelijkwaardig alternatief te worden aangeboden, met duidelijke vermelding van de specificaties en het model.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht alle risico's en bijkomende kosten (zoals transport, verpakking, administratie, RMA-afhandeling) te verdisconteren in de inschrijfprijs.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijvingsbiljet bijlage 1;</li></ul>

#### 4.7. Gunning van de opdracht

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

##### Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of specificaties van te leveren producten/diensten na te gaan.

De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking 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 voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Binnentuin 1  
4715 RW Rucphen

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende 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 eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de 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 het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

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 een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.



## **Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet**

Separaat toegevoegd

## **Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland**

Separaat toegevoegd

## **Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Separaat toegevoegd



## Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie

Behorende bij de aanbesteding Raamovereenkomst ICT-hardware gemeente Rucphen

d.d. 27 oktober 2025.

*Kerncompetentie:*

De inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar minimaal drie (3) vergelijkbare opdrachten uitgevoerd met een vergelijkbare omvang en aard (bijvoorbeeld levering van laptops, dockingstations en toebehoren aan publieke organisaties of bedrijven met >250 werkplekken).

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	
Contactpersoon referentie	
Adresgegevens referentie	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail contactpersoon	

Omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt	
Omvang van de opdracht	
Omschrijving van de rol van inschrijver	
Datum start uitvoering opdracht:	
Datum einde uitvoering opdracht:	

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

<b>Naam inschrijver</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Naam vertegenwoordiger</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Handtekening</b>	

## **Bijlage 5 GIBIT 2023**

Separaat toegevoegd

## **Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst**

Separaat toegevoegd

## **Bijlage 7 Klachtenregeling**

Separaat toegevoegd

