



**Beschrijvend document t.b.v. de
aanbesteding
Mobiele telefoons en aanverwante
dienstverlening**

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: SSC Ons

Ons referentienummer	25.ON.025
Versie	DEF
Datum	11 november 2025

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	De opdracht uitgewerkt	5
1.4	Werkwijze Kernassortiment	6
1.5	Buiten scope	7
1.6	Markconsultatie	7
1.7	Procedure en de onderbouwing	7
1.8	Planning	7
2	Voorwaarden aan Inschrijving	8
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	8
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	14
2.3	Contractvorming	15
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.2	Uitsluitingsgronden	16
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	17
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	17
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
3.4.1	Kerncompetenties	18
3.4.2	Kwaliteitsnormen	18
3.4.3	Milieuzorg	19
3.4.4	Informatiebeveiliging	19
3.5	Verklaringen	19
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	20
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	20
4.2	Prijs	21
4.3	Kwaliteit	22
5	Programma van eisen	24
5.1	Eisen	24
5.2	Social Return on Investment	24
6	Bijlagen	24

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is Shared Service Centrum Ons.

SSC Ons is een rechtspersoonlijkheid bezittende bedrijfsvoering organisatie in de zin van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen. SSC Ons levert diensten aan haar partners: de gemeenten Zwolle, Kampen, Dalfsen, Westerveld, Zwartewaterland, Ommen en de Provincie Overijssel.

SSC Ons I&C levert: HR, inkoop en contractmanagement en ICT Dienstverlening. Onderdeel van de ICT dienstverlening is Werkplek & Kantoorautomatisering. Het leveren van een mobiele telefoon is daar een onderdeel van.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

SSC Ons verzorgt de gehele ICT-dienstverlening en infrastructuur, waaronder de levering van mobiele telefoons, voor haar partners: de provincie Overijssel en de gemeenten Kampen, Zwolle, Zwartewaterland, Dalfsen, Westerveld en Ommen.

De opdracht in het kort:

- De levering van mobiele telefoons voor het Kernassortiment en buiten Kernassortiment (zie §1.3)
- De levering van accessoires:
 - oplaadkabel;
 - screenprotector;
 - hoesje.
- Aanverwante dienstverlening:
 - advisering rondom toestellen en Kernassortiment;
 - aanleveren informatie t.b.v. assetmanagement;
 - registratie van geleverde toestellen in Apple Business Manager of Android Zero Touch;
 - geleverde toestellen voorzien van de screenprotector, een Ons-registratiesticker en clearcase;
 - garantieafhandeling;
 - reparatie.

Omvang

In het tweede kwartaal van 2025 zijn de volgende aantallen toestellen in omloop:

Kernassortiment		Buiten Kernassortiment	Totaal
iOS	Android		
2229	2370	65	4664

Kernassortiment

	iOS	Android	
Vervangen in komende contractperiode	2229	2782	

(mogelijke) groei in contractperiode (o.a. door een van de partners die nu nog geen toestellen van Ons heeft)	400	300	
Totaal	2629	3082	5711

Door het opnemen van modulaire toestellen (ook Android) kan de verdeling iets anders gaan worden. het aandeel iOS kan kleiner worden.

Buiten Kernassortiment

Qua aantallen is 'buiten Kernassortiment' relatief klein.

	Aantal
Afwijkende duurdere toestellen met specifieke functies)	Ca. 10
Afwijkende 'robuuste' toestellen	Ca. 30
Toestellen met beperkte functionaliteit (beltoestellen)	Ca. 25

Aanvullende accessoires ter vervanging van defecte of kwijtgeraakte accessoires.

	Aantal (globaal)
Back covers/case (€ 12)	150
Andere hoesjes (€20)	100
Oplaadkabels USB-c (€ 12)	150
Wall charger (€ 18)	250
Protection glass (€ 12)	250
Oplader Apple (lightning-USB voor 'oude' toestellen) (€25)	100
Onderdelen modulaire toestellen (ruwe schatting)	100

Raamovereenkomst

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, te weten voor de duur 24 maanden, en loopt vanaf 1 april 2026 tot en met 30 maart 2028.

Opdrachtgever heeft het recht de Raamovereenkomst eenzijdig te verlengen onder dezelfde voorwaarden met ten hoogste 2 maal voor maximaal 12 maanden. Het voornemen tot verlenging wordt schriftelijk ten minste 3 vóór de afloop van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer medegedeeld.

De geraamde hoeveelheid toestellen van de Raamovereenkomst is 5775 over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. De totale maximale hoeveelheid onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op 7218 (raming plus onzekerheidsmarge van 25%) over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale hoeveelheid van 6750 wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, eindigt de Raamovereenkomst, ter overbrugging, na de nieuwe definitieve gunning.

Opdrachtgever zal binnen de Raamovereenkomst Nadere Overeenkomsten sluiten met Opdrachtnemer(s) conform de procedure zoals beschreven en uitgewerkt in het Programma van Eisen.

SLA en DAP

Met de opdrachtnemer wordt ook de SLA afgesloten, hiervoor wordt een concept SLA met hierin de eisen die aansluiten op de dienstverlening van Ons naar haar partners.

Daarnaast komt er een DAP. Dit document is meer operationeel van aard en bevat werkafspraken.

De concept SLA en DAP zijn als bijlage toegevoegd en dienen als basis. Deze documenten zullen tzt verder worden aangevuld.

1.3 De opdracht uitgewerkt

Mobiele telefoons Kernassortiment

Ons werkt met een Kernassortiment: Medewerkers kunnen kiezen uit 3 categorieën toestellen:

1. Een Android-toestel.
2. Een iOS-toestel.
3. Een Modulair toestel*. Toestellen met langere levensduur door o.a. de mogelijkheid eenvoudig te vervangen onderdelen.

* Modulaire toestellen:

Op dit moment is dit nog geen onderdeel van het Kernassortiment. In het kader van duurzaamheid en reduceren van het gebruik van primaire grondstoffen wil Ons een modulair toestel opnemen in het Kernassortiment. Er loopt een proef met 5 van deze toestellen.

Van elke categorie wordt één bepaald toestel (merk en model/type) vastgesteld, die samen het Kernassortiment vormen. De eisen aan toestellen staan in het programma van eisen.

Accessoires

Voor alle te leveren toestellen uit het Kernassortiment geldt:

- Bij elk toestel wordt standaard een oplaadkabel, een screenprotector en een clearcase (transparante telefoonhoes) geleverd.

Dit zit in de all-in prijs.

Mobiele telefoons buiten Kernassortiment

Ons wil de mogelijkheid hebben om buiten het kern assortiment andere toestellen af te nemen. Het gaat dan om toestellen voor medewerkers die voor hun werk een bijzondere wens hebben.

- a. Grotere of kleinere toestellen. Dit kunnen zowel iOS als Android toestellen zijn.
- b. Robuuste (Rugged) toestellen. Bijvoorbeeld voor gebruik 'in het veld'. Dit kunnen zowel iOS als Android toestellen zijn.
- c. Beltoestellen, toestellen met alleen bellen/SMS functie. Dit kunnen ook Smartphones met beperktere functionaliteit zijn. Dit kunnen zowel iOS en Android toestellen zijn of 'ouderwetse type Nokia' (of vergelijkbaar).
- d. Toestellen met andere bijzonder specificaties.

Voor deze toestellen zijn geen specifieke eisen opgenomen, omdat per bestelling/toestel de specificaties worden gegeven.

Standaard aanverwante dienstverlening bij alle geleverde mobiele telefoons (Kernassortiment en buiten Kernassortiment)

Bij de te leveren toestellen (bestellingen) wordt standaard de volgende dienstverlening verwacht:

1. Aanleveren informatie t.b.v. assetmanagement: Van leverancier wordt verwacht dat hij bij elke bestelling/levering een Excel-bestand aanlevert met informatie van de geleverde toestellen t.b.v. asset management (CMDB). Welke informatie aangeleverd moet worden staat in het PvE en in Bijlage X Voorbeeld CMDB import.xlsx.

2. Registratie van geleverde toestellen in Apple Business Manager of Android Zero Touch.
Dit zit in de all-in prijs.

Optionele aanverwante dienstverlening bij te leveren mobiele telefoons

1. Elk toestel wordt voorzien van de screenprotector en een Ons-registratiesticker en clearcase.

Opdrachtgever geeft bij de bestelling aan of de genoemde optionele aanverwante dienstverlening van toepassing is. Deze dienstverlening is apart opgenomen in het prijzenblad.

Garantie

De Opdrachtnemer voert garantieafhandeling uit; ook van toestellen die reeds in omloop zijn en niet door Opdrachtnemer uitgeleverd.

Dit zit in de all-in prijs.

Reparatie

De leverancier voert reparaties uit die binnen de garantie vallen, ook van toestellen die reeds in omloop zijn en niet door Opdrachtnemer uitgeleverd.

Het aantal toestellen dat buiten garantie reparatie gerepareerd wordt is gering. Opdrachtgever dient dit wel te doen. Zie gunningscriteria.

Losse accessoires/onderdelen

De volgende accessoires/onderdelen kan Opdrachtgever apart bestellen en moet door de opdrachtnemer geleverd kunnen worden:

- Oplaadkabels (vanaf december 2024 is dat standaard USB-C).
- Case, flipcover of ander hoesje.
- Screenprotectors.
- Vervangbare onderdelen voor modulaire toestellen.

1.4 Werkwijze Kernassortiment

Doel

SSC Ons voorziet medewerkers van partnerorganisaties van mobiele telefoons die voldoen aan de gezamenlijke eisen op het gebied van functionaliteit, duurzaamheid en beheersbaarheid. Het proces waarborgt dat toestellen doelmatig worden ingezet gedurende hun levenscyclus, met behoud van regie door SSC Ons.

Initiatie: behoefte aan nieuw toestel

Wanneer een type toestel (Android en/of iOS en/of modulair) in het Kernassortiment vervangen moet worden (bijvoorbeeld vanwege einde leverbaarheid of technische veroudering), start SSC Ons het **selectieproces** voor een nieuw toestel.

Advies door leverancier

De leverancier heeft een adviesfunctie bij de keuze van toestellen.

De leverancier levert kosteloos 2 tot 4 geschikte toestellen voor testdoeleinden die voldoen aan het PvE en levert daarbij aan informatie:

- Merk/type
- Kernmerken als grootte, opslag etc.
- Energielabel (zie [EU-energielabel bij smartphones: dit is wat je moet weten](#))
- Prijs indicatie
- Mogelijkheden t.a.v. on device encryptie en biometrische authenticatie
- Informatie over landen in de toeleveringsketen m.n. over landen met een actief cyberprogramma tegen Nederland (o.a. Rusland, Iran, Noord-Korea).

- Eventueel aanvullende informatie

Vaststelling Kernassortiment

- SSC Ons zal de voorgestelde toestellen testen en beoordelen
- Indien nodig volgt een adviesgesprek tussen Opdrachtnemen en Leverancier
- SSC Ons stelt het nieuwe **kernassortiment** vast.K

Bestelling en uitlevering

Bestelling en levering gaat conform de bepalingen die daartoe opgenomen zijn in het programma van eisen.

1.5 Buiten scope

Buiten scope van de opdracht:

- levering van tablets/iPads en laptops;
- wallchargers;
- headsets specifiek voor gebruik door medewerkers van bijv. KCC's;
- inname en afvoeren van oude mobiele telefoons.

1.6 Markconsultatie

In de voorbereidingen van deze aanbesteding is geen openbare marktconsultatie gehouden. Wel is aan 3 partijen een 6-tal vragen gesteld over reparatie van mobiele telefoons.

Een uitwerking en resume hiervan is opgenomen in bijlage Resume vragen aan markt.pdf.

1.7 Procedure en de onderbouwing

De opdracht bestaat uit levering van toestellen met accessoires en aanverwante dienstverlening. Dit voegen we samen. Splitsen leidt tot extra handeling kosten, administratieve last en hogere kosten. Er is gekozen voor een Europese openbare procedure, een andere procedure zou leiden tot meer administratieve last.

1.8 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	11-11-2025
Uiterste datum voor stellen van vragen	24-11-2025 14.00 uur
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	2-12-2025
Uiterste datum voor stellen van vragen**	11-12-2025 14.00 uur
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	17-12-2025
Uiterste datum voor inschrijven	7-1-2025 12.00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	20-1-2025
Bezwaartermijn (20 dagen)	9-2-2026
Ondertekening Raamovereenkomst	n.t.b.
Ingang Raamovereenkomst	1-4-2026

**In de tweede vragenronde mogen alleen vragen over de eerste vragenronde worden gesteld.

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen..

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage IV) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinatie geeft op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/

onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de GIBIT2023 van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de GIBIT 2023 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst , inclusief Programma van Eisen*).
2. De SLA
3. De Nota van inlichtingen.
4. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
5. De inkoopvoorwaarden GIBIT2023.
6. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

- Ernstige beroepsfout.³
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.250.000,00 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van Smartphones met zowel iOS als Android besturing met een omvang van totaal 400 stuks in 1 jaar (periode van 12 aaneengesloten maanden) aan 1 opdrachtgever.

Kerncompetentie 2

Ervaring met de registratie van geleverde Android toestellen in Zero Touch portal (ZTE) en Apple toestellen in Apple Business Manager (ABM).

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft ervaring met de afhandeling van garantiegevallen van Android en iOS smartphones van 15 gevallen per jaar.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

1. kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001-2015 (geldig op de datum van Inschrijving)

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.3 Milieuzorg

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij aan bepaalde normen inzake milieubeheer voldoet volgens:

- het milieubeheer- en milieuauditsysteem van de Europese Unie (EMAS of ISO 14001) of
- een ander erkend milieubeheersysteem of
- andere gecertificeerde normen inzake milieubeheer die gebaseerd zijn op Europese of internationale normen

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.97 Aw door:

- kopieën van bovengenoemde systemen of certificaten (geldig op de datum van Inschrijving)

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.4.4 Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten (geldig op de datum van Inschrijving) volgens de Europese normenreeks ISO 27001, ISAE 3402; of

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage II)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage III)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format bijlage IV)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Onder meer zijn de volgende rollen vertegenwoordigd:

Contractmanager/beheerder

Medewerker support

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Beoordelingsmethode: puntensysteem

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Gunningscriterium	Weging/maximale score
Prijs	40 punten

Kwaliteit	
SG1 Proces reparatie buiten garantie	Voldoet / voldoet niet
SG 2 Leverbetrouwbaarheid	24 punten
SG 3 Advisering	12 punten
SG 4 Prijsinformatie	24 punten
	Totaal 100 punten

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1 leverbetrouwbaarheid voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op de prijs.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.2 Prijs

Inschrijver dient het Prijzenblad mobiele telefoons Ons.xlsx geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel J 11 (de inschrijfprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op Prijzenblad mobiele telefoons Ons.xlsx leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- De toelichting op de gevraagde prijzen staat in het prijzenblad;
- Negatieve prijzen, negatieve opslagpercentages en €0,00 zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Indexering is niet van toepassing gezien de prijs-opslag methodiek.

Inschrijver dient ook aan de inschrijving toe te voegen:

De uitwerking van uw invulling van SG 4 Prijsinformatie voor wat betreft:

- T.a.v. transparantie van de inkoopprijs.
 - Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan transparantie
 - Welke bewijsstukken de inschrijver aanlevert
 - De elementen die de kostprijs bepalen

NB In het prijzenblad vraagt Opdrachtgever verschillende toestellen en aantallen uit. Opdrachtgever is niet gehouden om deze merken en aantallen daadwerkelijk af te nemen. De reden dat Opdrachtgever specifieke toestellen een aantallen uitvraagt, is om een goed vergelijk te maken voor het gunningscriterium prijs.

De score voor de prijs wordt berekend met behulp van een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 40 punten.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{LP/AP}) * 40$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

4.3 Kwaliteit

SG1 Proces reparatie buiten garantie

SSC Ons wil een overzichtelijk en doordacht proces rondom de reparatie van mobiele telefoons buiten garantie. Inschrijver dient dit proces te beschrijven. Hierin moeten de volgende onderwerpen terugkomen:

- A. De stappen in het proces
- B. Rolverdeling in het proces; zowel van Opdrachtnemer en opdrachtgever.
- C. Communicatie rondom dit soort gevallen.
- D. Hoe de kostenopbouw voor reparaties is. Ten aanzien van arbeid en logistieke kosten dient inschrijver hier tarieven voor op te nemen. Voor onderdelen kunnen voorbeelden gebruikt worden.
- E. Op welke wijze duurzaamheid een plek heeft in uw aanpak.

De beschrijving mag maximaal 2 A4 lang zijn.

Dit criterium wordt als volgt beoordeeld:

Voldoet	Inschrijver heeft de onderwerpen A tot en met E benoemd en uitgewerkt.
Voldoet niet	Inschrijver heeft een of meerdere van de onderwerpen A tot en met E niet benoemd en niet uitgewerkt.

De beoordeling van 'Voldoet niet' betekent 'Knock-out'. De inschrijving zal terzijde gelegd worden en uitgesloten van verdere deelname.

SG2 Leverbetrouwbaarheid

Inschrijver dient te beschrijven hoe levertijden geborgd worden. Hierin moeten minimaal de volgende aspecten terugkomen:

- Hoe borgt u de levertijden zoals gegeven in PvE.
- Benoem welke risico's er zijn waardoor de levertijden in het geding kunnen komen en geef aan welke preventieve en correctieve beheersmaatregelen u hiertoe neemt.
- Welke rol heeft Ons hierin.
- Hoe is de communicatie geregeld rondom leveringsproblemen.

De beschrijving mag maximaal 2 A4 lang zijn.

SG 3 Advisering

De leverancier heeft een adviesfunctie bij de keuze van toestellen t.b.v. het Kernassortiment (zie § 1.4) en ook ten aanzien van eis D2: "Opdrachtnemer reageert en adviseert proactief en z.s.m. na

bekendmakingen door fabrikant van (niet uitsluitend) het End of Life van mobiele telefoons van het Kernassortiment.”

Oprachtgever wil weten hoe inschrijver de adviesfunctie vorm geeft. Minimaal de volgen de aspecten moeten terugkomen:

- Welke ontwikkelingen in de markt impact hebben op de toestellen die Ons in het Kernassortiment aanbiedt en hoe u hierin communiceert,
- Hoe u informeert over ontwikkelingen zoals 'end-of-life' informatie.
- Hoe u de advisering rondom toestelkeuze vorm geeft.
- Wat u vanuit de kant van de opdrachtgever nodig heeft.

De beschrijving mag maximaal 2 A4 lang zijn.

SG4 Prijsinformatie

De prijs voor toestellen voor opdrachtgever wordt bepaald door de inkoopprijs van de Opdrachtnemer en een opslagpercentage. Beschrijf op welke wijze u ervoor zorgt dat de prijzen en condities waartegen opdrachtgever de toestellen geleverd krijgt onder de raamovereenkomst zo gunstig mogelijk zijn en hoe u deze transparant maakt. Minimaal de volgen de aspecten moeten terugkomen:

- Beschrijf de maatregelen, werkwijzen, etc. die u neemt/hanteert om opdrachtgever de gunstigst mogelijke condities te kunnen bieden.
- De wijze waarop inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen aantoont.
- T.a.v. transparantie van de inkoopprijs.
 - Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan transparantie
 - Welke bewijsstukken de inschrijver aanlevert
 - De elementen die de kostprijs bepalen

De beschrijving mag maximaal 3 A4 lang zijn.

Indienen in TenderNed:

De invulling van de 4 kwalitatieve criteria moet in TenderNed worden geüpload. Dit kan in 4 documenten. Het is ook toegestaan om alles samen te voegen in 1 document. Inschrijver dient wel rekening te houden met het toegestane aantal A4 per criterium.

SG 2, 3 en 4 worden als volgt beoordeeld:

Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium één van onderstaande waarderingen toe. Het maximaal te behalen punten per subgunningscriterium staat vermeld in de tabel in § 4.1.

Waardering	Toelichting	% aantal punten (af te ronden op 1 decimaal)
Ontbreekt	Uitwerking ontbreekt.	0%
Matig	De uitwerking is op meerdere punten niet volledig, niet concreet en / of niet realistisch uitgewerkt en/of de gevraagde onderwerpen aspecten komen deels terug.	25%
Voldoende	De gevraagde aspecten komen terug. De uitwerking daarvan is grotendeels volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.	50%
Meerwaarde	De gevraagde aspecten komen terug. De uitwerking daarvan is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt. Daarnaast is er op enkele punten relevante meerwaarde toegevoegd.	85%
Onderscheidend	De gevraagde aspecten komen terug. De uitwerking daarvan is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt. Daarnaast is er ruime relevante meerwaarde toegevoegd	100%

Het behaalde aantal punten op het gunningscriterium prijs en de kwalitatieve criteria SG 2, 3 en 4 worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste puntentotaal is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Het programma van eisen is opgenomen in Bijlage VI PvE mobiel.xlsx.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Odrachtnemer verplicht zich om bij gunning 1 % van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In Bijlage IX SROI Bouwblokken.pdf vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozvolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

<https://wspregiozvolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

6 Bijlagen

- I. UEA (beschikbaar in TenderNed)
- II. Verklaring Kerncompetenties
- III. Verklaring Russische partijen
- IV. Holdingverklaring
- V. Prijzenblad
- VI. Raamovereenkomst
- VII. PvE mobiel
- VIII. GIBIT2023
- IX. SROI Bouwblokken
- X. Voorbeeld CMDB import.xlsx

Bijlage concept SLA

Bijlage concept DAP

Resume vragen aan markt.pdf