

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

ICT Hardware

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur

R. Jupijn / A. Schimmel

Registratienummer

25.1165813

Datum

27 november 2025

Versie

1.0

Status

DEF

Afdeling

Informatie & Automatisering / ICT beheer



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Algemene informatie HHNK	6
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid	7
1.5 Communicatie	9
1.6 Omschrijving van de Opdracht	9
1.7 Aanleiding en doel aanbesteding	9
1.8 Aard en omvang van de Opdracht	10
1.9 Percelen	11
1.10 Gunningscriterium	11
2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Procedure	12
2.2 Planning van de aanbesteding	12
2.3 Inlichtingen	12
2.4 Inschrijven	13
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.3 Bewijsmiddelen	18
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	18
4 Gunningscriteria en beoordeling	19
4.1 Gunningscriteria	19
4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode	19
4.3 Beoordeling kwaliteit	19



5	Overige voorwaarden en regelingen	20
5.1	Aantal malen Inschrijven	20
5.2	Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob	20
5.3	Forumkeuze, rechtsbescherming	21
5.4	Gestanddoeningstermijn	21
5.5	Herzieningsclausule (art. 2.163c Aw2012)	21
5.6	Wachtkamer overeenkomst	22
5.7	Bezwaar	22
5.8	Klachten	23
5.9	Geen voorbehoud	23
5.10	Internationale Sociale Voorwaarden, ISV	23
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet (prijzenblad opslagpercentage)	24
	Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid	25
	Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen	26
	Bijlage 4. Contractdocumenten	30
	Bijlage 5. Uitwerking gunningcriteria	31
	Bijlage 6. Social Return met de PSO	38
	Bijlage 7. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO	41
	Bijlage 8. Wachtkamer overeenkomst	42
	Bijlage 9. Overzicht A-merken. Opgave partnership status (niet te beoordelen)	43



Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbiedingsbrief

Een rechtsgeldig door Inschrijver ondertekende brief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016 waarin voorschriften zijn vervat met betrekking tot de wijze waarop Aanbestedende diensten overheidsopdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten kunnen plaatsen.

AWIV-2018

Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018.

AWBIT-2023

Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige inschrijving'.

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het schriftelijke aanbod van de Inschrijving op in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingsbiljet (Prijzenblad)

Het onder Bijlage 1 opgenomen document waarmee moet worden ingeschreven.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

Het bedrag op het Inschrijvingsbiljet waarmee Inschrijver zich bereid heeft verklaard de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen



Document die Aanbesteder op TenderNed heeft gepubliceerd waarin de vragen van betrokken ondernemers worden beantwoord en/of nadere inlichtingen worden verstrekt met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure.

Opdracht

De Opdracht tot het leveren van producten of verrichten van werkzaamheden zoals nader omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer

De ondernemer / onderneming met wie Opdrachtgever een overeenkomst sluit na gunning van de Opdracht.

Opslagpercentage

Het op het prijzenblad van de gegunde inschrijver vermelde opslagpercentage in procenten dat separaat over de (netto geoffreerde) inkoopprijs (ex btw) op de factu(u)r(en) wordt vermeld en gedurende de gehele looptijd (incl. verlengingen optietermijnen) zal worden toegepast.

Vendor

Een bedrijf / organisatie waar Inschrijver een partnership mee heeft en haar producten (hardware leveringen, diensten) levert om te voldoen aan de vraag en behoefte van Aanbesteder



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: Aanbesteder) heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor leveringen, bestaande uit ICT Hardware, bijbehorende diensten en (incidenteel) standaard software.

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning¹). Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer **553363**.

1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze Opdracht op www.tenderned.nl (hierna: TenderNed).

1.3 Algemene informatie HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het hier droog te houden. In totaal bemalen we een gebied van 175.750 hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In ons gebied wonen 1,14 mln. inwoners.

Water

Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemalen en 611 kilometer aan persleidingen.

¹ Zie: <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/leveranciers/leveranciersoverzicht/>



Dijken

Noord-Holland wordt aan drie kanten omgeven door water. Een groot deel van onze provincie bestaat uit polders, waarvan sommige al vierhonderd jaar geleden werden drooggelegd. Het overgrote deel van de inwoners van Noord-Holland leeft onder de zeespiegel. Dat vraagt om stevige en veilige waterkeringen. In totaal beheren we 262 kilometer primaire waterkeringen, 1.064 regionale waterkeringen en 205 kilometer overige keringen.

Wegen

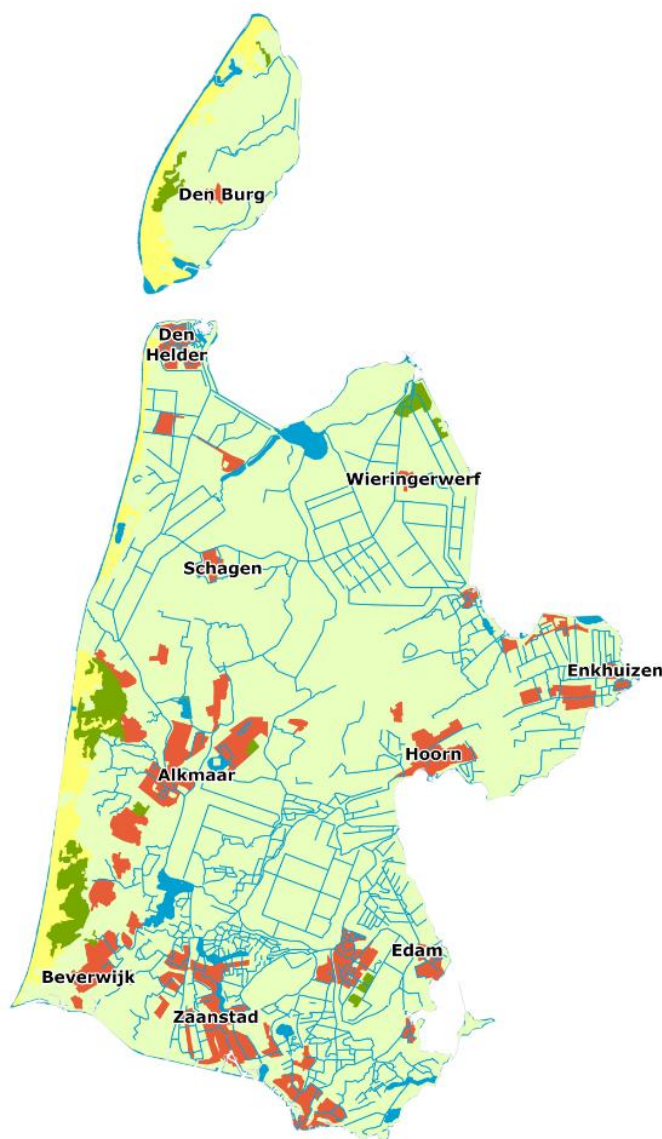
HHNK beheert en onderhoud van oudsher polderwegen die momenteel gefaseerd overgedragen worden aan gemeenten. Tot de overdracht gereed is blijven we de resterende wegen veiliger maken, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

De natuur is grillig en we kunnen niet kunnen garanderen dat het nooit fout gaat. Daarom hebben we een uitgebreide calamiteitenorganisatie, zodat we voorbereid zijn en de gevolgen kunnen beperken als het een keer mis gaat.

Belasting

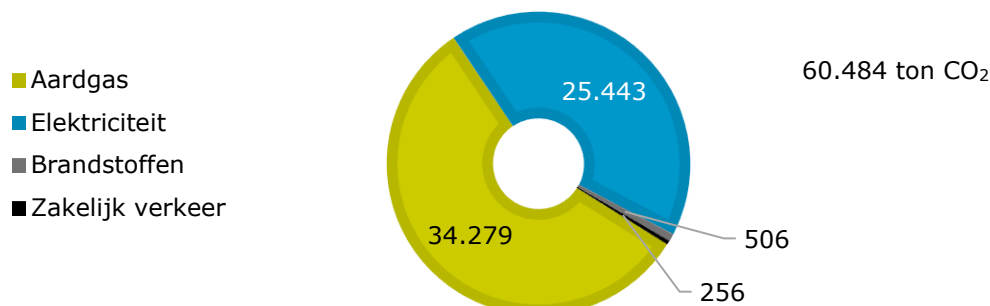
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensd, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren. We doen dat in Noord-Holland boven het Noordzeekanaal.



Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

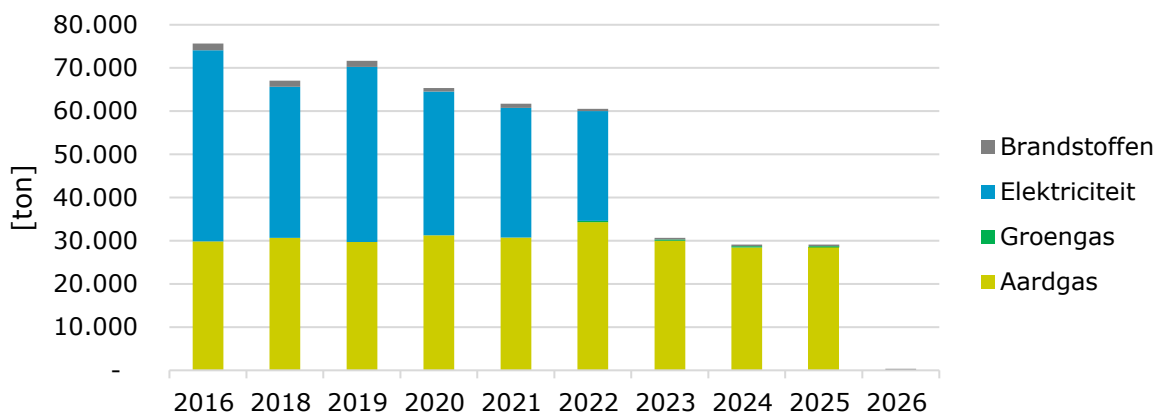
1.4 Milieu-impact en duurzaamheid

HHNK is met een gemiddeld jaarverbruik van 80 miljoen kWh aan elektriciteit, 15 miljoen m³ aardgas en 450.000 liter aan brandstoffen de op drie na grootste energieverbruiker van Noord-Holland. Dit heeft een forse CO₂-voetafdruk.



CO₂-voetafdruk over 2022 [ton]

Om deze voetafdruk te verkleinen voert HHNK sinds 2017 een ambitieus Klimaat- en Energieprogramma (KEP) uit. De resultaten daarvan zijn al zichtbaar. Zo zijn er ruim 68.000 zonnepanelen op een groot aantal van onze rwzi-terreinen gelegd en wordt er sinds 2023 alleen nog maar groene stroom uit Nederland ingekocht. Verder liggen er concrete plannen voor het realiseren van windturbines op onze eigen assets en gaan we met de restwarmte die vrijkomt bij de verbranding van huisvuil op het terrein van HVC een nieuwe slibdrooginstallatie realiseren en op aardgas besparen. Daarmee zetten we forse stappen naar CO₂ neutraal werken vanaf 2026.



Verloop CO₂-voetafdruk [ton]

In lijn met de doelstelling van het KEP heeft HHNK in 2020 als eerste waterschap in Nederland het CO₂-bewust certificaat (trede 3) op de CO₂-Prestatieladder behaald, met de ambitie om naar een hoger niveau te willen doorgroeien. Daarmee richten we ons op de scope 3 emissies waarbij we de inbreng en input van onze opdrachtnemers hard nodig hebben. Met iedere aanbesteding zoeken we daarom naar mogelijkheden om bij te dragen aan het doel om in 2035 ook op scope 3 volledig 'zero emissie' te werken.

Als mede ondertekenaar van het Grondstoffenakkoord willen waterschappen ook meer circulair gaan werken. Denk aan levensduurverlenging van assets en het toepassen van secundaire bouwstoffen. Het verlagen van onze milieu-impact via grondstofverbruik moet in de projecten worden vorm gegeven.



1.5 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de Aanbesteder.

Het is ondernemingen niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

1.6 Omschrijving van de Opdracht

Zie het dashboard en afdeling II.1.5 van de aankondiging van deze Opdracht op TenderNed.

1.7 Aanleiding en doel aanbesteding

1.7.1 Aanleiding

De huidige Raamovereenkomst voor ICT hardware zal op 1 april 2026 beëindigd zijn. Om de continuïteit van haar dienstverlening te kunnen waarborgen is HHNK voornemens om een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten voor de levering van ICT Hardware en incidenteel standaardsoftware.

1.7.2 Doel

De onderhavige aanbesteding heeft als doel om per 1 april 2026 een Raamovereenkomst in te laten gaan met een initiële looptijd van vier (4) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal voor de duur van één jaar te verlengen. De concept Raamovereenkomst is onder Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Op de Raamovereenkomst zijn de bepalingen van de AWWODI-2018 al dan niet in combinatie met de AWBIT 2023 van toepassing, deze voorwaarden zijn eveneens onder Bijlage 4 opgenomen.

De Raamovereenkomst zal met 1 (één) Opdrachtnemer worden aangegaan.

De Aanbestedende dienst biedt met het aangaan van de raamovereenkomst geen volledige exclusiviteit maar behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen een uitvoeringsopdracht aan een andere partij dan een raamcontractant op te dragen. Hierbij kan onder meer geacht worden aan wet- en regelgeving, informatieveiligheid, cyber security, geopolitieke ontwikkelingen, Covid19 situaties en overige niet te voorziene omstandigheden en calamiteiten die zich voor kunnen doen en waar HHNK op in moet kunnen spelen of acties voor moet ondernemen om de HHNK organisatie te kunnen bedienen, ondersteunen en te faciliteren. Zie ook de herzieningsclausule beschrijving #5.5.

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optiejaren) wordt door Aanbesteder geraamd op € 12.500.000,- (exclusief btw, exclusief (jaarlijkse, markt, overige) prijsindexaties). Als de maximale waarde is bereikt, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mogen er geen nieuwe nadere overeenkomsten meer worden geplaatst, tenzij een beroep gedaan kan worden op een van de uitzonderingsgronden van artikel 2.163 a t/m 2.163 g Aanbestedingswet. In geval de looptijd van de raamovereenkomst nog niet is verstreken maar 1) de maximale waarde is bereikt of 2) de maximale waarde wordt door het aangaan van een nieuwe nadere overeenkomst overschreden,



kan de raamovereenkomst in beide gevallen eenzijdig met onmiddellijke ingang door Opdrachtgever beëindigd worden. Opdrachtnemer heeft dan geen recht op schadevergoeding. Reeds verstrekte nadere opdrachten onder de raamovereenkomst worden hierdoor niet getroffen. Aan dit maximumbedrag mogen door de inschrijvers geen rechten ontleend worden.

1.8 Aard en omvang van de Opdracht

1.8.1 Aard

Deze opdracht betreft het op bestelling leveren van producten op het gebied van ICT Hardware. Dit omvat onder meer, doch niet uitsluitend, de levering van notebooks, desktops, tablets, servers, plotters, netwerkcomponenten, bekabeling, opslagmedia, beveiligingscamera's, randapparatuur en accessoires. Daarnaast kan, incidenteel, een standaard softwarepakket worden afgenomen en bijbehorende diensten voor installatie, implementatie, servicing en onderhoud van de ICT hardware.

1.8.2 Omvang

De omvang is gebaseerd op ramingen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat aan deze ramingen geen rechten ontleend kunnen worden.

De verwachte omvang van deze opdracht heeft de afgelopen jaren circa € 1,8 tot € 2 miljoen (ex btw) per jaar bedragen. De toekomstige omvang is gebaseerd op ramingen van leveringen waarbij nadrukkelijk vermeld wordt dat dit inschattingen zijn waaraan geen rechten ontleend kunnen worden. Het aantal (nadere) opdrachten is verdeeld over het jaar/ jaren en zal steeds projectmatig worden opgevraagd en in opdracht worden gegeven.

De maximale waarde van de onder de raamovereenkomst af te nemen diensten over de gehele looptijd (de initiële looptijd en de optie jaren) wordt door aanbesteder geraamd op € 12,5 miljoen.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van 4 jaar met twee optietermijnen van één jaar. De onderbouwing en motivatie is hiervoor dat de aard van de leveringen (ICT hardware) een vervangingstermijn van 3 tot circa 5 jaar heeft. De standaard vervangingstermijn is in de praktijk bij HHNK echter vaak en veelal langer dan 4 jaar. Met name voor hardware vervanging als laptops, desktops en tablets is deze afhankelijk van jaarlijks toegekende budgetten. Voor een Business case wordt meestal een minimale termijn van 5 jaar aangehouden.

Binnen de langere, optioneel te verlengen, contractduur kan er dan gebruik gemaakt worden van meerdere vervangingstermijnen zodat er niet voor elke termijn tussentijds een nieuw aanbestedingstraject behoeft te worden doorlopen. Bij een maximale termijn van vier jaar moet er in de praktijk dan al in het derde jaar worden gestart met een nieuw aanbestedingstraject. Dit acht HHNK niet proportioneel. Ook kan er een langjarigere samenwerkingsrelatie met de leverancier worden aangegaan. Pieken en dalen in aanbod en marktprijs ontwikkelingen zullen daardoor ook beter afgestemd kunnen worden.



1.9 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbesteder acht dit niet passend omdat de levering van het assortiment door voldoende marktpartijen in zijn geheel is uit te voeren en de markt hierdoor niet wordt verstoord.

1.10 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving welke voor deze aanbesteding wordt gevormd door de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

Aanbesteder acht deze procedure, gezien het onderwerp van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

2.2 Planning van de aanbesteding

Voor de aanbestedingsprocedure geldt een indicatieve planning en is te vinden bij de aanbesteding welke gepubliceerd is op TenderNed met kenmerk: **553363**.

Activiteit	Datum/weeknr.
Verzenden van de aankondiging door publicatie op TenderNed	
Inschrijvingsfase	
Uiterste datum voor het digitaal indienen van vragen	
Publicatie nota van inlichtingen	
Uiterste datum indienen van de inschrijvingen	
Beoordelingsfase	
Openen van de inschrijvingen, publicatie proces-verbaal van inschrijving	
Verzenden bericht van gunningsbeslissing (start standstill termijn)	
Einde standstill termijn (20 dagen)	
Afsluiten overeenkomst	

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed.

2.3 Inlichtingen

2.3.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de artikelen van de conceptovereenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder Bijlage 4. Aanbesteder bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de conceptovereenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast.



Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via TenderNed. De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op TenderNed.

U kunt uw vragen indienen vanaf het moment van publicatie van de aanbestedingstukken. Aanbesteder streeft ernaar de ingediende vragen zo snel als mogelijk te beantwoorden en de antwoorden, zo veel en indien mogelijk, vóór de uiterste publicatie datum van de Nota van inlichtingen aan de betrokken ondernemingen vrij te geven.

2.3.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (individuele vraag), die naar de mening van de Aanbestedende dienst valt onder artikel 2.22 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.

2.4 Inschrijven

2.4.1 Wijze van indienen

1. De Inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.

Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed. Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

2. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2.4.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van Inschrijver (zie ook § 2.4.3). Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van de Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).



Voor uitleg over het invullen van het UEA, zie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)

Het UEA geldt als een eigen verklaring van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.

De Inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de Inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de Aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.

3. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de hoofdstuk 4 opgenomen BPKV-criteria:
 - a. Gunningscriterium 1: Prijsaanbieding als Opslagpercentage (inschrijvingsbiljet);
 - b. Gunningscriterium 2: Plan van aanpak fictieve casus: ICT Hardware partner;
 - c. Gunningscriterium 3: Service Level Agreement, SLA;
 - d. Gunningscriterium 4: Logistiek bestelproces;
 - e. Gunningscriterium 5: Social return, ambitieniveau PSO ladder
5. Het inschrijvingsbiljet (=prijzenblad) conform het model opgenomen onder Bijlage 1 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.4.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving

1. De Inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder dient de Inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de Inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de Inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de Inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.

2.4.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.

2.4.5 Inhoud van de Inschrijving

Aanbesteder streeft ernaar om de administratieve lasten van de inschrijvers te verlagen. Daartoe worden bij Inschrijving alleen die stukken opgevraagd, die nodig zijn om een geldigheidstoets uit te voeren.



voeren en te beoordelen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gerede Inschrijver wordt als dan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van Aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen. De verificatiefase eindigt op de datum van het einde van de opschortende termijn (zie de planning in paragraaf 2.2), waarbij geldt dat indien Aanbesteder de opschortende termijn verlengt, eveneens de termijn van de verificatiefase zal worden verlengt.

Er wordt in deze aanbestedingsprocedure derhalve onderscheid gemaakt naar twee momenten van indienen van stukken, te weten het moment van sluiting van de inschrijftermijn (inschrijvingsfase) en het moment van verificatie (verificatiefase). Hierbij volgt een verplicht op te volgen aanwijzing welke stukken in welke fase moeten worden ingediend.

Voor de kolommen Inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer (op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan) geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage;
- O : verplicht in te vullen bijlage indien van toepassing
- : niet van toepassing

Indien de Inschrijver niet als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijft, dan is de kolom combinant in het geheel niet van toepassing.

Indien de Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers, is de kolom onderaannemer niet van toepassing.

Inschrijvingsfase

Documenten bij Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed aan te bieden:	Inschrijver of	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie	format
Aanbiedingsbrief	X	-	-	§ 2.4.2 – 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet (prijzenblad)	X	-	-	Bijlage 1	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 2.4.2 – 2	Xml / Pdf
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 2	Pdf
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	-	H 4	Pdf
Verklaring Ambitieniveau Social Return met PSO	X	O	-	Bijlage 6	Pdf
Opgave partnerschap status	X	-	-	Bijlage 9	

Tabel 1: inhoud Inschrijving inschrijvingsfase

Verificatiefase



Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van Aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 2.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 3.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 3.3 lid 2
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	-	-	X	§ 3.3 lid 3
kwaliteitsborgingsysteem als ISO9001 of vergelijkbaar	X	X		§ 3.2 lid 2b
milieumanagementsysteem als ISO14001 of vergelijkbaar	X	X		§ 3.2 lid 2c

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een Inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de Inschrijver beoogt te voldoen aan de gestelde, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de Aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen waaronder de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dienen te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder.

Houdt u er rekening mee dat tussen het aanvragen en het verkrijgen van een GVA een aantal weken kunnen zitten. Wacht daarom niet met het aanvragen tot het moment dat de Aanbestedende dienst u hierom verzoekt. Meer informatie hierover: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in § 2.4 en § 3.1 van deze Inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht (levering van ICT hardware) die in omvang overeenkomt met de onderhavige opdracht (minimaal € 300.000,- op jaarbasis) bij een in grootte vergelijkbare organisatie (uitgaande van minimaal 400 FTE en 500 vaste werkplekken);
 - b. Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem als ISO9001 of vergelijkbaar;
 - c. Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem als ISO14001 of vergelijkbaar.
3. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
4. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform de instructies in § 2.4.2 lid 2 sub c in te vullen;



- b. de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
- c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

3.3 Bewijsmiddelen

De Inschrijver verstrekt de Aanbesteder binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek via de berichtenmodule van TenderNed:

1. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.
De Aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende Opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.4..
2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 3.2 lid 5 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbesteder.

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer (een Inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

Bij de beoordeling welke Inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (EMVI-BPKV) bevat worden de onderstaande kwalitatieve (sub)gunningscriteria gehanteerd:

- 1) Prijs (Opslagpercentage)
- 2) Uitwerking casus: ICT Hardware partner
- 3) Service Level Agreement, SLA
- 4) Logistiek bestelproces
- 5) Ambitieniveau op Prestatieladder Socialer Ondernemen, PSO

4.2 Toelichting op de beoordelingsmethode

HHNK heeft er voor gekozen om een opslagpercentage op de inkoopprijs uit te vragen. Ten behoeve van de bepaling van het aantal punten dat toegekend wordt voor dit opslagpercentage dient het prijzenblad van bijlage 1 ingevuld te worden.

HHNK heeft ervoor gekozen om een absolute beoordelingsmethodiek toe te passen. Dit betekent dat inschrijvingen niet ten opzichte van elkaar worden beoordeeld. inschrijvers kunnen met elk, behoudens 0 of negatief, opslagpercentage in kunnen schrijven.

4.3 Beoordeling kwaliteit

4.3.1 Algemeen

Om de beoordeling op kwaliteit mogelijk te maken wordt de Inschrijver verzocht uitwerking te geven aan de hierna volgende nader uitgewerkte viertal kwalitatieve subgunningscriteria. Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden zullen de leden van de beoordelingscommissie van Aanbesteder niet op voorhand geïnformeerd worden welke inschrijfsommen door de inschrijvers zijn aangeboden.

4.3.2 Beoordelingsschaal

Bij het beoordelen van de kwalitatieve subgunningscriteria 2 t/m 4 worden scores toegekend waaraan de betekenis wordt gegeven zoals vermeld in de tabellen bij de uitwerking van de gunningscriteria in bijlage 5.

Bij het uitwerken van de kwaliteitsdocumenten gelden de volgende voorwaarden:

- Als er door de Aanbesteder voorwaarden worden gesteld aan het aantal pagina's dient u deze te respecteren. Bij overschrijding van een maximum aantal pagina's wordt al het meerdere niet in de beoordeling betrokken.
- Ieder kwaliteitsdocument moet worden ingediend in Pdf formaat, met de volgende opmaak: Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte tenminste 9 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm).
- De beoordeling van een gunningscriterium wordt alleen gebaseerd op de uitwerking die hieraan in het desbetreffende kwaliteitsdocument is gegeven. Aan een uitwerking in een ander kwaliteitsdocument wordt geen waarde toegekend.



5 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen slecht één (1) maal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – een Inschrijving indienen.
2. Indien rechtspersonen en vennootschappen die:
 - a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 BW of met elkaar in een groep verbonden zijn als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW of;
 - b. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;los van elkaar wensen in te schrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – moeten zij op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere verbonden of gelieerde Inschrijver(s) hebben opgesteld en dat er geen informatie-uitwisseling tussen hen heeft plaatsgevonden ter voorbereiding op deze inschrijvingen. Indien één van de betreffende inschrijvers dit niet op overtuigende wijze kan aantonen dan leidt dit tot uitsluiting van alle verbonden of gelieerde inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.
3. Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als Inschrijver.

5.2 Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob

1. Om te voorkomen dat door deze aanbesteding HHNK onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt HHNK gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). HHNK heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt door de Bibob-coördinator van HHNK uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de Bibob-coördinator nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de Bibob-coördinator een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
2. Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver (en de derden waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen) op eerste verzoek van HHNK gevraagd om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van HHNK via: [Wet Bibob | Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier](#). Dit formulier is een invulbaar PDF en kan na ondertekening digitaal worden verstuurd naar bibob@hnnk.nl.

Het is ook mogelijk om het formulier te printen en met de post te sturen naar:



Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK)
Postbus 29
1700 AA Heerhugowaard

Daarnaast kunt u het formulier ook fysiek af leveren bij onze balie op Stationsplein 136, (1703 WC) in Heerhugowaard.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de berichtenmodule op TenderNed indienen.

5.3 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de Aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen dat besluit dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daartegen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt (art. 2.37.3 ARW 2016).
3. De genoemde termijn is een vervalltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

5.4 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed. De gestanddoeningstermijn kan met, minimaal, eenzelfde periode worden verlengd indien er bezwaar wordt aangetekend tegen de gunning.

5.5 Herzieningsclausule (art. 2.163c Aw2012)

Aanbestedende dienst wil van de mogelijkheid gebruik maken om voor de duur van de overeenkomst in te kunnen spelen op allerlei mogelijke (prijs)wijzigingen en calamiteiten voor de leveringen en in de dienstverlening ten aanzien van de ICT Hardware.

Dit betreft, bijvoorbeeld, de aantallen, hoeveelheden en uitvoeringen als ook de van toepassing zijnde btw percentages, accijnzen en garantie, duurzaamheids- als verpakkingseisen. In kunnen spelen op calamiteiten als bijvoorbeeld Covid 19, veranderende wet- en regelgeving, informatieveiligheid, cybersecurity en geopolitieke ontwikkelingen (w.o. sancties Rusland, USA, China, enz.).



HHNK dient daarbij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te kunnen blijven voldoen aan, al dan niet door derden gestelde eisen, en in te kunnen spelen op (markt)innovaties.

De inzet en gebruik van ICT Hardware moet naar de hedendaagse en toekomstige standaarden marktconform zijn. Tevens dient Aanbestedende dienst de mogelijkheid te hebben om gebruik te kunnen maken van wijzigingen indien bijvoorbeeld milieu- of wetgeving of taakhoudelijke eisen en als voorschriften veranderen of zich ontwikkelen.

Een deel van de door HHNK ingezette hardware zal ook gebruikt worden voor de bedrijfskritische onderdelen in de organisatie. Denk aan cybersecurity, arbo- en waterveiligheid of de belastingssystemen. HHNK wordt daardoor in staat gesteld om haar (wettelijke) taken en haar opgaven (veilig, schoon, voldoende water) uit te kunnen voeren. Er kunnen zich omstandigheden voordoen waar bij deze diensten of de continuïteit ervan in het gedrang is of zal komen. HHNK kan bijvoorbeeld te maken krijgen met een faillissement of een (ongewenste) (buitenlandse) overname van de gecontracteerde partij, geopolitieke ontwikkelingen, sancties of veranderende wettelijke bepalingen op het gebied van bijvoorbeeld dataopslag en verwerking.

5.6 Wachtkamer overeenkomst

Zoals gesteld in artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van een gunningsbeslissing noch aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver in, noch verwerping van de aanbiedingen van de verliezende Inschrijvers. De verliezende Inschrijvers worden in zoverre nog steeds gehouden hun Inschrijvingen gestand te doen. Aanvaarding komt tot stand door het ondertekenen van de overeenkomst met de winnende Inschrijver nadat de opschortende termijn is verlopen en er tegen het gunningsbesluit geen bezwaren zijn gemaakt. Als de overeenkomst is getekend zal Aanbesteder alle verliezende Inschrijvers via TenderNed hiervan op de hoogte brengen. Daarmee worden hun aanbiedingen definitief verworpen. Uitzondering hierop vormt het aanbod van de Inschrijver die in de rangorde van de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op de tweede plaats is geëindigd (hierna: de 1-na beste Inschrijver). Aanbesteder wenst de 1-na beste Inschrijver gedurende een periode van 3 maanden vanaf ingangsdatum 1 april 2026 in een wachtkamer achter de hand te houden, waarmee hij in geval de overeenkomst met de winnende Inschrijver voortijdig moet worden beëindigd, met deze partij een gelijklopende overeenkomst wenst aan te gaan. Om dit mogelijk te maken dient de 1-na beste Inschrijver zijn aanbod gedurende deze periode gestand te doen en met Aanbesteder een Wachtkamerovereenkomst aan te gaan conform het model opgenomen onder Bijlage 8. De prijzen kunnen wel volgens de in de overeenkomst vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast worden. Het gunningsbesluit van Aanbesteder zal derhalve niet alleen een onderbouwing inhouden wie de Opdracht gegund krijgt conform artikel 2.36.5 ARW 2016, maar ook met Aanbesteder voornemens is de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan.

5.7 Bezwaar

Zie afdeling VI.4.2 van de aankondiging van deze Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.



5.8 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling 'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van HHNK². Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen, is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het via klachten@hhnk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig een gerechtelijke procedure aanhangig dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

5.9 Geen voorbehoud

Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.10 Internationale Sociale Voorwaarden, ISV

De internationale sociale voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due dilligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers.

Door middel van het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het naleven van de ISV.

² Zie: <https://www.hhnk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet (prijzenblad opslagpercentage)

Is separaat in Excel format op TenderNed gepubliceerd.

Invulinstructies /Aandachtspunten

- Het Inschrijvingsbiljet is opgemaakt in Excel;
- Het model bestaat uit twee tabbladen: 'Instructie' en 'Opslagpercentage';
- Op het Voorblad vult u alleen het geel gearceerde veld in;
- U dient het model digitaal in Excel formaat in, het Voorblad met handtekening(en) dient u daarnaast in pdf formaat in.



Bijlage 2. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

De ondernemer(s) geeft (geven) in onderstaande tabel aan met welke referentieopdracht(en) wordt voldaan aan de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 3.2 lid 3.

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Referentie heeft betrekking op	☐ Kerncompetentie 1 (paragraaf 3.2 lid 3 sub a)
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Startdatum overeenkomst	...
Einddatum overeenkomst	...
Opdrachtwaarde	€ ...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie	
De namen van de overige participanten in de combinatie	...
De juridische participatieverhouding	...
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie	...
Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (maximaal 250 woorden)	
...	

Ondertekening

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...

In geval van een inschrijving als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dienen alle inschrijvers dit formulier te ondertekenen (de opsomming herhalen zo vaak als nodig is).

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...



Bijlage 3. Inschrijvingseisen en Programma van eisen

In deze bijlage zijn de eisen geformuleerd met betrekking het uitvoeren van de gevraagde leveringen als ook de bijbehorende software en dienstverlening. De eisen zijn uniek genummerd. Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan volledig en zonder voorbehoud aan alle eisen te (gaan) voldoen.

A. Prijs

Eis	Omschrijving
A.1	Vul de spreadsheet voor het inschrijvingsbiljet (prijzenblad) zoals opgenomen onder bijlage 1 volledig in en voeg deze bij de inschrijving. Inschrijver dient alle geel gemarkeerde cellen in te vullen. Het opslagpercentage bepaalt de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van de spreadsheet te wijzigen. Een kopie van het ingevulde spreadsheet dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de inschrijving te worden toegevoegd.
A.2	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen in euro's.
A.3	Vermeld in de inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW).
A.4	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, handelingskosten, etc.
A.5	De facturatie dient na levering plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtnemer te accepteren.
A.6	Inschrijver factureert één keer per maand en op een vast, nader te bepalen, moment. Opdrachtgever eist dit om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden. Indien nodig kan Opdrachtgever verzoeken een afzonderlijke factuur te sturen. Dit wordt bij bestelling expliciet aangegeven.
A.7	Wederpartij verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.
A.8	Het opgegeven opslagpercentage ziet toe op de opslag die Inschrijver over de (netto) inkoop prijs hanteert. Dit percentage ligt vast voor de gehele duur van de raamovereenkomst. Dit is dus inclusief de, optioneel te lichten, verlengingsopties.
A.9	Aanbesteder eist marktconforme prijzen. Indien hier enige onduidelijkheid over bestaat kan aanbestedende dienst een second opinion (offerte in de markt) uitvragen. Indien afwijking meer dan 10% is, zal uitgebrachte offerte niet in opdracht worden gegeven en zal in overleg gekeken worden welke mogelijkheden er nog zijn maar behoudt HHNK het recht om bestelling elders te plaatsen.
A.10	Aanbesteder behoudt zich het recht om elders in te kopen als aanbesteder objectief heeft vastgesteld dat er geen marktconforme prijzen worden aangeboden of afwijkingen meer dan 10% hoger zijn.

B. Kwaliteit

Eis	Omschrijving
-----	--------------



B.1	Aanbesteder eist dat Inschrijver enkel producten aanbiedt die fabrieksnieuw zijn, bestemd voor de Nederlandse markt én vallend onder de Nederlandse garantie van de fabrikant.
B.2	Inschrijver is gecertificeerd servicepartner van A-merken en in staat om minimaal alle A-merken te kunnen leveren en ondersteunen. Bijgevoegde A-merkenlijst (zie bijlage 9) is in gebruik bij aanbestedende dienst.
B.3	Computersystemen (laptops, desktops, servers) hoeven niet voor geïnstalleerd te worden met een operating system. Wel moeten ze voorzien zijn van een professional OEM licentie.
B.4	Op verzoek van Aanbesteder dienen de te leveren systemen gecontroleerd te worden op hun werking en te voldoen aan de configuratie matrixen van de vendors.
B.5	Opdrachtnemer levert enkel nieuwe, ongebruikte producten. Indien Opdrachtgever toch 'refurbished' apparatuur wil aanschaffen, zal dit na onderling overleg gebeuren.

C. Leveringsvoorwaarden

Eis	Omschrijving
C.1	Standaardproducten worden binnen vijf (5) werkdagen na bestelling geleverd.
C.2	Maatwerkproducten (custom build) worden binnen één (1) maand na bestelling geleverd.
C.3	Leveringen geschieden tijdens kantooruren, tenzij voor een specifieke opdracht anders wordt overeengekomen.
C.4	Indien afgeweken dient te worden van bovenstaande (eisen C.1 en C.2) levertijden treedt HHNK hierover altijd in overleg met Opdrachtnemer.
C.5	In geval van dwingende spoed (b.v. wegens calamiteiten) kan HHNK verzoeken om de levertijden te verkorten. Mocht Opdrachtnemer niet kunnen voldoen aan de eis van HHNK om in dat geval een kortere levertijd te hanteren is HHNK gerechtigd bij een derde partij de uitvraag te doen.
C.6	Alle bestelde producten worden geleverd ten kantore van HHNK in Heerhugowaard, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven door HHNK.
C.7	Artikelen die op de verkeerde locatie zijn afgeleverd dienen door de opdrachtnemer te worden opgehaald en op de juiste locatie te worden afgeleverd.
C.8	Indien nodig worden producten geleverd inclusief installatie en onderhoud. Dit wordt bij bestelling expliciet aangegeven door HHNK.
C.9	Garantie op alle datacenterproducten minimaal vijf (5) jaar on-site. Alle overige hardware in overleg.
C.10	Op de pakbon dienst naast het aantal colli ook een omschrijving te staan hetgeen geleverd is en het bijbehorende inkoopnummer en serienummer.
C.11	Het dient voor opdrachtnemer tot de mogelijkheden te behoren om artikelen, die niet binnen het standaardassortiment van opdrachtnemer vallen, te kunnen bestellen. Opdrachtnemer fungeert in dit geval als tussenpersoon (proceskosten worden op deze manier voor opdrachtgever geoptimaliseerd).
C.12	Indien bestellingen worden geplaatst van een bepaald merk, wordt dit ook geleverd. Het leveren van alternatieven gebeurt alleen en na uitdrukkelijk overleg en akkoord. Het leveren van een alternatief merk kan bijvoorbeeld voorkomen bij spoed of bij merken-/kosten-optimalisatie.

D. Overige eisen



Eis	Omschrijving
D.1	Inschrijver beschikt over een Nederlands sprekend en schrijvend team voor zowel het doen van bestellingen als het afhandelen van serviceverzoeken of retourzendingen.
D.2	Het team van inschrijver moet zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar zijn. De helpdesk dient op werkdagen (maandag t/m vrijdag) van 09:00 tot 17:00 bereikbaar te zijn.
D.3	Inschrijver biedt 24/7 support op kritische onderdelen. Bij nadere opdracht wordt bepaald of een te leveren product valt onder 'kritische onderdelen' of niet.
D.4	Op overige, niet kritische, onderdelen is "next business day" support voldoende.
D.5	Opdrachtgever maakt voor de dienstverlening gebruik van het systeem Basware, Opdrachtnemer dient te voorzien in een koppeling met dit systeem.
D.6	Opdrachtgever wenst minimaal een aantal overlegmomenten met Opdrachtnemer: - Operationeel niveau: eens per maand - Tactisch niveau: eens per kwartaal - Strategisch niveau: eens per jaar
D.7	Opdrachtgever wenst toegang te hebben tot een (web)portal waarin de volgende zaken zichtbaar zijn. - Afgehandelde bestellingen - Lopende bestellingen - Geleverde producten (pakbonnen) - Levertijden (datum aanvraag – datum geleverd) - Calamiteiten (indien van toepassing) Tevens moet het mogelijk zijn om binnen de portal een RMA (retourzendingsautorisatie) aan te kunnen maken indien niet de juiste (of defecte) artikelen zijn geleverd.
D.8	Webshop portal: Uw oplossing moet voldoen aan inkoopbeisen Cybersecurity Overheid (ICO). Deze zijn gebaseerd op de Baseline Informatieveiligheid Overheden (BIO).
D.9	Opdrachtnemer stelt één vaste accountmanager aan en één vervanger indien de vaste accountmanager niet beschikbaar is. Deze vaste accountmanager is ook namens Opdrachtnemer aanwezig bij de overlegmomenten als beschreven in eis D.6.
D.10	De Inschrijver moet waarborgen dat reserveonderdelen tot ten minste vijf jaar na stopzetting van de productie verkrijgbaar zullen zijn.
D.11	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever tenminste zes maanden van te voren te waarschuwen als een standaard artikel / onderdeel uit het standaard assortiment 'end of sale' of 'end of support' raakt.
D.12	Opdrachtgever vervangt geleverde apparatuur en componenten, zonder extra kosten voor de opdrachtgever, indien bij ingebruikname blijkt dat er sprake is van 'Dead on Arrival' (DOA) van de apparatuur. Er is sprake van DOA als het apparaat binnen 30 werkdagen na levering niet (meer) volledig functioneert.
D.13	- Garantie en Reparatie: Reparaties duren maximaal drie weken. Inclusief Pick up & return. - Geen bijkomende kosten (zoals administratie- of onderzoekskosten) bij garantieclaims; - Procedures voor reparatie en vervanging (binnen en buiten garantie) worden in overleg vastgesteld, rekening houdend met het aanbod in de inschrijving.
D.14	Afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden vastgelegd in een Service Level Agreement (SLA) c.q. Dossier Afspraak Procedure(DAP). Opdrachtnemer levert bij de inschrijving een concept voor een SLA / DAP aan. In de DAP wordt, onder andere, beschreven: - Wijze van contact



	- Geautoriseerde medewerkers - DOA / Return Merchandize Authorization, - RMA beleid
D.15	Inschrijver moet diensten kunnen leveren op de geleverde producten. Niet uitputtend maar hieronder een overzicht van te leveren diensten: -Uitpakken & compact doorsturen: in de situatie Van grote partijen met veel verpakkingsmateriaal verzoeken wij Inschrijver deze op locatie uit te pakken en compact te versturen zodat minder ruimte nodig is bij HHNK en er minder verpakkingsmateriaal -assembleren: bij aanschaf van bijvoorbeeld servers waarbij losse componenten geleverd worden verzoeken wij Inschrijver de servers op voorhand te assembleren zodat geen losse componenten worden verstuurd; -Inbouwen en ophangen: afhankelijk van de situatie kan aanbesteder een beroep doen op Inschrijver om te assisteren bij het inbouwen en ophangen van apparatuur op één van de HHNK locaties; -DOA test: Inschrijver voert DOA testen uit voor levering; -Voorinstallatie: op verzoek van Aanbesteder zal de Inschrijver de te leveren apparaten voorzien van software; -Complexe installaties: Op verzoek van Aanbesteder kan en zal de Inschrijver helpen bij de installatie van de nieuw aangeschafte producten. Veelal zijn deze producten in samenspraak besteld met de Inschrijver; -Levering mobiele apparaten: de Inschrijver dient te waarborgen dat alle geleverde mobiele apparaten (b.v. smartphones, tablets en laptops) geschikt zijn voor automatische 'device enrollment' binnen de MDM (Mobile Device Management) oplossing van de aanbestedende dienst.

E. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
E.1	De in bijlage 4 bij de inschrijfleidraad opgenomen contractdocumenten bevatten uitsluitend voorwaarden die door aanbesteder dwingend worden voorgeschreven. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver met het bepaalde in de contractdocumenten akkoord.
E.2	De in bijlage 4 opgenomen contractdocumenten kunnen – alvorens deze door inschrijver wordt ondertekend – door aanbesteder gewijzigd worden en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de inschrijvers gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in artikel 2.3.2 van de inschrijvingsleidraad. De gewijzigde en/of aangepaste contractdocumenten zullen door de inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.
E.3	De algemene inkoopvoorwaarden AWIV zijn, al dan niet in combinatie met AWBIT, op deze opdracht van toepassing. Voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. • Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) • Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden, bij IT/ICT-overeenkomsten, AWBIT 2023 indien de AWIV voorwaarden hierin niet voorziet (b.v. combinatie met software installatie en diensten op de hardware.



Bijlage 4. Contractdocumenten

De contractdocumenten bestaan uit

- (concept) Raamovereenkomst
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden, bij IT/ICT-overeenkomsten, AWBIT 2023 indien de AWIV voorwaarden hierin niet voorziet (b.v. combinatie met software installatie en diensten op de hardware.
- Verwerkersovereenkomst Webportal Unie van Waterschappen (voorbeeld). Eigen Verwerkersovereenkomst in overleg en na akkoord HHNK.

Deze documenten zijn separaat in pdf-formaat op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 5. Uitwerking gunningcriteria

Bij de beoordeling welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitsverhouding bevat worden de onderstaande criteria gehanteerd:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Prijs, bestaande uit: | |
| a. Opslagpercentage; | 40 punten |
| 2. Kwaliteit, bestaande uit: | |
| a. Plan van aanpak fictieve case: 'ICT Hardware partner'; | 25 punten |
| b. Service Level Agreement, SLA; | 15 punten |
| c. Inrichting logistieke bestelproces; | 15 punten |
| d. Ambitieniveau PSO ladder | 5 punten |
| <i>Totaal</i> | <i>100 punten</i> |

Toelichting op de beoordelingsmethode

Aanbesteder past bij deze aanbesteding het principe van absoluut beoordelen toe. Voor elk van de kwalitatieve gunningcriteria kan inschrijver punten verdienen naar gelang het antwoord in meer of mindere mate voldoet aan de gevraagde wensen en doelstellingen.

Het aangeboden opslagpercentage wordt beoordeeld met punten. Het aangeboden opslagpercentage krijgt punten gebaseerd op een bandbreedte.

De punten voor de kwalitatieve gunningcriteria en de punten voor het opslagpercentage worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met het hoogste totaal aantal punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en deze komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Bij het beoordelen op de kwalitatieve gunningscriteria zijn de beoordelaars niet op de hoogte gebracht van de hoogte van het gunningscriterium 'prijs', dit om te voorkomen dat met deze kennis de objectiviteit bij het beoordelen beïnvloed kan worden.

Beoordeling Prijs

Om de beoordeling op prijs mogelijk te maken wordt de inschrijver verzocht een opslagpercentage op de inkoopprijs op te geven. Dit opslagpercentage zal op elke bestelling van toepassing zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Inschrijver geeft het opslagpercentage aan op het prijzenblad. .

HHNK heeft ervoor gekozen om een opslagpercentage op de inkoopprijs uit te vragen.

Ten behoeve van de bepaling van het aantal punten dat toegekend wordt voor dit opslagpercentage dient het prijzenblad van bijlage 1 ingevuld te worden.

HHNK heeft ervoor gekozen om een absolute beoordelingsmethodiek toe te passen.

Dit betekent dat inschrijvingen niet ten opzichte van elkaar worden beoordeeld. inschrijvers kunnen met elk opslagpercentage inschrijven. Negatieve percentages of een percentage van nul zijn niet toegestaan.

Voor het opgegeven opslagpercentage wordt de volgende bandbreedte beoordeling gehanteerd

Opslagpercentage	Punten
>0% - =<2% (groter dan 0, kleiner of gelijk aan 2)	100% * 40 = 40 punten
>2% - =<3% (groter dan 2, kleiner of gelijk aan 3)	75% * 40 = 30 punten
>3% - =<4%	50% * 40 = 20 punten
>4% - =<5%	25% * 40 = 10 punten
> 5%	0% * 40 = 0 punten



Inschrijver geeft zijn opslagpercentage op met maximaal twee decimalen. Bovenstaande tabel is gebaseerd op een lineaire vergelijking en het opgegeven opslagpercentage wordt aan de hand van deze vergelijking beoordeeld met het corresponderende aantal punten.

Beoordeling kwaliteit

Algemeen

Om de beoordeling op kwaliteit mogelijk te maken wordt de inschrijver verzocht uitwerking te geven aan de hierna volgende nader uitgewerkte drie gunningscriteria.

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden zullen de leden van de beoordelingscommissie van aanbesteder niet op voorhand geïnformeerd worden welke inschrijfsommen (opslagpercentages) door de inschrijvers zijn aangeboden.

Daarnaast moet de kwaliteit beoordeeld kunnen worden dient ieder gunningscriterium worden beschreven of verklaard (ambitieniveau PSO).

Als er door de Aanbesteder voorwaarden worden gesteld aan het aantal pagina's en de opmaak daarvan dient u deze te respecteren. Een voorwoord, bijlagen, specificaties van aangeboden producten of een planning ter illustratie zijn toegestaan, maar worden niet meegenomen in de beoordeling.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit minimaal drie personen, bestaande uit deskundigheid op het terrein van ICT, hardware leveringen en projectmanagement. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de inkoopadviseur die de rol heeft van onafhankelijk begeleider van het beoordelingsproces.

Nadat de digitale kluis op TenderNed is geopend worden alle documenten gecontroleerd op juistheid en volledigheid. De kwalitatieve documenten worden daarna onder de beoordelaars verspreid. De documenten met daarin prijsgegevens worden niet met de beoordelaars gedeeld.

Iedere inschrijving wordt allereerst door iedere individuele beoordelaar beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun kwalitatieve beoordeling rekening houden met hetgeen de beoordelaars hebben waargenomen in de andere inschrijvingen. Dat kan immers bepalend zijn voor het toetsingskader en verwachtingspatroon van de beoordelingscommissie en de individuele leden daarvan. Iedere beoordelaar voert de kwalitatieve beoordeling uit op basis van zijn/haar eigen ervaring en expertise.

De individuele beoordelingen worden vervolgens in een consensusvergadering besproken waarbij aan ieder gunningscriterium in consensus één overall score waarde, met de daarbij te behalen aantal punten wordt toegekend. Indien aan één van de kwalitatieve gunningcriteria een score 'matig' of lager wordt toegekend valt deze inschrijving af en wordt terzijde gelegd. Verdere beoordeling vindt dan niet meer plaats en wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Niet eerder dan dat dit proces is afgerond worden de inschrijvingssommen (opslagpercentages) aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de EMVI-BPKV heeft ingediend.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben behaald, dan is de Inschrijving daarvan met het laagste opslagpercentage de economisch meest voordelige met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien deze in dat geval ook gelijk zijn, bepaalt het lot.



Aldus wordt de rangorde van inschrijvers bepaald.

De hoogste scorende inschrijver met de meest behaalde aantal punten zal hiervan middels het bericht van voorgenomen gunning in kennis gesteld worden, de overige inschrijvers ontvangen een bericht van voorgenomen afwijzing.

Het voorgenomen gunningsbesluit zal middels het TenderNed platform gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend gemaakt worden.

A. Gunningscriterium 1: Plan van aanpak ICT hardware partner (casus beschrijving)

De HHNK organisatie is op zoek naar een deskundige ICT-hardware partner die niet alleen kan voorzien in de levering van de benodigde hardware (infrastructuur), maar ook kan optreden als adviseur bij complexere casussen. Een voorbeeld hiervan is een back-end omgeving waarin circa 400 VMWare-servers gevirtualiseerd draaien op een virtueel SAN met een capaciteit van 200 TB. Voor dergelijke situaties verwachten wij een partner die meedenkt in het ontwerp, de optimalisatie en het toekomstbestendig inrichten van de infrastructuur.

Bij de beoordeling van de beschrijvingen wordt nadrukkelijk gelet op de toepassing van de nieuwste technologische ontwikkelingen, de gehanteerde aanpak en de mate van transparantie in prijsopbouw. HHNK hecht waarde aan inzicht in hoe leveranciers tot een zo scherp mogelijke prijs komen, onder andere door het benutten van mogelijkheden zoals special bids bij fabrikanten en distributeurs.

Daarnaast verwachten wij dat de Inschrijver in staat is om slimme berekeningen en analyses te maken met betrekking tot de benodigde capaciteit, schaalbaarheid en performance. Deze inzichten dienen niet alleen ter ondersteuning van de aanschaf, maar ook om continuïteit en groei van de organisatie te waarborgen.

Om een goed beeld te krijgen van de aanpak vragen wij iedere inschrijver om in vijf (5) A4 pagina's te beschrijven hoe de casus zou worden aangepakt. HHNK kijkt hierbij specifiek naar:

- het toepassen van de laatste technologieën voor het maken van designkeuzes,
- de inzet van specialisten bij de totstandkoming van deze keuzes,
- de wijze waarop oplossingen van verschillende vendors tegen elkaar worden afgewogen,
- aandacht voor energieverbruik en andere milieuaspecten,
- en de manier waarop de prijs tot stand komt.

HHNK zoekt een partner die proactief meedenkt, oplossingen aandraagt en ons helpt onze ICT-omgeving efficiënt, veilig en toekomstgericht in te richten.

Geef een beschrijving op welke wijze u de realisatie zou gaan invullen. Ga hierbij specifiek in op de fasering, de planning, de producten, de samenstelling van het projectteam en de prijs. Geef hierbij ook aan waar u eventuele efficiëntieverbeteringen ten opzichte van de huidige configuratie mogelijk acht.

Inschrijver beschrijft de case gebaseerd op de omschrijving van de casus zoals hierboven is aangegeven. Inschrijver dient daartoe duidelijk te onderbouwen en toe te lichten hoe hij invulling geeft aan bovengenoemde aspecten. Hoe meer Opdrachtgever overtuigd is dat de door Inschrijver aangeboden toegevoegde waarde gunstig voor haar is, hoe hoger de score op het betreffende criterium is. Daarbij wordt gelet op:

- a. Des te duidelijker en concreter de beschrijving is, des te hoger dit kan worden beoordeeld;
- b. Des te vollediger u alle gevraagde aspecten beschrijft, des te hoger dit kan worden beoordeeld.
- c. Naarmate u beter aannemelijk maakt dat de door u aangeboden oplossing of aanpak een grotere bijdrage levert aan de gevraagde aspecten des te hoger dit kan worden



beoordeeld. Aannemelijkheid kan onder meer worden aangetoond door concrete bewijzen uit eerdere projecten of onderzoeken en/of goede en gedegen argumentaties.

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt 25 punten. De beoordelingsschaal die bij dit gunningcriterium daarbij wordt gebruikt is als volgt:

Oordeel	Omschrijving	Score	Punten
Zeer goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus levert maximale meerwaarde op voor opdrachtgever.	100%	25
Goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die in de casus gesteld zijn levert duidelijk meerwaarde op voor opdrachtgever.	80%	20
Voldoende	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus voldoet maar biedt verder geen meerwaarde.	60%	15
Matig	De invulling die wordt gegeven voldoet deels aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus	30%	7,5
Zeer matig	De invulling die wordt gegeven voldoet nauwelijks aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus.	10%	2,5
Slecht	Geen antwoord/voldoet op geen enkele wijze aan de gestelde wensen en doelstellingen die zijn gesteld in de casus.	0%	0

Dit gunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal vijf (5) pagina's A4. Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm). Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt gebruikt, zullen enkel de eerste vijf (5) worden beoordeeld.

B. Gunningscriterium 2: Service Level Agreement, SLA

Doelstelling:

Om een goed beeld te krijgen van de Service levels die gekoppeld zijn aan de dienstverlening ontvangt aanbestedende dienst een beschrijving van het SLA document van Inschrijver met voorgestelde en beschreven Servicelevels en daar aan gekoppelde KPI's en rapportages als onderdeel van de documenten welke aangegaan en overeengekomen worden met gegunde partij.

Service Level Agreement (SLA):

Inschrijver levert de SLA aan die Inschrijver gaat hanteren bij de uitvoering van de Opdracht. Dit SLA mag een standaard SLA van de Inschrijver zijn, zolang deze past bij de gewenste situatie van HHNK. Inschrijver dient HHNK daar dan ook van te overtuigen. Als basis voor deze SLA dient Inschrijver het Programma van eisen (Bijlage 3) van dit document als uitgangspunten te nemen.

In ieder geval dienen de volgende onderdelen in de SLA aan bod te komen:

- Beschrijf welke servicelevels u hanteert, hoe u de prioriteit bepaalt en welke reactie- en oplostijden u bij incidenten hanteert.
- Beschrijf welke KPI's u toepast ten aanzien van de dienstverlening alsmede de wijze waarop achterblijvende prestaties structureel worden verbeterd.
- Beschrijf de soorten rapportages over het verloop van de dienstverlening.

Kwaliteitsdocument:

Het gunningscriterium moet uitgewerkt worden in een document in Pdf formaat bestaande uit maximaal 12 pagina's A4.



Inschrijver dient daartoe duidelijk te onderbouwen en toe te lichten hoe hij invulling geeft aan bovengenoemde aspecten. Hoe meer Opdrachtgever overtuigd is dat de door Inschrijver aangeboden toegevoegde waarde gunstig voor haar is, hoe hoger de score op het betreffende criterium is. Daarbij wordt gelet op:

- a. Des te duidelijker en concreter de beschrijving is, des te hoger dit kan worden beoordeeld;
- b. Des te vollediger u alle gevraagde aspecten beschrijft, des te hoger dit kan worden beoordeeld.
- c. Naarmate u beter aannemelijk maakt dat de door u aangeboden oplossing of aanpak een grotere bijdrage levert aan de gevraagde aspecten des te hoger dit kan worden beoordeeld. Aannemelijkheid kan onder meer worden aangetoond door concrete bewijzen uit eerdere projecten of onderzoeken en/of goede en gedegen argumentaties.

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt 15 punten. De beoordelingsschaal die bij dit gunningcriterium daarbij wordt gebruikt is als volgt:

Oordeel	Omschrijving	Score	Punten
Zeer goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium levert maximale meerwaarde op voor opdrachtgever.	100%	15
Goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die dit gunningscriterium gesteld zijn levert duidelijk meerwaarde op voor opdrachtgever.	80%	12
Voldoende	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium voldoet maar biedt verder geen meerwaarde.	60%	9
Matig	De invulling die wordt gegeven voldoet deels aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	30%	4,5
Zeer matig	De invulling die wordt gegeven voldoet nauwelijks aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	10%	1,5
Slecht	Geen antwoord/voldoet op geen enkele wijze aan de gestelde wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	0%	0

Dit gunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal twaalf (12) pagina's A4. Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm). Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt gebruikt, zullen enkel de eerste vier (4) worden beoordeeld.

C. Gunningscriterium 3: Inrichting logistieke (bestel)proces

Opdrachtgever streeft als doel na om haar medewerkers optimaal te ondersteunen in de uitvoering van hun dagelijkse werkzaamheden door het beschikbaar stellen van voldoende en goed werkende ICT apparatuur. En vindt het dan ook belangrijk dat werkprocessen minimaal worden verstoord door slecht werkende apparatuur of niet voldoende aanwezig zijn van deze hulpmiddelen. Opdrachtgever hecht daarom mede waarde aan een efficiënt en goed ingericht proces voor bestellen, retourneren en afhandelen van storingen en is dan ook benieuwd welke toegevoegde waarde u hierin kan leveren.



Geef in een duidelijke beschrijving aan op welke wijze u invulling geeft aan bovengenoemde doelstelling en ga daarbij specifiek in op onderstaande aspecten:

- De manieren van afhandeling van de vervanging van defecte producten en schades;
- de retourprocedure bij verkeerd geleverde of bestelde producten
- Het op back up houden van producten (voorraadbeheer)
- De gebruiksvriendelijkheid van het bestel web portal, waaronder de mogelijkheid tot het geven van rechten aan medewerkers van HHNK en laat dit zien via een link naar een demoversie/omgeving hoe dit werkt);

Beschrijf minimaal hoe de webshop en bestelhistorie is opgebouwd.

Benoem de drie (3) belangrijkste risico's en wat de beheersmaatregelen hiervoor zijn.

Aspecten waarop beoordeeld wordt:

- Webshop: actualiteit, volledigheid, functionaliteit en veiligheid
- Bestelhistorie: online beschikbaar of niet, actualiteit en overzichtelijkheid
- Verzending: Track & Trace, inzicht op levertijd, duurzaam vervoer

Naast de omschrijving kan dit met voorbeelden of screenshots getoond worden.

- De procedure bij de afhandeling van storingen;
- De wijze/procedure waarop kapotte en gebruikte hardware kan worden omgeruild, en hoe het afhandelingsproces (leegmaken, certificaten, etc.) geregeld is;
- De inrichting van de helpdesk en hoe opdrachtgever hier gebruik van kan maken;

Inschrijver dient daartoe duidelijk te onderbouwen en toe te lichten hoe hij invulling geeft aan bovengenoemde aspecten. Hoe meer Opdrachtgever overtuigd is dat de door Inschrijver aangeboden toegevoegde waarde gunstig voor haar is, hoe hoger de score op het betreffende criterium is. Daarbij wordt gelet op:

- a. Des te duidelijker en concreter de beschrijving is, des te hoger dit kan worden beoordeeld;
- b. Des te vollediger u alle gevraagde aspecten beschrijft, des te hoger dit kan worden beoordeeld.
- c. Naarmate u beter aannemelijk maakt dat de door u aangeboden oplossing of aanpak een grotere bijdrage levert aan de gevraagde aspecten des te hoger dit kan worden beoordeeld.

Aannemelijkheid kan onder meer worden aangetoond door concrete bewijzen uit eerdere projecten of onderzoeken en/of goede en gedegen argumentaties.

De maximale kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium bedraagt 15 punten. De beoordelingsschaal die bij dit gunningcriterium daarbij wordt gebruikt is als volgt:

Oordeel	Omschrijving	Score	Punten
Zeer goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium levert maximale meerwaarde op voor opdrachtgever.	100%	15
Goed	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die dit gunningscriterium gesteld zijn levert duidelijk meerwaarde op voor opdrachtgever.	80%	12
Voldoende	De invulling die wordt gegeven aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium voldoet maar biedt verder geen meerwaarde.	60%	9
Matig	De invulling die wordt gegeven voldoet deels aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	30%	4,5
Zeer matig	De invulling die wordt gegeven voldoet nauwelijks aan de wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	10%	1,5
Slecht	Geen antwoord/voldoet op geen enkele wijze aan de gestelde wensen en doelstellingen die zijn gesteld in dit gunningscriterium.	0%	0



Dit gunningscriterium dient te worden uitgewerkt op maximaal vier (4) pagina's A4. Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand tenminste 12 pt., marges "normaal" (boven, onder, links en rechts 2,54 cm). Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt gebruikt, zullen enkel de eerste vier (4) worden beoordeeld.

D. Gunningscriterium 4: Social Return. Ambitieniveau Prestatieladder Sociaal ondernemen.

Doelstelling

Aanbesteder stimuleert daar waar mogelijk dat zijn opdrachtnemers meer dan gemiddeld sociaal ondernemen, gericht op de arbeidsparticipatie van kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt en dat met een keurmerk op de Prestatieladder Socialer Ondernemen inzichtelijk maken.

U geeft uw ambitieniveau op de PSO aan door het invullen en indienen van de 'Verklaring Ambitieniveau op de PSO' (zie Bijlage 6).

Aandachtspunten:

Aan het bij Inschrijving gekozen PSO-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De Inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst (peildatum) aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Opdracht aan ten minste het bij Inschrijving aangeboden PSO- ambitieniveau is voldaan. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden wat overeenkomt met het bij Inschrijving aangeboden ambitieniveau.

Kwaliteitswaarde:

De maximale puntenscore die aan dit gunningscriterium kan worden toegekend bedraagt 5 punten en wordt toegekend bij een ambitieniveau op trede 3. De beoordelingsschaal voor dit gunningscriterium is de volgende:

PSO ambitieniveau	punten
Geen	0
Aspirant	1
Basistrede	2
Trede 1	3
Trede 2	4
Trede 3	5

Zie bijlage 6 voor de beschrijving van de PSO ladder en bijlage 7 voor de, in te dienen, verklaring PSO ladder voor het ambitieniveau.



Bijlage 6. Social Return met de PSO

Wat is de Prestatieladder Socialer Ondernemen?

De Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) is ontwikkeld door TNO en bestaat uit twee componenten: (1) een vrij toegankelijk meetinstrument dat objectief bepaalt in welke mate een organisatie socialer onderneemt, en (2) een – na certificeringsproces – uit te geven keurmerk. De PSO is wetenschappelijk onderbouwd en uitgegroeid tot een landelijk erkende norm voor inclusief ondernemerschap en inclusieve werkgevers.

De PSO in het kort

Een organisatie draagt bij aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie door plaatsingen in de eigen organisatie én/of door in te kopen bij of werk uit te besteden bij andere PSO- of SW-bedrijven. Vanuit de doelstelling om socialer ondernemen te bevorderen is de PSO ingericht als een prestatieladder waarin vier niveaus worden onderkend: een aspirant-status en drie treden waarbij organisaties, in oplopende mate, bovengemiddeld scoren ten opzichte van andere organisaties:

Prestatieniveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om deze binnen twee jaar te behalen, kunnen een Aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.mijnpso.nl de online rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om socialer te ondernemen. Dit vergroot de kans dat ze een trede behalen. Een ander voordeel van deze erkenning is dat deze organisaties herkenbaar worden voor opdrachtgevers, voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SWbedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Basistrede	Organisaties die o.b.v. de WEA (Werkgevers Enquête Arbeid) data meer dan gemiddeld presteren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling, en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doelgroep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is. Organisaties met een Basistrede-erkenning behoren tot de 50% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 1	Organisaties die o.b.v. de WEA data bovengemiddeld presteren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 1 erkenning behoren tot de 35% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 2	Organisaties die o.b.v. de WEA data ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot



Prestatieniveau	Omschrijving
	passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 2 behoren tot de 22,5% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.
Trede 3	Organisaties die o.b.v. de WEA data tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 3 behoren tot de 10% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van socialer ondernemen.

Voor meer informatie over het instrument, zie de [PSO-handleiding](#).

Toepassingsmogelijkheden van PSO

Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen wordt door steeds meer Aanbestedende diensten (met name gemeenten) als keuzemogelijkheid opgenomen in de contractvoorwaarde bij Social Return. Op dit moment werkt meer dan een kwart van de Nederlandse gemeenten met de PSO. Met een geldig PSO-certificaat kunnen ondernemingen dus aan deze gemeenten laten zien dat zij aan hun social return verplichting (of een deel daarvan) voldoen. Kortom: u kunt als ondernemer met uw PSO-certificaat voordeel behalen bij meer overheidsopdrachten dan alleen de onderhavige. Overheidsopdrachtgevers hanteren vaak eigen contractteksten voor Social Return, hetgeen leidt tot een grote diversiteit aan teksten en oplossingsrichtingen die door opdrachtnemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

PSO als gunningscriterium

HHNK heeft in zijn Inkoop- en aanbestedingsbeleid de doelstelling opgenomen dat daar waar mogelijk Social Return bij inkopen wordt opgenomen. Onder Social Return wordt verstaan de inzet van personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. In deze aanbesteding wordt Social Return niet als een contracteis aan de Opdrachtnemer opgelegd maar als gunningscriterium gehanteerd. Aanbesteder wil een zo praktisch en uitvoerbaar mogelijke wijze van toepassen Social Return bevorderen en zoekt daarom aansluiting bij de Prestatieladder Socialer Ondernemen en vraagt aan de inschrijvers een ambitieniveau op de PSO na te streven.

Het niveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen welke de Inschrijver ambieert moet op Bijlage 6 van deze Inschrijvingsleidraad ingevuld worden.

Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie), geldt het laagste ambitieniveau van de combinanten voor de gehele combinatie.

Het ambitieniveau bij Inschrijving moet uiterlijk één jaar na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst zijn gerealiseerd. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden. Als een Inschrijver de aspirant-status ambieert, kan geen PSO-certificaat overlegd worden. In dat geval moet bewijs geleverd worden dat de onderneming daadwerkelijk over de aspirant-status beschikt.

Om inschrijvers te stimuleren zich aan te sluiten bij het instrument PSO-Prestatieladder is Aanbesteder bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage³ te betalen die de organisatie die de Opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument,

³ Voor de hoogte van de jaarbijdrage, zie: <https://www.pso-nederland.nl/direct-meten-en-aanvragen/wat-kost-het-pso-keurmerk>



onder de voorwaarde dat: a) binnen de gestelde termijn het geambieerde niveau ook daadwerkelijk is behaald en b) Inschrijver niet eerder van Aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument heeft ontvangen.

Sanctie bij niet nakomen belofde ambitieniveau

Als u het ambitieniveau bij Inschrijving niet binnen een jaar heeft gerealiseerd, dan heeft u een onterecht inschrijfvoordeel gekregen.

In dat geval volgt een financiële sanctie van 1,5 maal het verschil tussen de bij de beoordeling van de Inschrijving toegekende aantal punten en de op de peildatum behaalde opdrachtwaarde. De vergoeding van 50% van de jaarbijdrage van Aanbesteder aan Inschrijver vindt in dat geval ook niet plaats.



Bijlage 7. Verklaring Ambitieniveau Social Return met de PSO

Dit document is separaat in invulbaar pdf format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 8. Wachtkamer overeenkomst

Dit document is separaat in Excel formaat met de aanbestedingsstukken op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 9. Overzicht A-merken. Opgave partnership status (niet te beoordelen)

Dit zijn de, momenteel, binnen HHNK gebruikte A-(huis)merken.
Inschrijver moet deze minimaal kunnen leveren:

Nutanix op HPe servers

Cisco

Moxa

HP Aruba

iPhones

Apple iPads (Met 4G)

HP Elitebooks

MacBooks

HP Printers

HP Plotters

Palo Alto

HP

Opgave partnership status ten tijde van Inschrijving (separaat in Word toegevoegd op TenderNed)

Leverancier	Partnership status (brons, zilver goud)
HPe	
Cisco	
Nutanix	
Dell	
HP	
Moxa	
Synology	
Apple	
Palo Alto	