

Aanbestedingsleidraad

inzake

ICT Hardware

Ten behoeve van

Stichting Nidos

Referentie	TN 538699	
Datum	11 september 2025	15 oktober 2025
Versie	V1.0	V2.0

Inhoud

1	Inleiding en aanleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Over Nidos.....	5
2	Beschrijving van de Opdracht.....	6
2.1	Omschrijving en scope van de opdracht	6
2.2	Vorm en looptijd overeenkomst	8
2.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	9
3	Procedure	10
3.1	Digitale procedure	10
3.2	Planning	10
3.3	Contactpersoon	10
3.4	Vragenronde en Nota van Inlichtingen	11
3.5	Klachtenregeling en geschilbeslechting	11
3.6	Voorbehouden.....	12
3.7	De Inschrijving	12
3.8	Storing TenderNed	12
3.9	Ongeldige Inschrijving	13
3.10	Tenderkostenvergoeding	13
3.11	Overige informatie	13
4	Eisen en voorwaarden voor deelname.....	15
4.1	A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	15
4.2	Deelname in onderaanneming of combinatie.....	17
4.3	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden.....	18
4.4	Geschiktheidseis(en): Financiële en economische draagkracht.....	18
4.5	Geschiktheidseis(en): Technische- en beroepsbekwaamheid	19
5	Gunningscriteria en beoordeling.....	21
5.1	Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).....	21
5.2	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria.....	21
5.3	Eindoordeel	21
5.4	Het beoordelingsteam.....	22
5.5	Kwalitatieve gunningscriteria	22
5.6	Beoordeling prijs	26

5.7	Gunningsbeslissing	27
5.8	Procedure van Verificatie	27
6	Bijlagen	29
7	Begrippenlijst.....	30

1 Inleiding en aanleiding

1.1 Algemeen

Stichting Nidos (Hierna: “Nidos”) is voornemens een Europese aanbesteding te starten voor het afsluiten van een raamovereenkomst met één (1) leverancier met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het leveren van ICT Hardware, bijkomende randapparatuur en dienstverlening.

De afgelopen jaren heeft Nidos haar behoefte voor ICT hardware, bijbehorende randapparatuur en dienstverlening vervuld middels een raamovereenkomst met één (1) leverancier. Om de continuïteit van de dienstverlening te borgen wenst Nidos een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten.

Deze Aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw Inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw Inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze Aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

1.1.1 Doelstellingen

De uiteindelijke doelstelling van de aanbesteding is het contracteren van één (1) leverancier voor het leveren van ICT Hardware, randapparatuur en bijkomende dienstverlening. Daarnaast bestaan de volgende subdoelstellingen:

- **Bestelproces.** Het op een eenvoudige, eenduidige en efficiënte manier kunnen aanschaffen van allerlei soorten hardwarecomponenten inclusief bijbehorende producten en diensten.
- **Levering en transparantie.** Het tijdig ontvangen van de hardware inclusief randapparatuur op de overeengekomen leverdatum, welke voldoen aan de vooraf gedefinieerde voorwaarden. De producten worden geleverd tegen een marktconforme en transparante prijs, en een marktconforme levertijd.
- **Betrouwbaarheid.** Het kunnen faciliteren van een betrouwbare werkplek voor medewerkers van Nidos om op efficiënte, toekomstbestendige en betrouwbare wijze te kunnen werken.
- **Kwaliteit.** Het selecteren van een kundige leverancier die Nidos kan voorzien van kwalitatief hoogwaardige apparatuur en dienstverlening, waarmee de continuïteit van de dagelijkse werkzaamheden binnen Nidos wordt geborgd.
- **Advisering.** Het selecteren van een eerlijke, goed bereikbare en professionele leverancier die Nidos binnen een reële termijn voorziet van offertes en actief adviseert en begeleidt bij de te maken keuzes (bijvoorbeeld aangaande nieuwe releases van producten).
- **Duurzaam en maatschappelijk verantwoord.** Het selecteren van een leverancier die zich inspant om een duurzame en maatschappelijk verantwoorde werkplek voor Nidos medewerkers in te richten, waarbij Nidos op dit gebied (pro)actief wordt meegenomen bij de uitvoering van de opdracht.

Deze Aanbestedingsleidraad geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3) en de beoordelingsprocedure (hoofdstuk 4 & 5).

1.2 Over Nidos

De aanbestedende dienst en uiteindelijke opdrachtgever is Nidos. Zij voert de voogdijtaak uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen in opdracht van het Ministerie van Asiel en Migratie. In deze paragraaf is meer informatie over Nidos opgenomen.

1.2.1 Missie van Nidos

Nidos voert als gecertificeerde instelling, op grond van het Burgerlijk Wetboek, de voogdij uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen (ongeacht het verblijf). Ook voert Nidos op dezelfde grond de ondertoezichtstelling voor kinderen voor wie een asielaanvraag is ingediend én die in verband daarmee verblijven in een opvangcentrum van het COA. Deze jeugdbeschermingsmaatregelen worden uitgevoerd door professionals die met respect voor de culturele achtergrond van de jongere, vanuit betrokkenheid en met specifieke deskundigheid het belang van de individuele jongere centraal stellen. De professional voert de regie over de ontwikkeling naar zelfredzaamheid van de jongere en grijpt in wanneer die ontwikkeling op enigerlei wijze dreigt te stagneren. Bij een onder toezicht gesteld kind ondersteunt de professional de ouders om de opvoedsituatie te herstellen.

De kernbegrippen van de missie van Nidos zijn:

- Belangen behartigen en wettelijk vertegenwoordiger;
- Zelfredzaamheid bij 18 jaar;
- Begeleiden richting perspectief (integratie of terugkeer).

1.2.2 Visie van Stichting Nidos

De alleenstaande minderjarige vreemdeling, maar ook het vluchtelingenkind met ouders, heeft op enig moment zijn eigen vertrouwde omgeving moeten verlaten. Hij moet zich vervolgens in een voor hem geheel nieuwe sociaal-maatschappelijke en culturele omgeving verder ontwikkelen tot zelfstandig volwassene en zich daar ook toe verhouden. De sociaal culturele ontworteling, de geringe kennis van en inbedding in de nieuwe omgeving, het ontbreken van de familiale beschermingen en de vreemdelingrechtelijke positie maken de jongere kwetsbaar. Dit vraagt om begeleiding vanuit respect, veiligheid en bescherming richting perspectief (integratie of terugkeer). Uitgangspunt bij de begeleiding is om niet te problematiseren maar om te normaliseren onder het motto: 'er is niks mis met ze, maar ze missen iets'. Dat betekent in eerste plaats opvoeden en begeleiden naar zelfstandigheid en alleen wanneer nodig ook (jeugd)hulp verlenen en beschermen.

Nidos gaat daarin uit van de veerkracht en autonomie van de jongeren. Hierbij vormen inzicht en kennis van cultuurverschillen en gevolgen van het vluchten op het gebied van opgroeien en opvoeden een belangrijke basis voor de begeleiding. Daarnaast hebben we geleerd op basis van jarenlange ervaring dat opvang in familieverband en kleinschalige opvang het beste werkt voor de jongeren.

Meer informatie over Nidos is te vinden op: <https://www.nidos.nl/>

2 Beschrijving van de Opdracht

2.1 Omschrijving en scope van de opdracht

De volgende zaken vallen binnen de scope van deze opdracht:

- Het beschikbaar stellen van een webshop/bestelportaal waarin Nidos bestellingen kan plaatsen en (actuele) prijzen en bestel- en leveringsinformatie kan inzien.
- Levering van ICT hardware, infrastructurele ICT hardwarecomponenten, bijbehorende randapparatuur en accessoires als genoemd in onderstaande productenlijst.
- Levering en uitvoering van bijbehorende/aanverwante dienstverlening, zoals, maar niet gelimiteerd tot:
 - *Standaard dienstverlening*
 - Afhandeling van het bestel- en leveringsproces conform de daartoe gestelde eisen;
 - Advies omtrent het gebruik van de ICT hardware;
 - Advies omtrent de aanschaf van efficiënte, toekomstbestendige en betrouwbare hardware en randapparatuur (inclusief lifecycle management).
 - *Additionele dienstverlening (conform de daartoe gestelde eisen in Bijlage 1):*
 - Het op verzoek gecertificeerd verwijderen van data op apparatuur;
 - Afhandelen van de retourestroom van hardware en randapparatuur- en middelen (inclusief gecertificeerde verwijdering van data);
 - Gebruiksklaar opleveren en uitleveren van apparatuur;
 - Plaatsing van bestelde apparatuur.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat er merkonafhankelijk kan worden geleverd en dat een zo breed mogelijk merkenassortiment wordt aangeboden. Nidos zal na voorlopige gunning in gesprek gaan met de voorlopig gegunde inschrijver om afspraken te maken over hoe Nidos het beste aangesloten kan worden op de serviceprocessen van opdrachtnemer.

Nidos behoudt zich tevens het recht voor om werkzaamheden die in het verlengde liggen van, voortvloeien uit of van dezelfde aard zijn als beschreven behoeften, maar niet expliciet onder de scope en beschrijving van activiteiten zijn genoemd, doch redelijkerwijs als onderdeel van deze overeenkomst kunnen worden beschouwd, door de opdrachtnemer te laten uitvoeren.

Onderstaande productenlijst is niet limitatief en kan – gedurende de duur van de overeenkomst – aangepast worden.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- De levering van multifunctionals (zoals printers met scanoplossingen) en audiovisuele middelen (AV-middelen);
- Levering en onderhoud (support) van (standaard) software;
- Levering van infrastructurele ICT diensten en software.

Productenlijst			
<i>ICT Hardware</i>	<i>Infrastructurele hardware</i>	<i>Randapparatuur</i>	<i>Accessoires</i>
Smartphones	Access points	Dockingstations	Laptoptassen
Laptops	Switches	Losse muizen (bedraad en draadloos)	Sleeves
Desktops		Toetsenborden	Hoesjes
Monitoren		Headsets	Privacy screens
		Bekabeling (USB-A/C, HDMI, Netwerk kabels (UTP))	Monitorsteunen
		Oplaadkabels en (netstroom)adapters (inclusief originele Apple adapters en kabels)	Toetsenbordsteunen
			Screenprotectors

2.1.1 Het bestelproces

Met de raamovereenkomst wordt beoogd een eenvoudig, eenduidig en efficiënt bestelproces in te richten voor de aanschaf van hardware en bijbehorende producten en diensten. Hierbij wil Nidos werken met een opdrachtnemer via een bestelportal of webshop waaruit besteld kan worden. Het moet hierbij mogelijk zijn om verschillende type medewerkers binnen Nidos verschillende rechten toe te bedelen omtrent zowel het plaatsen en doorvoeren van bestellingen, en het krijgen van inzicht in geplaatste (afgeronde en lopende) bestellingen.

Kortweg start het bestelproces met een opdracht vanuit Nidos. Dit wordt altijd gedaan door de ICT-en/of inkoopafdeling. De bestelling moet in een webshop/bestelportal plaatsvinden. Het dient hierin mogelijk te zijn meerdere soorten rechten toe te passen. Hieronder wordt verstaan:

- *Hoofd ICT*: Rechten “bestelling accorderen” en “aanmaken gebruikers”
- *Medewerker ICT*: Rechten “bestelling aanvragen”

Medewerkers kunnen bestellingen aanvragen. Aangevraagde bestellingen zijn pas definitief na accordering door iemand met accorderingsrechten. Dit is in de regel de Hoofd ICT, maar kan ook iemand zijn met tijdelijke accorderingsrechten.

Aflevering vindt in de regel plaats bij op locatie Adriaen van Ostadelaan 140, 3583AM te Utrecht. Indien gewenst levert opdrachtnemer (zonder meerkosten) op nader gespecificeerde locaties.

2.1.2 CPV-code:

De hoofd CPV code horend bij deze opdracht is 30200000 - Computeruitrusting en -benodigdheden.

2.1.3 Perceelindeling

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen. Hieraan liggen de volgende redenen ten grondslag:

- De werkzaamheden binnen de opdracht kennen een hoge mate van samenhang. Opdeling in percelen zou leiden tot efficiëntieverlies;
- De opdracht is als geheel financieel aantrekkelijk;
- Beperking van de beheerslast en administratieve lasten. Het hebben van één contactpunt (SPOC) en één bestel- en leverproces voor Nidos zorgt voor een efficiënter en eenduidiger bestelproces;
- De opdracht wordt als geheel voldoende toegankelijk gezien voor het MKB.

2.1.4 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van deze opdracht bedraagt € 1.100.000,- (excl. BTW) per jaar en € 4.400.000,- (excl. BTW) over de gehele looptijd van vier (4) jaar. Nidos verwacht circa 1.600 stuks hardware af te nemen per jaar. Meer informatie kunt u vinden in bijlage 4 “Prijzenblad”.

De geraamde waarde is gebaseerd op het totaalbeeld van historische uitgaven en bestelpatronen, en het verwachtingspatroon voor afname in de komende jaren, rekening houdend met vervangingsslagen en personele bezetting. Nidos benadrukt dat voorgenoemde bedragen en hoeveelheden indicatief zijn. Aan de weergegeven omvang van de opdracht kunnen geen rechten worden ontleend. Er is geen afnamegarantie en/of afnameverplichting.

Ingeval Nidos meer dan 200% boven de door haar hierboven genoemde totale contractwaarde uitkomt zal er een nieuwe aanbesteding worden opgezet. De maximale afname onder de Raamovereenkomst bedraagt daarmee € 8.800.000,- (excl. BTW).

2.2 Vorm en looptijd overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om één (1) raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met de eenzijdige mogelijkheid voor Nidos om deze twee (2) keer met één (1) jaar onder gelijkblijvende condities en voorwaarden te verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst is hiermee vier (4) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026.

Nidos behoudt zich het recht om gedurende de gehele looptijd tussentijds op te zeggen met een opzegtermijn van drie (3) maanden.

Een conceptversie van de overeenkomst is toegevoegd als bijlage 2a “Concept overeenkomst”. Op de overeenkomst is de ARBIT 2022 van toepassing. Deze is toegevoegd als bijlage 4 “Arbit 2022”

2.2.1 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Een concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 2c “Concept Wachtkamerovereenkomst”.

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De eerste in rangorde krijgt de opdracht gegund. Met de partij die als tweede in deze rangorde is beoordeeld wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de Opdrachtnemer aan wie initieel gegund is, de opdracht alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving.

De wachtkamerovereenkomst kan bijvoorbeeld worden ingezet in de volgende situaties:

- Het door de beste inschrijver niet tijdig afronden van de implementatie;
- Faillissement van de beste inschrijver tijdens de implementatiefase.
- Wanneer blijkt dat de beste inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft.

2.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Nidos zet binnen onderhavige aanbesteding in op maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen. Inschrijvers worden uitgedaagd invulling te geven aan aspecten rondom MVOI. Hiervoor worden geschiktheid- en minimumeisen opgesteld rondom MVOI en duurzaamheid en is een gunningscriterium “MVOI” opgenomen.

3 Procedure

In dit hoofdstuk is meer informatie opgenomen over de aanbestedingsprocedure en de regels die hierbinnen van toepassing zijn.

3.1 Digitale procedure

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding plaats zal vinden via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de Inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op de website van TenderNed.

3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure (data zijn “uiterlijk tot en met”), ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	11 september 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	23 september 2025, 10:00u
Publicatie Nota van Inlichtingen eerste vragenronde	30 september 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	8 oktober 2025, 10:00u
Publicatie Nota van Inlichtingen tweede vragenronde	15 oktober 2025
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen	5 november 2025, 10:00u
Verzending voorlopige gunningsbeslissing	25 november 2025
Verificatiebespreking (indien nodig)	Week 49
Einde bezwaartermijn	15 december 2025, 23:59u
Definitieve gunning	16 december 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2026

Deze planning kan eenzijdig door Nidos worden gewijzigd. Deze wijzigingen zullen worden gecommuniceerd via het aanbestedingsplatform TenderNed. *In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document dan prevaleert de planning op TenderNed.*

3.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is J. Gremmen. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is Ondernemers verboden op andere wijze contact te zoeken met medewerkers van Nidos en eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs om informatie in te winnen over deze aanbesteding (inclusief de inhoud van de opdracht).

3.4 Vragenronde en Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen over en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de “Vraag & Antwoord module” van TenderNed gedurende de vragenronde(n) worden gesteld/gedaan. In de toelichting bij deze vraag & antwoord module zijn de voorschriften opgenomen over het stellen van vragen.

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsdocumenten onderling, of tussen de Aanbestedingsdocumenten en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de Ondernemer dit tijdig, tijdens de vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Nidos.

De vragen inclusief de antwoorden worden op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels TenderNed. Ondernemers worden geacht (tijdig) van de inhoud van de nota(s) van inlichtingen kennis te nemen. Indien de Ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed. Nidos kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de laatste nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Nidos kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw Inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw Inschrijving wordt afgewezen.

3.5 Klachtenregeling en geschilbeslechting

3.5.1 Klachtenregeling

Nidos doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen Ondernemers aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van Nidos in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van Nidos dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Klachten kunnen via de berichtenmodule in TenderNed onderbouwd gemeld worden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.3), via mailadres jordi.gremmen@tenderpeople.nl onder vermelding van ‘Klacht aanbesteding ICT Hardware’.

3.5.2 Geschilbeslechting

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De Inschrijver verliest zijn recht om de hierboven omschreven geschillen voor te leggen door middel van een aan Nidos betekende dagvaarding, en

moet derhalve niet-ontvankelijk worden verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later aanhangig wordt gemaakt dan twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het voornemen tot gunning c.q. het bericht van afwijzing.

3.6 Voorbehouden

Nidos behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijktig te zijn, het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:

- het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
- gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- het naar het oordeel van Nidos ontbreken van een passende Inschrijvingen.

3.7 De Inschrijving

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd.

Het op tijd in de kluis plaatsen van uw Inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt Nidos de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

3.8 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Nidos na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe direct na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan jordi.gremmen@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding ICT Hardware voor Stichting Nidos'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Nidos en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Nidos niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien Nidos besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers die reeds een Inschrijving (tijdig) hebben ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

3.9 Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en wordt als gevolg daarvan uitgesloten voor het verder verloop van de procedure wanneer:

- Inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zoals het niet tijdig indienen van de Inschrijving.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door Nidos gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.
- Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft Nidos daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen binnen een redelijke hersteltermijn. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.10 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding geldt géén vergoeding van inschrijfkosten of enig andere kosten. Inschrijvers dragen zelf de kosten die zij maken in het kader van hun Inschrijving. Nidos acht deze kosten proportioneel in verhouding tot de aard en omvang van de opdracht. Er kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.

3.11 Overige informatie

Door in te schrijven conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden.
- U gaat ermee akkoord dat Nidos zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw Inschrijving worden uitgesloten van de beoordelingsprocedure.
- Door in te schrijven gaat u akkoord met alle eisen, voorwaarden en randvoorwaarden zoals vermeldt in de Aanbestedingsdocumenten.
- Nidos behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie.
- De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

- Nidos heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsleidraad een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.
- De gegevens die Nidos in verband met deze aanbesteding aan de Ondernemer ter beschikking stelt worden vertrouwelijk behandeld door de Ondernemer en mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Ondernemer welke van invloed (kunnen) zijn op de voortgang en/of afhandeling van deze aanbesteding, dan moet de Ondernemer dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar maken aan de contactpersoon van Nidos.

4 Eisen en voorwaarden voor deelname

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen die Nidos stelt aan uw Inschrijving. In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten u moet bijvoegen bij uw Inschrijving. Alleen de voorlopig gegunde inschrijver dient de bewijsstukken 'Op verzoek' aan te leveren. Dit dient hij binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van Nidos te doen.

Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan het aanbestedingsproces.

Omschrijving		Bij inschrijving of op verzoek (binnen 10 werkdagen)
A: Algemene verklaringen	A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Inschrijving
	A2: Ruslandverklaring	Inschrijving
B: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	B1: Uittreksel Handelsregister (KvK)	Op verzoek
	B2: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Op verzoek
	B3: Verklaring nakoming fiscale betalingsverplichtingen Belastingdienst	Op verzoek
C: Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	C1: Aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek
	C2: Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf of samenstellingsverklaring	Op verzoek
D: Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid	D1: Kerncompetentie(s)	Inschrijving
	D2: Kwaliteitsborging	Op verzoek
	D3: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	Op verzoek
E: Overig	E1: Verklaring onderaanneming	Inschrijving (indien van toepassing)

4.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nidos vraagt u om bij uw Inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 5a. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw Inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft

ingediend legt Nidos uw Inschrijving terzijde. De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

4.1.1 A2: Verklaring (Wit) Russische betrokkenheid (Ruslandverklaring)

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 5b.

4.1.2 B: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Nidos heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen.

Nidos vraagt een Uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel), de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de gegunde Inschrijving. U dient deze binnen tien (10) werkdagen na verzoek aan te leveren.

Voor het Uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes (6) maanden. Voor de Gedragsverklaring Aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan twee (2) jaar. Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes (6) maanden.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het Uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

4.2 Deelname in onderaanneming of combinatie

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

4.2.1 Hoofdaannemer en Onderaannemer

In deze samenwerkingsvorm is er sprake van een hoofdaannemer en een onderaannemer. De hoofdaannemer is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig aanmeldt en aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer maakt vervolgens gebruik van één of meerdere onderaannemers. De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractspartij van Nidos.

Onder een onderaannemer wordt verstaan: een andere partij dan de Aanmelder (een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon) die een deel van de opdracht in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht uit te voeren is een toeleverancier van de Aanmelder en geen onderaannemer.

Indien sprake is van een onderaannemer dient Aanmelder deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in de Bijlage 5c "Verklaring onderaanneming".

4.2.2 Combinatie

De combinatie is een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht.

In Bijlage 5a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument, in deel II A en C dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. Daarbij dient aangegeven te worden wie de penvoerder van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Nidos mag optreden.

Bij een Inschrijving als combinatie:

- Dient de penvoerder van de combinatie de inschrijvingsdocumenten in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

- Dienen alle combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen aanmelden op de aanbesteding (zelfstandig, als onderaannemer of als combinatie) indien zij op verzoek van Nidos kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Aanmelders van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Aanmelders dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Aanmelders.

4.3 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw Inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseis u dit doet. Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde UEA door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie aan uw Inschrijving toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht door het bijvoegen van een ondertekende Verklaring onderaanneming (Bijlage 5c).

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is. Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

4.4 Geschiktheidseis(en): Financiële en economische draagkracht

4.4.1 C1: Aansprakelijkheidsverzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden: gedurende de uitvoering van de opdracht is de opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die

voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 500.000 per gebeurtenis te bedragen en minimaal € 1.000.000 per verzekeringsjaar.

U overlegt dit bewijsdocument op verzoek binnen 10 werkdagen na bekendmaking van voorlopige gunning.

4.4.2 C2: Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Nidos. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

U overlegt dit bewijsdocument op verzoek binnen 10 werkdagen na bekendmaking van voorlopige gunning.

4.5 Geschiktheidseis(en): Technische- en beroepsbekwaamheid

4.5.1 D1: Kerncompetenties

Nidos vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één (1) referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) bijlage 6 "Referentieformulier";
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw Inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u bijlage 5c "Verklaring onderaanneming".
- Het staat Nidos vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Het leveren van producten en diensten op het gebied van ICT Hardware

U heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving tenminste één opdracht uitgevoerd met een levering van minimaal 800 stuks ICT hardware inclusief bijbehorende randapparatuur en dienstverlening binnen één (1) jaar. De referentieopdracht heeft een opdrachtwaarde van minimaal € 550.000,- (excl. BTW) per jaar. Binnen de referentieopdracht heeft u minimaal ervaring opgedaan met:

- de levering van hardware, randapparatuur en accessoires (in ieder geval de levering van laptops, desktops en smartphones, inclusief randapparatuur en bijbehorende accessoires);
- de uitvoering van aanverwante dienstverlening (in ieder geval het vaststellen van een kernassortiment, advisering omtrent aan te schaffen hardware en de afhandeling van retourstromen).

D2: Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor Inschrijving over een systeem van kwaliteitsborging dat voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

U kunt op eerste verzoek de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie of;
- Indien u een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem.
- Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

U overlegt een van bovengenoemde bewijsmiddelen op verzoek binnen 10 werkdagen na bekendmaking van voorlopige gunning.

4.5.2 D3: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

In het kader van duurzaam ondernemen vindt opdrachtgever het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieubelangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

Indien u het ISO-14001 certificaat of vergelijkbaar aanlevert als bewijsmiddel dient u aanvullend aan te tonen middels één van de andere twee opties dat u voldoet aan maatschappelijk verantwoord ondernemen op het gebied van sociale aspecten.

U overlegt een van bovengenoemde bewijsmiddelen op verzoek binnen 10 werkdagen na bekendmaking van voorlopige gunning.

5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Nidos gunt de opdracht voorlopig aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. De EMVI wordt bepaald met het gunningscriterium prijs in combinatie met de kwalitatieve gunningscriteria en de daarbij horende punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 5.3.

5.2 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria (zie voor inhoudelijke toelichting paragraaf 5.5 Kwalitatieve gunningscriteria). De beoordeling gaat als volgt: Allereerst beoordeelt elk teamlid de Inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend). Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 5.3). Het beoordelingsteam baseert hun waarderingen op het totaalbeeld van de Inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen.

De prijsbeoordeling wordt nader uitgewerkt in paragraaf 5.6 van dit document.

5.3 Eindoordeel

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De Inschrijver met de hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) ingediend.

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		70
GC 1	<i>Bestel- en leveringsproces</i>	35
GC 2	<i>Service en dienstverlening</i>	25
GC 3	<i>Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)</i>	10
Prijs		30
Totaal		100

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende.

Gunningscriterium 1 zal de doorslag geven. Dus de Inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als hogere score in de ranking worden beschouwd. Indien de inschrijvingen ook op dat

criterium gelijk scoren, zal Gunningscriterium 2 de doorslag geven, et cetera. Indien vervolgens ook de score van het laatste Gunningscriterium 3 van de inschrijvingen ook gelijk is, bepaalt een loting onder toezicht van een jurist, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

5.4 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit onderstaande functionarissen.

Wanneer het beoordelen voor één of meerdere van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt Nidos zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar(s) te doen. In alle andere gevallen streeft Nidos naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar(s) uit zal voeren. In alle gevallen zorgt Nidos ervoor dat Ondernemers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Programmadirecteur digitalisering
Beoordelaar 2	Projectleider
Beoordelaar 3	ICT Coördinator
Beoordelaar 4	Technisch regisseur ICT
Beoordelaar 5	Manager IM/ICT

5.5 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria. Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Als bij de inschrijving op het kwalitatieve gunningscriteria sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en prijs.

De puntentoedeling voor de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats op basis van de volgende tabel:

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de gunningscriteria.	100%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de gunningscriteria.	80%

6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de gunningscriteria.	60%
4	Matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de gunningscriteria.	40%
2	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de gunningscriteria.	20%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de gunningscriteria.	0%

5.5.1 Gunningscriterium 1: Bestel- en leveringsproces

Doelstelling

Het bestel- en leveringsproces dient eenvoudig, effectief en efficiënt te zijn, waarbij Nidos wordt ontzorgd. Bestellingen dienen snel en eenvoudig geplaatst te kunnen worden in een overzichtelijk en gebruiksvriendelijk bestelportaal/webshop, conform het door Nidos gewenste autorisatieproces (zie paragraaf 2.1.1.). Daarbij worden actuele voorraden en marktconforme en transparante prijzen getoond. Ook worden levertijden geborgd en worden adequate maatregelen getroffen om keten- en leveringsproblematieken te mitigeren. Ingeval van gebrekkige levertijden wordt Nidos alternatieven geboden om de continuïteit van haar werkzaamheden te borgen.

Uitwerking

Voor de beantwoording op dit gunningscriterium gaat u minimaal in op de volgende zaken:

1. Bestelproces

- a. Een overzicht van hoe uw webshop/bestelportaal eruit ziet en hoe u hiermee een efficiënte en gebruiksvriendelijke ervaring biedt voor Nidos. Voeg ter beantwoording van dit aspect een schermopname bij van het bestelproces (*in gangbaar bestandformat, maximaal 5 minuten*). In de schermopname toont u minimaal:
 - het bestelproces;
 - het geboden inzicht/overzicht in bestellingen en de beschikbaarheid van producten;
 - de mogelijkheden m.b.t. invullen rechtenstructuur;
 - communicatie met betrekking tot bestellingen in de webshop/bestelportal.
- b. De tijdsbesparing, het gemak en de ontzorging die u Nidos kunt bieden binnen het bestelproces. Hierbij gaat u niet uitsluitend in op de webshop.

2. Transparantie

- a. De wijze waarop het tonen van actuele voorraden en transparante en marktconforme prijzen worden geborgd.

3. Levertijden en garanties

- a. De levertijden waaraan u zich committeert. Ga hierbij minimaal in op de door u gecommitteerde levertijden voor losse bestellingen en bulkbestellingen, voor:
 - Producten uit de klantvoorraad;
 - Producten uit de voorraad van de distributeur;
 - Built-to-order producten.
- b. De wijze waarop voorgenoemde levertijden worden geborgd en het gehanteerde (escalatie)proces wanneer levertijden niet worden gehaald. Ga hierbij ook in op garanties die u kunt bieden en alternatieve ontzorging die u biedt bij gebrekkige levertijden;
- c. Risico's die u identificeert met betrekking tot leveringsproblematieken (ook elders in de keten) en de (mitigerende) maatregelen die u hierbij treft.

Beoordeling

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin uw beantwoording invulling geeft aan de doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 1.1.1. en de doelstellingen zoals beschreven in dit gunningscriterium. Daarnaast wordt uw beantwoording beoordeeld op de volledigheid en concreetheid van uw beantwoording, en gebruiksvriendelijkheid (waaronder effectiviteit, efficiëntie en intuïtiviteit) van uw bestelportaal. Daarbij geldt dat de beantwoording zodanig eenduidig moet zijn dat interpretatieverschillen worden voorkomen, zodat beoordelaars de mate van realisme en toespitsing op de situatie van Nidos effectief kunnen toetsen. Naarmate uw uitwerking hier meer van laat zien, wordt uw inschrijving hoger beoordeeld.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 4 A4 met **lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15**. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

De schermopname ten behoeve van dit gunningscriterium dient de daadwerkelijk beschikbaar te stellen productieomgeving van de webshop/het bestelportaal te tonen.

5.5.2 Gunningscriterium 2: Service en dienstverlening

Doelstelling

De service en dienstverlening dient effectief, kundig en in hoge mate ontzorgend te zijn. Nidos vindt het belangrijk dat bijkomende dienstverlening zoals de afhandeling van retouren en garanties adequaat en gestroomlijnd is, en dat er voldoende wordt gecommuniceerd. Daarnaast vindt Nidos het belangrijk dat zij adequaat en passend wordt geadviseerd in het lifecycle management van haar hardware, de aanschaf van efficiënte, toekomstbestendige en betrouwbare producten, en op de hoogte wordt gehouden van relevante (markt)ontwikkelingen.

Uitwerking

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium gaat u minimaal in op de volgende aspecten:

1. Een overzicht van het proces rondom de afhandeling van retourstromen van (bijvoorbeeld defecte/DOA) hardware en randapparatuur- en middelen. Beschrijf hierbij het gehele proces van aanmelding tot afronding, inclusief de van Nidos benodigde inspanning en de wijze waarop u gedurende het proces communiceert met Nidos.
2. Een beschrijving van uw klachten- en escalatieprocedure.
3. De mate waarin u Nidos kunt informeren en adviseren over relevante zaken, en de wijze waarop u dit concreet vertaald naar onderhavige opdracht, minimaal op het gebied van:
 - Lifecycle management;
 - Aanschaf van passende hardware en bijbehorende randapparatuur -en accessoires;
 - Relevante ontwikkelingen en trends.

Beoordelingsaspecten

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin uw beantwoording invulling geeft aan de doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 1.1.1. en de doelstellingen in dit gunningscriterium. Daarnaast wordt uw beantwoording beoordeeld op de volledigheid en concreetheid van uw beantwoording. Daarbij geldt dat de beantwoording zodanig eenduidig moet zijn dat interpretatieverschillen worden voorkomen, zodat beoordelaars de mate van realisme en toespitsing op de situatie van Nidos effectief kunnen toetsen.. Naarmate uw uitwerking hier meer van laat zien, wordt uw inschrijving hoger beoordeeld.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal **3 4** pagina's A4 met ~~een vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document~~ **lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15**. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

5.5.3 Gunningscriterium 3: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Doelstelling

Nidos vindt het belangrijk dat het leveringsproces als ook de gebruikte grondstoffen en materialen in de hardware en randapparatuur -en accessoires op verantwoorde en duurzame wijze worden ingezet. Daarnaast ziet Nidos binnen de opdracht mogelijkheden met betrekking tot inzicht en keten- en leveringstransparantie, en circulariteit, waarmee bijgedragen wordt aan een duurzame en maatschappelijk verantwoorde ICT-omgeving voor Nidos.

Uitwerking

U dient een plan van aanpak uit te werken met betrekking tot uw werkwijze omtrent MVOI en duurzaamheid. In het plan van aanpak dient u in te gaan op hoe u een optimale balans wil behalen tussen energie efficiëntie enerzijds en materiaal efficiëntie anderzijds, en hoe u transparantie en eerlijk borgt in de gehele (levering)keten. U dient uw uitwerking te concretiseren voor onderhavige opdracht.

U dient in uw plan minimaal in te gaan op:

1. De maatregelen die u neemt om verspilling in productie, verpakking en transport te minimaliseren bij de levering van de hardware, als ook elders in de (toeleverings)keten.
2. Concrete maatregelen die worden aangedragen om circulair materiaalgebruik te stimuleren, zowel van opdrachtnemer naar opdrachtgever als vice versa.
3. De wijze waarop u ketentransparantie borgt en inzichtelijk maakt waar en onder welke omstandigheden de hardware en componenten zijn geproduceerd. Ga hierbij ook in op de maatregelen die u treft om eerlijke arbeidsomstandigheden en de beperking van milieuschade in de keten te waarborgen.
4. De wijze waarop u Nidos kunt adviseren in het maken van MVOI-verantwoorde aanschafkeuzes.

Beoordelingsaspecten

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin uw beantwoording invulling geeft aan de doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 1.1.1. en de doelstellingen in dit gunningscriterium. Daarnaast wordt uw beantwoording beoordeeld op de volledigheid en concreetheid van uw beantwoording. Daarbij geldt dat de beantwoording zodanig eenduidig moet zijn dat interpretatieverschillen worden voorkomen, zodat beoordelaars de mate van realisme en toespitsing op de situatie van Nidos effectief kunnen toetsen. Naarmate uw uitwerking hier meer van laat zien, wordt uw inschrijving hoger beoordeeld.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 3 4 pagina's A4 met een vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document lettertype Calibri, lettergrootte 11, regelafstand 1,15. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

5.6 Beoordeling prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient u het Prijzenblad (Bijlage 4: Prijzenblad) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Maak indien van toepassing gebruik van Bijlage 5d: Volmacht tekeningsbevoegdheid. Uw prijsaanbod dient minimaal te voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden in de Aanbestedingsdocumenten.

De prijsbeoordeling zal plaatsvinden aan de hand van een opslagpercentage welke zal gelden voor de af te nemen producten en direct bijbehorende dienstverlening (zoals levering). Daarnaast bestaat de prijsbeoordeling uit de prijsopgave voor additionele dienstverlening. De prijscomponenten vormen gezamenlijk de inschrijfprijs. De prijscore voor het prijscriterium wordt als volgt berekend:

$$\text{Prijscore Inschrijver} = \frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs van inschrijver}} * \text{Maximaal aantal prijspunten}$$

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Voor het opslagpercentage geldt een minimum van 1% en een maximum van 5%. Inschrijvingen ~~boven dit percentage~~ buiten deze bandbreedte worden uitgesloten van beoordeling en verdere deelname;
- De prijsscore wordt afgerond op twee decimalen.
- Voor de additionele diensten gelden de volgende minimumtarieven:
 - Het op verzoek gecertificeerd verwijderen van data op één stuk hardware € 5,00,-;
 - Afhandelen van de retourstroom van hardware en randapparatuur- en middelen € 8,00,-;
 - Gebruiksklaar opleveren en uitleveren van één pc/mobiel apparaat € 10,00,-.

Inschrijvingen onder deze tarieven worden uitgesloten van beoordeling en verdere deelname.

5.7 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe Nidos tot het oordeel is gekomen en welke Inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de Gegadigden geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn geldt ook in het geval dat Nidos de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat Nidos u hierover heeft geïnformeerd via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt Nidos u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te sturen via de berichtenmodule in TenderNed. Dit om ervoor te zorgen dat Nidos tijdig op de hoogte is.

5.8 Procedure van Verificatie

Nadat de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende Inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende Inschrijver dienen te worden aangeleverd.

Indien tijdens de verificatie(-bespreking(en)) met de winnende Inschrijver blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die Nidos verlangt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst. In geval dat een Inschrijver afvalt wegens één of meerdere van bovenstaande redenen zal Nidos met de als tweede geëindigde Inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Nidos uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

6 Bijlagen

Bij deze Aanbestedingsleidraad horen de in het onderstaande overzicht opgenomen bijlagen.

Bijlage	Titel
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2a	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2b	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022)
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5a	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 5b	Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 5c	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 5d	Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6	Referentieformulier (kerncompetentie)

7 Begrippenlijst

Begrip	Betekenis
Aanbestedingsdocumenten	Het geheel aan documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door Stichting Nidos gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de Ondernemers.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Het geheel aan documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.
Ondernemer	Een (rechts)persoon of combinatie daarvan die interesse toont in deze aanbesteding en/of een inschrijving overweegt of indient
Opdrachtnemer	De door Nidos gecontracteerde Inschrijver naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure, die verantwoordelijk zal zijn voor de uitvoering van de opdracht.