



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding ICT Hardware Broker commodity

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: SSC Ons

Ons referentienummer	25.ON.061
Versie	1
Status	Definitief (na NvI 1)
Datum	31 maart 2026

LET OP WIJZINGEN NA NVI 1:

SG2.1 pag. 22

SG2.2 pag. 23

Prijsonderbouwing pag. 24

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	Procedure en de onderbouwing	5
1.4	Planning	5
2	Voorwaarden aan Inschrijving	6
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	13
2.3	Contractvorming	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2	Uitsluitingsgronden	16
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	16
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
3.4.1	Kerncompetenties	17
3.4.2	Kwaliteitsnormen	18
3.4.3	Milieuzorg	18
3.5	Verklaringen	18
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	20
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	20
4.2	Prijs	22
4.3	Kwaliteit	23
5	Programma van eisen	26
5.1	Eisen	26
6	Bijlagen	27

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Shared Service Centrum Ons

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

SSC Ons I&C levert: HR, inkoop en contractmanagement en ICT Dienstverlening.

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

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Inhoud van de opdracht (scope)

De aanbesteding richt zich op het leveren van ICT Hardware commodity:

- Het in overleg met het SSC periodiek vaststellen van merk, type en configuraties van de benodigde hardware (kernassortiment);
- Het ten behoeve van het SSC inkopen, op voorraad houden van deze ICT-hardware en deze vervolgens tegen overeengekomen voorwaarden en gegarandeerde levertijd leveren aan het SSC;
- Het inrichten c.q. beschikbaar houden van een webwinkel ten behoeve van daartoe geautoriseerde medewerkers van het SSC, waar, voor hen, de meest gangbare ICT-Hardware incl. prijs inzichtelijk c.q. opvraagbaar is;
- De afhandeling van garantie met betrekking tot de geleverde ICT-Hardware;
- Het in voorkomende gevallen en op verzoek van het SSC verzorgen van aanvullende dienstverlening.

Onderstaand productgroepen zijn te definiëren:

Hardware	Laptops (gebruik maken van specials)*
	Desktops
	Tablets
Periferie	Muis
	Toetsenbord
	Tas
	Beschermhoes tablet/mobiel
	Screenprotector
Randapparatuur	(Personal) printer
	Monitor
Aansluitmateriaal	A/V kabels
	HDMI/ DPP kabels
	UTP kabels

*Voor de standaard laptops is een separate raamovereenkomst afgesloten

Buiten scope

Buiten de scope van deze aanbesteding is de ICT-Hardware bestaande uit:

- Serverapparatuur, alsmede back-up en storage apparatuur;
- Actieve netwerkcomponenten;
- Alle overige niet genoemde, aan datacentra gerelateerde hardware;
- Firewalls en appliances;
- Standaard laptops;
- Mobiele telefoons.

Omvang van de opdracht

Het betreft een raamovereenkomst voor de Levering van ICT Hardware commodity.

De looptijd van de raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar met twee (2) opties tot verlenging van telkens één (1) jaar.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is € 3.000.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

De totale maximale opdrachtwaarde inclusief herzieningsclausules onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op € 4.050.00,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde van € 4.050.00,- wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

Herzieningsclausules:

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Wijzigingen in wet- en regelgeving

Indien er wijzigingen zijn in wet- of (lagere) regelgeving en deze van invloed zijn op de (correcte uitvoering van de) Opdracht.

- SSC Ons en partners

In het geval dat er tijdens de looptijd van de overeenkomst nieuwe partners toe en/of aftreden tot de Gemeenschappelijke Regeling, dan wel SSC Ons met dergelijke partners een nieuwe Dienstverleningsovereenkomst aangaat.

Dan kan dit door een herziening van de overeenkomst voor zover de wijziging niet meer bedraagt dan 35% van de oorspronkelijk geraamde opdrachtwaarde.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausule niet veranderen. Deze wijzigingen zijn te beschouwen als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c Aanbestedingswet.

Een wijziging wordt alleen van kracht als de aard van de opdracht ongewijzigd blijft.

Een wijziging wordt minimaal 3 maanden voor inwerkingtreding schriftelijk gecommuniceerd met de opdrachtnemer, tenzij anders overeengekomen.

Uit het plaatsen van een opdracht binnen de raamovereenkomst vloeit een Nadere Overeenkomst/Inkoopopdracht voort.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De opdrachtwaarde overschrijdt de Europese aanbestedingsgrens van € 216.000, - excl. BTW. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure, conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Er is gekozen voor deze procedure omdat het toepassen van een andere procedure leidt tot hogere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst. De markt is niet dusdanig groot dat eerst een selectiefase nodig is, om het aantal inschrijvingen te beperken.

1.4 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	5-3-2026
Uiterste datum voor stellen van vragen NVI 1	23-3-2026
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen NVI 1	1-4-2026
Uiterste datum voor stellen van vragen NVI 2	9-4-2026
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen NVI 2	16-4-2026
Uiterste datum voor inschrijven	12-5-2026
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	26-5-2026
Bezwaartermijn (20 dagen)	16-6-2026
Ingang Raamovereenkomst	1-12-2026

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

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

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

1. Geldigheidsduur Inschrijving

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

2. Kostenvergoeding

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

3. Voorbehouden

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

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

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

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

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

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot

uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

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

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

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

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

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

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

6. Sluiten van een Overeenkomst

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

7. Klachten procedure

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

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

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

8. Eenmaal inschrijven

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

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

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

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

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

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

10. Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

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

11. Beroep op een onderaannemer

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

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

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

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

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

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de

aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

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

15.Storing

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

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

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

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

16.Taal

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

17.Intellectueel eigendom

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

18.Vertrouwelijkheid

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

19.Pro-actieve houding Inschrijver

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

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

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

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

20.Nota van inlichtingen

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

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

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

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden;
- In de tweede vragenronde mogen alleen verduidelijkende vragen over de eerder gegeven antwoorden gesteld worden, tenzij Aanbestedende Dienst van mening is dat beantwoording voor alle partijen van belang is voor het doen van een goede inschrijving.

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

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

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

21. Bibob

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

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

De Aanbestedende dienst onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

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

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

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

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

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

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

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

22. Sanctiemaatregelen Rusland

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de GIBIT2025 van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Concept-Raamovereenkomst en GIBIT2025 zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de GIBIT 2025 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

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

1. De definitieve Raamovereenkomst *).
2. De Nota van inlichtingen.
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
4. De algemene inkoopvoorwaarden: GIBIT2025.
5. De Inschrijving.

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

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

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA <mailto:%3cUEA@@.pdf> in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

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

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

LET OP:

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

Inschrijver dient aan de inschrijving toe te voegen: een Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.2 Uitsluitingsgronden

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

Facultatieve uitsluitingsgronden

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

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

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

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

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

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

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

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

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

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

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

Combinatie

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

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1

Ervaring hebben met het leveren van ICT hardware (commodity, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document) aan een organisatie met 750 medewerkers, binnen een Raamovereenkomst, met gebruik maken van een webshop.

Kerncompetentie 2

Ervaring hebben met het leveren van aanvullende diensten (zoals genoemd binnen onze scope) aan een bedrijf met 750 medewerkers, binnen een Raamovereenkomst.

Aandachtspunten

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

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

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

3.4.2 Kwaliteitsnormen

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

- Kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001-2015 (geldig op de datum van Inschrijving); of
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten (geldig op de datum van Inschrijving) op het gebied van kwaliteitsbewaking.

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

3.4.3 Milieuzorg

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

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

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.97 Aw door:

- kopieën van bovengenoemde systemen of certificaten.

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

3.5 Verklaringen

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

Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel

Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage II)

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

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage III)

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

Holdingverklaring (gebruik format bijlage IV)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

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

 Volmacht (geen format voorgeschreven)

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

 Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

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

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

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

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

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

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

Stap 2: beoordeling van de eisen

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

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

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

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen).

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

- ICT senior Support Medewerker
- ICT Dienst- en Productmanager
- Operationeel inkoper
- Manager IT Operations

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de omvang en functies te wijzigen indien dat bijvoorbeeld door ziekte vereist is.

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van (delen van) het ingediende informatieadvies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats.

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

Beoordelingsmethode: puntensysteem

Puntensysteem

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

Gunningscriterium	Weging/maximale score
Prijs	60 punten
SG2.1	10 punten
SG2.2	10 punten
SG2.3	20 punten
Totaal Kwaliteit	40 punten
Totaal	100 punten

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

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op SG2.3 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op SG2.1.

Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan wordt de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding opnieuw berekend aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

De beoordeling van de subgunningscriteria (SG2.1, SG2.2 en SG2.3) vindt plaats conform onderstaande tabel:

Omschrijving	Score	Motivering
Uitstekend	100 % van de maximaal te behalen punten	De beantwoording gaat in op alle gevraagde aspecten, en; - de beantwoording is inhoudelijk relevant, concreet en toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel duidelijk en aannemelijk dat de door Opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt, en; - de beantwoording bevat één of meerdere vernieuwende punten die beoordeeld zijn als positief verrassend dan wel onderscheidend.

Goed	85 % van de maximaal te behalen punten	De beantwoording gaat in op alle gevraagde aspecten, en; - de beantwoording is inhoudelijk relevant, en concreet en toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel duidelijk en aannemelijk dat de door Opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) goed word(t)en bereikt.
Voldoende	50 % van de maximaal te behalen punten	- De beantwoording gaat in op alle gevraagde aspecten, en; - de beantwoording is inhoudelijk grotendeels relevant, en concreet en/of toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk grotendeels duidelijk en aannemelijk dat de door Opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt.
Onvoldoende	15 % van de maximaal te behalen punten	De beantwoording gaat niet op alle gevraagde aspecten, of; - de beantwoording is inhoudelijk grotendeels niet relevant en/of niet concreet, en/of niet toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk grotendeels in haar geheel niet duidelijk en aannemelijk dat de door Opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt.
Slecht	0 % van de maximaal te behalen punten	- De beantwoording ontbreekt in zijn geheel, of; - in de beantwoording ontbreken meerdere aspecten, of; - de beantwoording is inhoudelijk niet relevant en/of concreet en/of toepasbaar.

Indien er bij de beantwoording sprake is van ambigue formuleringen, bijvoorbeeld dat iets 'kan', 'mogelijk is' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat Opdrachtgever er - tenzij de Inschrijver expliciet aangeeft dat zo iets niet het geval is - van uit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden dienstverlening, óók voor wat betreft de prijs.

4.2 Prijs

Inschrijver dient het prijzenblad/bijlage Prijzenblad ICT Hardware broker commodity geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel F24 (de totaal Inschrijfprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op Prijzenblad ICT Hardware broker commodity leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Let op:

U dient bij het Prijzenblad een onderbouwing van de prijs in te dienen bij inschrijving. Deze onderbouwing wordt niet beoordeeld, maar geeft een mate inzicht in de prijsopbouw.

U dient daarin minimaal de volgende aspecten op te nemen:

- **De maatregelen, werkwijzen, etc. die u neemt/hanteert om opdrachtgever de gunstigst mogelijke condities te kunnen bieden;**
- **de wijze waarop inschrijver gedurende de** looptijd van de raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen aan toont;
- T.a.v. transparantie van de inkooprij:
 - Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan transparantie;
 - welke bewijsstukken de inschrijver aanlevert.

De score voor de Prijs wordt berekend middels een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 60 punten.

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

$$\text{Score} = (\text{LP}/\text{AP}) * 60$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

4.3 Kwaliteit

SG2.1: Dienstverlening (incl. expertise en advies)

Oprachtgever is op zoek naar een partij die de beste/onderscheidende dienstverlening verstrekt.

Het doel van de beschrijving van de dienstverlening is om inzicht te krijgen in uw werkwijze en of de dienstverlening, concreet en realistisch is en of er sprake is van toegevoegde waarde door Inschrijver.

Beschrijf hoe uw organisatie invulling geeft aan onderstaande punten:

- Hoe u de levering van producten uit het assortiment kunt garanderen tegen scherpe prijzen;
- Hoe het logistieke traject (afleveren van producten) wordt vormgegeven;
- **Welke risico's ziet u bij het leveren van producten en hoe gaat u hiermee om/treft u maatregelen;**
- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan 'try and buy' van nieuwe producten;
- Op welke wijze worden er demo's door uw organisatie georganiseerd en welke voorwaarden hangen hieraan;
- Welke inzet verwacht u nodig te hebben van Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de overeenkomst;
- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan het merk onafhankelijk zijn;
- Hoe geeft uw organisatie invulling aan het 2-jaarlijks overleg met Opdrachtgever inzake voortgang dienstverlening;
- Hoe geeft uw organisatie invulling aan de reparatie service;
- Hoe gaat uw organisatie om met de garantieafhandeling;
- Hoe zorgt het toegewezen accountteam dat hun vakinhoudelijke kennis up-to-date is en ze kennis hebben van nieuwe producten en de bijbehorende technologische (product)ontwikkelingen in de markt;
- Op welke manier zorgt uw organisatie ervoor dat het toegewezen accountteam technologische (product)ontwikkelingen in de markt toepast in de advisering aan Opdrachtgever;
- Op welke wijze denkt u mee met Opdrachtgever bij het uitvoeren van projecten en/of bestellingen om verkeerde keuzes te voorkomen.

De Inschrijver dient een beschrijving van de Dienstverlening bij de inschrijving te voegen.

Hierbij dient de Inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- De beschrijving mag maximaal 10 A4 enkelzijdig lang zijn (exclusief voorblad)
- Lettertype Arial 10 enkele regelafstand.
- Het overschrijden van het aantal toegestane pagina's, leidt ertoe dat het teveel aan pagina's ter zijde wordt gelegd en dus niet wordt beoordeeld.

Dit gunningscriterium wordt in zijn totaliteit beoordeeld.

SG 2.2: Implementatieplan en inrichting en werking van de dienstverlening en het klantportaal

Beschrijf een concreet implementatieplan m.b.t. wat u precies gaat doen indien de opdracht aan u wordt gegund.

Het doel van het implementatieplan is om inzicht te krijgen in uw werkwijze en of het implementatieplan haalbaar, concreet en realistisch is en of er sprake is van toegevoegde waarde door Inschrijver.

Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

Kick-off – Geef aan hoe u dit gaat organiseren, wie moet aanwezig zijn en wanneer is het geslaagd;
 communicatie – Geef aan hoe u de communicatie gaat organiseren, welke stakeholders krijgen welke vorm van communicatie en waarom;

transitie – Geef aan hoe we worden meegenomen van de huidige naar de nieuwe situatie;

doorlooptijd – Geef aan wat de optimale doorlooptijd implementatie is in relatie tot de day-to-day business;

mijlpalen en deliverables – Geef aan wat er wanneer opgeleverd gaat worden en welk onderdeel is dan klaar;

administratie – Geef aan hoe alles administratief geborgd wordt voor de oplevering/start;

inrichten portaal/webshop incl. instructie gebruikers – Wat kunnen we efficiënter en zien we na oplevering;

de wijze waarop het proces verloopt via het klantportaal (webshop) vanaf de eerste vraag van Opdrachtgever tot en met de betaling van de factuur. Beschrijf de stappen die in dit proces worden onderscheiden en wie wat moet doen;

de wijze van samenwerking met Opdrachtgever: de snelheid waarmee en de wijze waarop Inschrijver een antwoord aan Opdrachtgever verstrekt. Vermeld hierbij de rol van het klantportaal in de communicatie/samenwerking tussen partijen;

de wijze waarop u invulling geeft aan partnerschap en samenwerking met Opdrachtgever;

De mate waarin andere additionele functies binnen het klantportaal standaard aanwezig zijn die toegevoegde waarde bieden bij het vereenvoudigen van het doen van bestellingen, raadplegen etc. hierbij geldt dat meer functies met toegevoegde waarde tot een hogere score leiden dan als dit in mindere mate kan;

Benodigde inzet opdrachtgever – Maak helder welke stakeholders nodig zijn inclusief tijdsbeslag.

De Inschrijver dient een beschrijving van het Implementatieplan bij de inschrijving te voegen.

Hierbij dient de Inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- De beschrijving mag maximaal 8 A4 enkelzijdig lang zijn (exclusief voorblad en balkenplanning op maximaal 1 A3);
- Lettertype Arial 10 enkele regelafstand.

- Het overschrijden van het aantal toegestane pagina's, leidt ertoe dat het teveel aan pagina's ter zijde wordt gelegd en dus niet wordt beoordeeld.

Dit gunningscriterium wordt in zijn totaliteit beoordeeld.

SG 2.3: Leverbetrouwbaarheid

Opdrachtnemer hecht veel waarde aan accurate en tijdige leveringen.

Het doel van de beschrijving van de leverbetrouwbaarheid is inzage in de werkwijze die Inschrijver hanteert om de levertijden te borgen.

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

- Hoe borgt u de levertijden zoals gegeven in PvE en welke rol heeft SSC Ons hierin;
- welke risico's ziet u hier en welke maatregelen neemt u om de risico's zoveel mogelijk te beperken;
- hoe is de communicatie geregeld rondom leveringsproblemen.

De Inschrijver dient een beschrijving van de Leverbetrouwbaarheid bij de inschrijving te voegen.

Hierbij dient de Inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- De beschrijving mag maximaal 4 A4 enkelzijdig lang zijn (exclusief voorblad)
- Lettertype Arial 10 enkele regelafstand.
- Het overschrijden van het aantal toegestane pagina's, leidt ertoe dat het teveel aan pagina's ter zijde wordt gelegd en dus niet wordt beoordeeld.

Dit gunningscriterium wordt in zijn totaliteit beoordeeld.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Zie bijlage VI 'Programma van Eisen – ICT Hardware broker commodity' voor het Programma van Eisen.

6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. Verklaring Kerncompetenties
- III. Verklaring Russische partijen
- IV. Holdingverklaring
- V. Prijzenblad ICT Hardware broker commodity
- VI. Programma van Eisen ICT Hardware broker commodity
- VII. CMDB gegevens behorende bij eis D6
- VIII. DAP behorende bij eis S3
- IX. Concept Raamovereenkomst ICT Hardware broker commodity
- X. GIBIT2025
UEA