

Aanbestedingsdocument

Gemeente Nieuwkoop



Inkoop van ICT-hardware en software

Openbare Europese Aanbesteding

Versie : 1.0

Datum : april 2026

© Gemeente Nieuwkoop, dit document mag niet worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Nieuwkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Leeswijzer	4
2	Planning, informatie aanbestedingsprocedure en inschrijven.....	5
2.1	Algemeen	5
2.2	Planning van de aanbesteding	5
2.3	Contactpersoon.....	6
2.4	Communicatie over de Aanbesteding.....	6
2.5	Inschrijven via TenderNed.....	6
2.6	Indienen per e-mail bij storing op de sluitingsdatum	7
2.7	Stellen van vragen	7
2.8	Nota('s) van inlichtingen	7
2.9	Deadline voor het indienen van inschrijvingen.....	7
2.10	Opening van de Inschrijvingen	7
3	Algemene informatie over Opdrachtgever	8
3.1	De aanbestedende dienst en Opdrachtgever	8
3.2	Aanleiding.....	8
3.3	Doelstellingen inkooponderdeel ICT-hardware	8
3.4	Doelstellingen inkooponderdeel software.....	9
3.5	Looptijd van de Overeenkomst	9
3.6	Algemene vereisten, randvoorwaarden en voorkeuren	10
3.7	Globale projectplanning.....	10
3.8	Onderwerpen van inkoop ICT-hardware.....	11
3.9	Onderwerpen van inkoop software	12
3.10	Geen verdeling in percelen	13
3.11	Historisch inkoopvolume ICT-hardware en software.....	13
3.12	Opdrachtvolume ICT-hardware en software.....	13
3.13	Afname van ICT-hardware.....	15
3.14	Testset na contractering	16
3.15	Afwijking in aantallen en uitvoering.....	16
4	Eisen aan de Inschrijving	17
4.1	Vormvereisten inschrijving via TenderNed	17

4.2	Geldigheid en volledigheid	17
4.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	18
4.4	Bereidverklaring bij beroep op draagkracht groepsmaatschappij	18
4.5	Vragen over groepsstructuur en bereidverklaring	19
4.6	Verbod op dubbel inschrijven	19
5	Eisen aan de Inschrijver	20
5.1	Identificatie en inschrijfformulier	20
5.2	Beroep op ervaring en middelen van derden	20
5.3	Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	21
5.4	Geschiktheidseisen	22
6	Uitwerking minimum Gunningeisen en Gunningcriteria	26
6.1	Gunningssystematiek	26
6.2	Overzicht minimum Gunningeisen, Gunningcriteria en wegingen	26
6.3	Minimum Gunningeisen	27
6.4	Subgunningcriterium 1: Systeem voor incidenten en garantieafhandeling t.b.v. ICT-hardware	28
6.5	Subgunningcriterium 2: Systeem voor bestellen en administratieve afhandeling t.b.v. ICT-hardware	29
6.6	Subgunningcriterium 3: Werkwijze en partnership	29
6.7	Subgunningcriterium 4: Plan van aanpak gefaseerde uitrol ICT-hardware	30
6.8	Subgunningcriterium 5: Plan van aanpak initiële dienstverlening software	31
6.9	Subgunningcriterium 6: All-in prijs ICT-hardware	32
6.10	Subgunningcriterium 7: Vaste brutomarge op inkoop prijs van ovrige ICT-hardware	33
6.11	Subgunningcriterium 8: Vaste brutomarge op inkoop prijs software	34
6.12	Subgunningcriterium 9: Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning	35
7	Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen	36
7.1	Beoordelingscommissie	36
7.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningcriteria	36
7.3	Beoordelingsproces	37
7.4	Rangorde totaalscore	38
7.5	Beoordelingscommissievergadering: vaststellen uitslag	38
7.6	Bekendmaking gunningvoornemen	38
7.7	Verificatie	38
8	Bijlagenoverzicht	39

1 Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument behorend bij de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor de inkoop van ICT-hardware en software, inclusief de daarbij behorende dienstverlening, ten behoeve van de gemeente Nieuwkoop. De aanbestedende dienst en opdrachtgever is gemeente Nieuwkoop. In dit document wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht, wordt de opdracht omschreven en wordt beschreven op welke wijze geïnteresseerde partijen kunnen inschrijven.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitverhouding. De hoofddoelstelling van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de overeenkomst verantwoordelijk is voor de levering van ICT-hardware en software, alsmede de bijbehorende dienstverlening, conform de eisen en voorwaarden uit dit aanbestedingsdocument en de bijlagen. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen deze opdracht niet in percelen te verdelen. De motivering daarvoor is opgenomen in hoofdstuk 3 van dit aanbestedingsdocument.

Vertrouwelijkheid en gebruik

Dit aanbestedingsdocument en alle bijbehorende informatie zijn uitsluitend bestemd voor gebruik ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Het is niet toegestaan (delen van) dit document te verveelvoudigen of openbaar te maken, anders dan voor zover noodzakelijk voor de totstandkoming van een inschrijving, zonder voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de gemeente Nieuwkoop.

1.1 Leeswijzer

- Hoofdstuk 2 beschrijft de planning en de procedure, inclusief de wijze van communiceren en inschrijven.
- Hoofdstuk 3 bevat algemene informatie over de opdrachtgever en de reikwijdte van de opdracht.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de vormvereisten waaraan de inschrijving moet voldoen.
- Hoofdstuk 5 bevat de eisen waaraan de inschrijver moet voldoen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).
- Hoofdstuk 6 beschrijft de gunningssystematiek en de (sub)gunningscriteria.
- Hoofdstuk 7 beschrijft de beoordeling van de inschrijvingen.

Bij dit aanbestedingsdocument horen diverse bijlagen. Waar aangegeven dienen inschrijvers verplicht gebruik te maken van de voorgeschreven modellen en formats. Inschrijvers worden geacht alle informatie in dit aanbestedingsdocument en de bijlagen zorgvuldig te lezen en mee te nemen bij het opstellen van de inschrijving.

2 Planning, informatie aanbestedingsprocedure en inschrijven

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure beschreven, evenals de wijze waarop geïnteresseerde partijen hun inschrijving kunnen indienen.

2.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure start met publicatie van de aankondiging op 3 april 2026 via www.tenderned.nl.

Vanaf het moment van publicatie zijn alle aanbestedingsstukken digitaal beschikbaar via TenderNed. Geïnteresseerde ondernemers kunnen zich via dit platform aanmelden en de documenten raadplegen.

De aanbestedende dienst verstrekt geen vergoeding van enigerlei kosten van gegadigden dan wel inschrijvers die voortvloeien uit deelname aan deze aanbesteding, conform artikel 1.21 Aanbestedingswet 2012.

2.2 Planning van de aanbesteding

De aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is indicatief. Aan de genoemde data kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden tijdig via TenderNed bekendgemaakt.

Onderdeel procedure	Datum
Publicatie aankondiging	3 april 2026
Deadline 1e vragenronde	17 april 2026 om 12.00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	27 april 2026
Deadline 2e vragenronde	8 mei 2026 om 12.00 uur
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	18 mei 2026
Deadline indienen inschrijvingen	29 mei 2026 om 12.00 uur
Bekendmaking gunningsvoornemen	12 juni 2026
Eventuele verificatiegesprekken	25 juni 2026 (tijdstip nader te bepalen)
Definitieve gunning	Vanaf 7 juli 2026
Beoogde start overeenkomst	1 augustus 2026

2.3 Contactpersoon

Voor deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende contactpersonen aangewezen:

Hoofdprocesleider: Dhr. A.M. Burggraaff

Aanbestedingsadviseur: Dhr. C. Brouwer

E-mail: info@nieuwkoop.nl

2.4 Communicatie over de Aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed en is gericht aan de hoofdprocesleider. Het is inschrijvers niet toegestaan rechtstreeks contact op te nemen met andere medewerkers of bestuurders van de gemeente Nieuwkoop over deze aanbesteding. Iedere poging tot directe of indirecte beïnvloeding van medewerkers die betrokken zijn bij deze procedure kan leiden tot uitsluiting van deelname.

2.5 Inschrijven via TenderNed

Gedurende de aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruikgemaakt van TenderNed voor:

- Publicatie van documenten.
- Het stellen van vragen.
- Het verstrekken van Nota's van Inlichtingen.
- Het indienen van inschrijvingen.

Nadat de organisatiegegevens zijn gecontroleerd en alle gevraagde geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden, gunningcriteria en overige documenten zijn ingevuld, kan de inschrijving digitaal worden ingediend via de knop 'Inschrijven' in het TenderNed-dashboard.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat degene die de inschrijving indient daartoe bevoegd is en hiermee de inschrijving rechtsgeldig ondertekent.

Bij het indienen van de inschrijving doorloopt u de volgende stappen:

1. Controleer uw organisatie- en contactgegevens.
2. Controleer of alle verplichte onderdelen zijn ingevuld (TenderNed geeft een melding bij ontbrekende gegevens).
3. Bevestig en verzend uw inschrijving met de vereiste transactiecode.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor een tijdige en volledige indiening.

Voor technische ondersteuning kan contact worden opgenomen met de TenderNed-servicedesk:

- Telefoon: 0800 – 836 33 76
- E-mail: servicedesk@tenderned.nl
- Bereikbaar op werkdagen tijdens kantooruren

2.6 Indienen per e-mail bij storting op de sluitingsdatum

Het indienen van een inschrijving per e-mail is uitsluitend toegestaan indien op de dag van sluiting sprake is van een aantoonbare storting bij TenderNed. Inschrijvers dienen in dat geval de storting aantoonbaar te maken.

2.7 Stellen van vragen

Vragen over deze aanbesteding kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 2.6 van dit document.

- De uiterste datum voor het indienen van vragen in de eerste vragenronde is 17 april 2026 om 12.00 uur.
- De uiterste datum voor het indienen van vragen in de tweede vragenronde is 8 mei 2026 om 12.00 uur.
- Vragen die na deze termijn worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord, tenzij beantwoording noodzakelijk wordt geacht voor een zorgvuldig verloop van de procedure.
- Vragen die geen betrekking hebben op de aanbesteding worden niet beantwoord.

2.8 Nota('s) van inlichtingen

De beantwoording van vragen vindt plaats via één of meerdere Nota's van Inlichtingen, die uiterlijk op de in paragraaf 2.2 genoemde data via TenderNed worden gepubliceerd.

Alle vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt aan alle geïnteresseerde partijen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

2.9 Deadline voor het indienen van inschrijvingen

Inschrijvingen dienen uiterlijk op 29 mei 2026 om 12.00 uur via TenderNed te zijn ingediend. De inschrijver draagt het volledige risico voor tijdige indiening. Een inschrijving die na het verstrijken van de sluitingstermijn wordt ontvangen, wordt niet in behandeling genomen en wordt geacht niet te zijn ingediend.

2.10 Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de inschrijftermijn worden de inschrijvingen digitaal geopend. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld. Inschrijvers worden niet uitgenodigd bij de opening aanwezig te zijn. Het proces-verbaal van opening wordt na opstelling per e-mail aan de inschrijvers verstrekt.

3 Algemene informatie over Opdrachtgever

In dit hoofdstuk wordt de Opdrachtgever nader beschreven, evenals de aanleiding, doelstellingen en de reikwijdte van deze aanbesteding. Tevens worden de hoofdonderwerpen van de inkoop van ICT-hardware en software toegelicht.

De eisen waaraan de te leveren ICT-hardware en software moeten voldoen zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage 9). De omvang en voorwaarden van de opdracht volgen daarnaast uit de (concept) Overeenkomst (Bijlage 6), de overige aanbestedingsdocumenten en de inschrijving van de winnende inschrijver.

De inschrijving dient, op straffe van ongeldigheid, volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument en alle bijlagen.

3.1 De aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De gemeente Nieuwkoop treedt op als aanbestedende dienst en formele opdrachtgever. Nieuwkoop is een gemeente in de provincie Zuid-Holland. De gemeentelijke organisatie bestaat uit meerdere kernen en een ambtelijke organisatie die ondersteuning biedt aan het gemeentebestuur en de uitvoering van gemeentelijke taken. Meer informatie over de organisatie is beschikbaar via de website van de gemeente (<https://www.nieuwkoop.nl/>).

3.2 Aanleiding

In het verleden is door de gemeente Nieuwkoop een Europese aanbestedingsprocedure doorlopen voor een raamovereenkomst voor de levering van ICT-hardware en software. Op basis hiervan worden momenteel hardware en softwarelicenties afgenomen via een externe leverancier.

De gemeente Nieuwkoop is als publiekrechtelijke instelling aanbestedingsplichtig en dient, afhankelijk van de inkoopcategorie en het voorzienbare volume, opdrachten boven de Europese drempelwaarden Europees aan te besteden.

Daarnaast is het een wens van de gemeente om (front-end) hardware en software waar mogelijk in eigendom te nemen, mede om ongewenste afhankelijkheid van leveranciers (vendor lock-in) te beperken.

3.3 Doelstellingen inkooponderdeel ICT-hardware

Dit inkooptraject is gericht op het invullen van de behoefte aan ICT-hardware voor de initiële contractperiode van vier (4) jaar.

De primaire doelstelling is: Het contracteren van één leverancier voor de levering van kwalitatief hoogwaardige ICT-hardware, inclusief passende dienstverlening, tegen marktconforme prijzen en met heldere contractuele afspraken.

Secundaire doelstellingen zijn:

1. Een eenvoudig, transparant en geharmoniseerd bestel- en facturatieproces, inclusief mogelijkheden voor track & trace.
2. Beschikbaarheid van een breed en actueel assortiment.
3. Volledig inzicht in hardware-assets (assetmanagement).

3.4 Doelstellingen inkooponderdeel software

Dit inkooptraject is tevens gericht op de inkoop van standaardsoftware (COTS: Commercial Off-The-Shelf) voor de initiële contractperiode van vier (4) jaar.

De primaire doelstelling is: Het contracteren van één leverancier voor de levering van kwalitatief hoogwaardige software, passend bij het gebruik binnen de gemeentelijke organisatie, tegen marktconforme prijzen en met eenduidige contractuele afspraken.

Secundaire doelstellingen zijn:

1. Volledig inzicht in software-assets en klantprofiel, ten behoeve van proactieve advisering (bij voorkeur met aantoonbare ervaring in de gemeentelijke- en overheidsmarkt).
2. Compliance met licentie- en gebruiksvoorwaarden van de betreffende softwareleveranciers.
3. Vermindering van administratieve lasten (onder meer door reductie van het aantal facturen).
4. Een eenvoudig en geharmoniseerd bestelproces.

Voor Microsoft-gerelateerde leveringen en dienstverlening geldt daarnaast dat opdrachtnemer zich committeert aan het voor deze opdracht relevante VNG Framework GT Microsoft (Bijlage 8), inclusief eventuele gedurende de looptijd geldende opvolgers.

3.5 Looptijd van de Overeenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van vier (4) jaar en kan vervolgens door Opdrachtgever drie (3) maal worden verlengd met telkens twee (2) jaar. De maximale totale looptijd bedraagt derhalve tien (10) jaar.

Opdrachtgever acht deze maximale looptijd passend gelet op de aard van de opdracht en de beoogde uitvoering daarvan. De afname van ICT-hardware vindt gedurende de initiële contractperiode niet in één keer plaats, maar gefaseerd op basis van vervangingsbehoefte, prioritering en beschikbaar budget. Een belangrijk deel van de hardware die binnen de initiële looptijd wordt vervangen, kent daarbij een meerjarige technische en economische gebruiksduur.

Opdrachtgever acht het daarom van belang dat de overeenkomst voldoende ruimte biedt om gedurende een langere periode regie te houden op samenhangende leveringen van ICT-hardware, software en bijbehorende dienstverlening, waaronder bestelprocessen, facturatie, assetmanagement, garantieafhandeling, advisering en ondersteuning. Een kortere maximale looptijd zou ertoe kunnen leiden dat reeds vervangen of nog niet volledig afgeschreven apparatuur binnen

relatief korte tijd opnieuw in een overgang naar een nieuwe contractstructuur terechtkomt, hetgeen uit het oogpunt van continuïteit, doelmatigheid en beheerlast onwenselijk wordt geacht.

De verlengingen zijn geen automatisme. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om per verlengingsmoment te beoordelen of voortzetting van de overeenkomst nog aansluit bij de feitelijke behoefte, de prestaties van Opdrachtnemer, technologische ontwikkelingen, marktontwikkelingen en de dan geldende budgettaire kaders.

3.6 Algemene vereisten, randvoorwaarden en voorkeuren

Op deze opdracht zijn de algemene vereisten, randvoorwaarden en voorkeuren van toepassing zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage 9).

3.7 Globale projectplanning

De gemeente hanteert de volgende globale planning:

Activiteit	Datum
Aanbestedingsprocedure	april 2026 t/m juli 2026
Contractering	juli 2026
Levering testset apparatuur	binnen één (1) maand na contractering
Gefaseerde afname en uitrol ICT-hardware	naar verwachting vanaf 2027

3.8 Onderwerpen van inkoop ICT-hardware

Binnen dit inkooptraject vallen onder ICT-hardware in ieder geval de volgende categorieën:

Hardware leveringen

Laptop, convertible computers¹
Tablets en andere mobiele devices²
- Tablets Android
- Tablets IOS
Desktop en workstations³
Monitoren
Docking monitoren (+ conferencing)
Interne componenten en randapparatuur⁴
Mobiele telefoons (smartphones)
- Android Mobiel
- IOS Mobiel

Onder ICT-hardware worden tenminste alle categorieën uit de bovenstaande tabel verstaan.

Buiten scope

- Multifunctionals
- Netwerkkapparatuur en datacommunicatie-apparatuur (LAN en WLAN)⁵
- Presentatieschermen

¹ Inclusief Apple laptops indien aangeschaft worden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

² Inclusief Apple tablets indien aangeschaft worden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

³ Inclusief Apple desktops indien aangeschaft worden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

⁴ Interne componenten: o.a. netvoeding, moederbord, processor, intern geheugen, harde schijf/SSD, insteekkaarten (waaronder netwerkkaart, videokaart en geluidskaart)

Randapparatuur: toetsenbord, muis, desktop printer, luidsprekers, headsets en desktop scanners

⁵ Een leverancier heeft een draadloos netwerk geleverd en in beheer voor gemeente Nieuwkoop op basis van een resultaatverplichting. Eventuele nieuwe vaste opdrachten voor het ontwerp, de levering, implementatie en het beheer voor een draadloos netwerk op basis van een resultaatverplichting vallen buiten scope van dit traject.

3.9 Onderwerpen van inkoop software

Binnen dit inkooptraject valt de levering van standaardsoftware (COTS), waaronder onder meer:

Type	Software
Leveringen	<p><i>Standaardsoftware (COTS):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cloudplatformdiensten (Microsoft Azure Plan) • Microsoft (365) licenties (E5, F5/F3, Security & Compliance add-ons, Microsoft Teams, Teams Rooms Pro) • Remote Desktop Services (RDS CAL) • Adobe Creative Cloud licenties • Overige standaardsoftwarelicenties, waaronder bijvoorbeeld teken- en ontwerpprogramma's, productiviteitssoftware, beveiligingssoftware, beheer- en utilitysoftware en overige algemeen in de markt verkrijgbare software
Diensten	<p><i>Aanverwante dienstverlening:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Advisering over aan te schaffen producten • Levering van standaard door de fabrikant gespecificeerd onderhoud en support • Licentieadvies • Software Asset Management (SAM) en Lifecycle Management • Trainingen, ook digitaal en als handleiding
Merken	<p><i>Minimaal de volgende merken:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Licensing Solution Provider (LSP): inschrijver dient deze software rechtstreeks te kunnen leveren op basis van een geldige partner-/resellerstatus • Adobe: inschrijver dient deze software rechtstreeks te kunnen leveren op basis van een geldige partner-/resellerstatus • Overige standaardsoftware, licenties en aanverwante cloud-/hostingdiensten: inschrijver dient deze, voor zover niet rechtstreeks leverbaar, via de inschrijver te kunnen laten leveren en administratief/factureel te kunnen afwikkelen.

Buiten scope

- Aanschaf, ontwikkeling en/of implementatie, onderhoud en support van niet-standaard software (maatwerkapplicaties)
- Complexe en/of omvangrijke implementatieprojecten
- Inhuur van personeel ten behoeve van technische installatie- en configuratiewerkzaamheden
- Standaardsoftware die uitsluitend op basis van exclusieve rechten via andere partijen moet worden afgenomen
- Technisch of functioneel beheer van softwareaanschaf.

3.10 Geen verdeling in percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de opdracht niet in percelen te verdelen. Gelet op de aard en samenhang van de opdracht acht Opdrachtgever één integrale raamovereenkomst voor ICT-hardware, standaardsoftware en bijbehorende dienstverlening doelmatig en proportioneel.

Een verdeling in percelen zou naar verwachting leiden tot extra afstemmingslast, meer leveranciersinterfaces, meer factuurstromen en een zwaardere contract- en leverancierssturing. Daarnaast bestaat het risico op onduidelijkheid in verantwoordelijkheden bij onder meer levering, support, garantieafhandeling, bestelprocessen, licentiebeheer en assetmanagement.

Met één opdrachtnemer borgt Opdrachtgever een eenduidig bestel- en facturatieproces, één centraal aanspreekpunt en een samenhangende uitvoering van de opdracht. Ondernemers die niet zelfstandig aan de volledige opdracht kunnen voldoen, kunnen inschrijven in samenwerkingsverband of met gebruikmaking van onderaanneming, voor zover toegestaan op grond van deze aanbesteding.

3.11 Historisch inkoopvolume ICT-hardware en software

Het historisch inkoopvolume in detail is niet volledig bekend. Op basis van beschikbare informatie bedraagt het geschatte inkoopvolume over de afgelopen vier (4) jaar:

- Hardware: circa € 500.000,- (excl. btw)
- Software: circa € 750.000,- (excl. btw)

Deze bedragen zijn indicatief.

3.12 Opdrachtvolume ICT-hardware en software

Voor de initiële contractperiode van vier (4) jaar is een inschatting gemaakt van het voorzienbare inkoopvolume (exclusief btw). Het totale geschatte inkoopvolume bedraagt circa:

- Totaal: € 1.650.000,- (excl. btw)

Deze raming is indicatief. Aan deze bedragen kunnen geen garanties of rechten worden ontleend, en er geldt geen afnameverplichting.

Indicatieve verdeling hardware (4 jaar)

Apparaat	Aantallen over de komende 4 jaar	Geschat inkoopvolume in €'s exclusief btw	Indicatief jaar van vervanging binnen de initiële looptijd (4 jaar)
Desktop	8	€ 7.200	2027/2028
Laptop	310	€ 302.250	2027/2028
Tablet	15 (2028) 40 (2030)	€ 29.975	2028 en 2030
Mobiele telefoon	300	€ 194.700	2027/2028
docking monitor (+ conferencing)	275	€ 99.000	2029
monitor (standaard)	125	€ 16.875	2029
Totaal		€650.000	

Indicatieve verdeling software (4 jaar)

Categorie	Geschatte omvang	Geschat inkoopvolume in €'s exclusief BTW
1. Microsoft	Azure Plan (meerdere afnames) Intune Endpoint Privilege Management (340) Microsoft 365 E5 (340) Microsoft 365 F3 (110) Microsoft 365 F5 Security & Compliance add-on (110) Project Plan 3 (10) Visio Plan 2 (8) Teams Rooms Pro (15) Remote Desktop Services CAL (25)	€ 850.000
2. Adobe	AdoAcrProTeamsGov AdoStoTeams (Small) Gov AdoCCAllAppsTeamsGov (3x) AdoInDesignTeamsGov	€ 50.000
3. Overige standaardsoftware/licenties en aanverwante cloud-/hostingdiensten	Hieronder kunnen onder meer teken- en ontwerpprogramma's, specifieke SaaS-oplossingen, aanvullende cloud-/hostingdiensten en vergelijkbare algemeen in de markt verkrijgbare softwareproducten vallen.	€ 100.000
Totaal		€1.000.000

3.13 Afname van ICT-hardware

De in Bijlage 13 opgenomen aantallen, producten en prijzen dienen uitsluitend ter bepaling van de inschrijvingsprijs en de beoordeling van de inschrijving. Aan deze prijsopgave kunnen geen rechten of afnamegaranties worden ontleend. De daadwerkelijke afname van ICT-hardware vindt gedurende de looptijd van de overeenkomst gefaseerd plaats, afhankelijk van vervangingsbehoefte, technische noodzaak en beschikbaar budget. Opdrachtgever bepaalt per vervangingsmoment welke apparatuur wordt vervangen en in welke aantallen. De indicatieve verdeling van de verwachte afname is opgenomen in paragraaf 3.12. De technische specificaties van de mogelijke vervangingshardware zijn opgenomen in Bijlage 10. Op iedere bestelling zijn de eisen uit het Programma van Eisen van toepassing, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

3.14 Testset na contractering

De in Uiterlijk binnen één (1) maand na contractering levert Opdrachtnemer een testset apparatuur op een door Opdrachtgever nader aan te wijzen afleveradres. De testset wordt gebruikt voor verificatie van compatibiliteit, beheerbaarheid en dienstverlening.

De testset omvat minimaal:

- Desktop: 1
- Tablet: 1
- Laptop: 2
- Mobiele telefoon: 2
- Docking monitor (+ conferencing): 1
- Monitor (standaard): 1

De testset wordt geleverd inclusief de overeengekomen dienstverlening, waaronder in ieder geval:

- CMDB-registratie;
- labeling;
- BIOS- en firmware-updates/upgrades;
- aangepaste verpakking, bij voorkeur met minimale verpakkingsmaterialen;
- overeengekomen uitleverdienstverlening, met uitzondering van pre-imaging en levering op kamerniveau.

3.15 Afwijking in aantallen en uitvoering

De daadwerkelijk af te nemen aantallen per apparaattype kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst meer of minder afwijken ten opzichte van de in de prijsopgave opgenomen aantallen, met een maximum van 20% per apparaattype. Een dergelijke afwijking geeft geen recht op schadevergoeding, prijsaanpassing anders dan op basis van de ingediende eenheidsprijzen, of enige andere compensatie. De eerste gefaseerde uitlevering en uitrol van desktops, laptops en overige werkplekapparatuur wordt naar huidige verwachting voorzien vanaf 2027. Na gunning maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer nadere werkafspraken over de planning, datum, tijdstippen en locatie(s) van levering.

4 Eisen aan de Inschrijving

Dit hoofdstuk bevat de voorschriften waaraan de inschrijving moet voldoen. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de hierna beschreven vereisten te worden ingediend.

Inschrijvingen die niet voldoen aan deze voorschriften kunnen ongeldig worden verklaard en van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

4.1 Vormvereisten inschrijving via TenderNed

Inschrijvingen dienen uitsluitend digitaal te worden ingediend via TenderNed.

Inschrijvingen die per e-mail⁶ (behoudens de in paragraaf 2.6 beschreven storingsituatie), per post of fysiek worden ingediend, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn ingediend.

De inschrijving via TenderNed dient daarnaast te voldoen aan de volgende vereisten:

- Alle te uploaden documenten zijn voorzien van paginanummering.
- De inschrijving en alle bijbehorende documenten zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- De documenten zijn volledig en goed leesbaar.
- De gevraagde formats en modellen uit de bijlagen zijn ongewijzigd gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders toegestaan.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om tijdig en correct in te schrijven via TenderNed.

4.2 Geldigheid en volledigheid

De inschrijving dient:

1. Te voldoen aan alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument en de bijlagen.
2. Onvoorwaardelijk te zijn.
3. Volledig te zijn.

Indien een inschrijving niet voldoet aan één of meer van bovenstaande vereisten, kan deze ongeldig worden verklaard en worden uitgesloten van verdere deelname. Het volledig, juist en tijdig indienen van de inschrijving is uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

De aanbestedende dienst kan, indien dit naar haar oordeel niet leidt tot vervalsing van de mededinging en binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012, een inschrijver verzoeken om:

- Een kennelijke fout te herstellen.

⁶ Met uitzondering van de in hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** bedoelde situatie.

- Ontbrekende of onduidelijke gegevens toe te lichten.
- Een formeel gebrek te herstellen.

Inschrijvers kunnen hieraan geen recht ontleen. De aanbestedende dienst is niet verplicht om een herstel- of aanvulverzoek te doen. Indien een inschrijving ongeldig wordt verklaard, wordt de betreffende inschrijver hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

4.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit een actueel uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet rechtstreeks uit het handelsregister blijkt, dient bij de inschrijving een rechtsgeldige volmacht te worden gevoegd, waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Deze volmacht dient te zijn ondertekend door een persoon die volgens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegd is.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie), dient voor ieder deelnemend lid afzonderlijk te worden aangetoond dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

4.4 Bereidverklaring bij beroep op draagkracht groepsmaatschappij

Indien de inschrijver:

- onderdeel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek,
- niet de hoogste (moeder)maatschappij binnen de groep is, en
- voor de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een holding- of moedermaatschappij,

dient bij de inschrijving een ondertekende bereidverklaring te worden gevoegd.

Deze bereidverklaring dient:

- woordelijk overeen te stemmen met het model zoals opgenomen in Bijlage 1, onderdeel C;
- te zijn afgegeven door de hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij;
- rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Daarnaast dient bij de inschrijving te worden gevoegd:

- een actueel uittreksel uit het Handelsregister van de betreffende groepsmaatschappij;
- indien nodig, een volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, geldt deze verplichting voor ieder afzonderlijk lid dat zich beroept op de draagkracht van een groepsmaatschappij.

4.5 Vragen over groepsstructuur en bereidverklaring

Indien een inschrijver twijfelt welke groepsmaatschappij de bereidverklaring dient te verstrekken, kan hierover uiterlijk twee weken vóór de inschrijftermijn een vraag worden gesteld via TenderNed.

Vragen dienen conform de in hoofdstuk 2 beschreven procedure te worden ingediend.

4.6 Verbod op dubbel inschrijven

Een ondernemer mag in het kader van deze aanbestedingsprocedure slechts éénmaal een inschrijving indienen:

- a. óf zelfstandig;
- b. óf als deelnemer in één samenwerkingsverband/combinatie.

Een ondernemer die zelfstandig inschrijft, mag niet tevens als deelnemer in een samenwerkingsverband/combinatie inschrijven. Evenmin mag een ondernemer deelnemen aan meer dan één samenwerkingsverband/combinatie.

Indien wordt vastgesteld dat in strijd met deze bepaling meerdere inschrijvingen zijn ingediend, kan Opdrachtgever de betreffende inschrijving(en) ongeldig verklaren en terzijde leggen.

5 Eisen aan de Inschrijver

Een inschrijver dient zowel op de datum van sluiting van de inschrijving, op het moment van (definitieve) gunning als bij ondertekening van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen en voorwaarden uit dit aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen uit dit hoofdstuk.

Indien een inschrijver niet voldoet aan één of meer eisen, komt deze niet in aanmerking voor gunning. De aanbestedende dienst stelt de betreffende inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte.

5.1 Identificatie en inschrijfformulier

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

De inschrijver verstrekt de gevraagde identificatie- en bedrijfsgegevens door het invullen en uploaden van Bijlage 1, bestaande uit:

- Deel A: Inschrijvingsformulier (altijd verplicht)
- Deel B: Bedrijfsgegevens (alleen het voor u relevante onderdeel; ook voor eventuele onderaannemers/derden indien van toepassing)
- Deel C: Bereidverklaring (uitsluitend indien van toepassing; zie paragraaf 4.4)

Aanleverinstructies

Instructies bij aanleveren identificatiegegevens

Upload de ingevulde Bijlage 1 (Deel A en, indien van toepassing, Deel B en/of Deel C) via TenderNed.

Het overleggen van een KvK-uittreksel is in beginsel niet verplicht bij inschrijving. Voorafgaand aan een eventueel verificatiegesprek met de voorlopig gegunde inschrijver kan de aanbestedende dienst verzoeken een actueel uittreksel te overleggen. Indien u ervoor kiest deze al bij inschrijving mee te sturen, kunt u deze uploaden.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband en/of met onderaannemers, volgen alle betrokken partijen deze instructies en leveren zij de relevante gegevens en documenten aan.

5.2 Beroep op ervaring en middelen van derden

Een inschrijver kan zich, ter onderbouwing van de geschiktheidseisen, beroepen op de ervaring en/of middelen van derden. Dit kan bijvoorbeeld een onderaannemer of een deelnemer binnen een samenwerkingsverband zijn.

Indien een inschrijver een beroep doet op een derde, dient de inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk en gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst kan beschikken over de

noodzakelijke middelen van die derde. De inschrijver uploadt daartoe één van de volgende bewijsstukken:

- een overeenkomst tussen inschrijver en de derde waaruit volgt dat de derde zich onvoorwaardelijk verbindt om gedurende de looptijd van de opdracht de benodigde middelen beschikbaar te stellen (waaronder ervaring, personeel en materieel), **of**
- een ander document dat de aanbestedende dienst een gelijkwaardig niveau van zekerheid biedt over:
 1. de (rechts)verhouding tussen inschrijver en derde, en
 2. de daadwerkelijke beschikbaarheid van de middelen bij uitvoering van de opdracht.
 - 3.

Aanleverinstructie

Indien van toepassing, voeg dit toe aan de ingevulde Bijlage 1 en upload het geheel als één (1) Bijlage 1 via TenderNed.

Indien wordt ingeschreven met een beroep op een derde, wordt verwacht dat deze derde gedurende de looptijd van de opdracht overeenkomstig wordt ingezet.

5.3 Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Op deze aanbesteding zijn zowel verplichte als facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. Uitsluitingsgronden zien op integriteit, betrouwbaarheid en omstandigheden die deelname aan een aanbesteding kunnen verhinderen.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver (en, waar relevant, diens onderaannemers/derden) uitsluiten van (verdere) deelname indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, conform de Aanbestedingswet 2012.

Let op: onjuiste, onvolledige of misleidende verklaringen kunnen worden aangemerkt als ernstige onregelmatigheden en kunnen leiden tot uitsluiting.

UEA (Bijlage 2)

De inschrijver voegt bij de inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) overeenkomstig het model in Bijlage 2. Hiermee verklaart de inschrijver dat geen uitsluitingsgronden op hem (en waar van toepassing op onderaannemers/derden) van toepassing zijn.

Aanleverinstructie

Upload het ingevulde en ondertekende UEA (Bijlage 2) via TenderNed.

Facultatieve uitsluitingsgronden (indicatief)

Voor deze procedure worden, voor zover van toepassing binnen het UEA, onder meer de volgende facultatieve uitsluitingsgronden gehanteerd (conform de Aanbestedingswet 2012):

- faillissement, liquidatie, staking van werkzaamheden, surseance van betaling of vergelijkbare toestand;
- een belangenconflict dat niet effectief kan worden verholpen met minder ingrijpende maatregelen;
- ernstige valse verklaringen of het niet (volledig) verstrekken van gevraagde inlichtingen;
- poging tot onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces of het verkrijgen van vertrouwelijke informatie.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, kan worden verzocht om binnen een door de aanbestedende dienst te stellen termijn een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bewijsstuk te overleggen. De GVA mag op het moment van aanlevering niet ouder zijn dan twee (2) jaar.

Samenwerkingsverbanden en onderaannemers

- Bij inschrijving als samenwerkingsverband kan het volledige samenwerkingsverband worden uitgesloten indien op één of meer leden een uitsluitingsgrond van toepassing is.
- Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijk akkoord van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan een wijziging weigeren.
- Indien onderaannemers worden ingezet, kan de inschrijver eveneens worden uitgesloten indien op één of meer onderaannemers een uitsluitingsgrond van toepassing is.
- Het inzetten van niet vooraf opgegeven onderaannemers is uitsluitend toegestaan na schriftelijk akkoord van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een (nieuwe) onderaannemer te weigeren.

5.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen geven het niveau aan van de bekwaamheden die de Inschrijver minimaal moet hebben om in aanmerking te komen voor gunning. Geschiktheidseisen worden gesteld ter zake:

- 5.4.1 Kwaliteitsmanagement
- 5.4.2 Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid
- 5.4.3 Erkend hardwareleverancier (A-merken)
- 5.4.4 Erkend Apple-leverancier
- 5.4.5 Erkende software-reseller / partnerstatussen
- 5.4.6 Kerncompetenties en referenties

5.4.1 Kwaliteitsmanagement

De inschrijver beschikt over:

- een geldig kwaliteitsmanagementsysteem gecertificeerd conform ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig);
- een geldig informatiebeveiligingsmanagementsysteem gecertificeerd conform ISO/IEC 27001 (of gelijkwaardig);
- een geldig milieumanagementsysteem gecertificeerd conform ISO 14001 (of gelijkwaardig).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid te beoordelen.

Aanleverinstructie

U uploadt kopieën van de geldige certificeringen ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001 en ISO 14001, of – indien van toepassing, de aanvullende onderbouwing dat Inschrijver een vergelijkbaar kwaliteits-, informatiebeveiligings- respectievelijk milieumanagementniveau naleeft. Zie Bijlage 15 voor de te hanteren namen van de te uploaden bijlagen.

Bij een combinatie / Samenwerkingsverband dienen alle leden van de combinatie/ het Samenwerkingsverband gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

5.4.2 Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De inschrijver dient gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, dan wel anderszins aantoonbaar voldoende waarborgen te bieden, overeenkomstig artikel 18 van de van toepassing verklaarde GIBIT.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ter verificatie bewijsstukken, waaronder een polisblad of een daarmee gelijk te stellen bewijs, op te vragen.

Aanleverinstructie

De inschrijver verklaart middels Bijlage 4 dat:

1. hij beschikt (of uiterlijk vóór definitieve gunning zal beschikken) over de vereiste verzekering;
2. een eventueel eigen risico niet wordt verhaald op de aanbestedende dienst;
3. de premie(s) van het lopende verzekeringsjaar zijn voldaan.

Indien de huidige polis nog niet voldoet, volstaat bij inschrijving een verklaring dat vóór definitieve gunning voor eigen rekening aan de vereiste dekking zal worden voldaan.

Met Bijlage 11 verklaart inschrijver zich akkoord met de toepasselijkheid van de GIBIT en de conceptovereenkomst.

Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen de deelnemers gezamenlijk aan deze eis te voldoen.

5.4.3 Erkend hardwareleverancier (A-merken)

De inschrijver is geautoriseerd leverancier van ten minste drie A-merken voor werkplekhardware (bijvoorbeeld Dell, HP, Lenovo of gelijkwaardig) en spant zich in deze autorisaties gedurende de looptijd van de overeenkomst te behouden.

Aanleverinstructie

Upload kopieën van geldige partner-/resellercertificeringen of gelijkwaardige bewijsstukken.

Bestandsnamen conform Bijlage 15.

Bij een samenwerkingsverband dienen de deelnemers gezamenlijk aan deze eis te voldoen.

5.4.4 Erkend Apple-leverancier

De inschrijver beschikt over de status Apple Authorized Reseller (of gelijkwaardig erkend partnerniveau) en spant zich in deze status gedurende de looptijd van de overeenkomst te behouden.

Aanleverinstructie

Upload een geldige certificering of gelijkwaardig bewijsstuk.

Bestandsnamen conform Bijlage 15.

Bij een samenwerkingsverband dienen de deelnemers gezamenlijk aan deze eis te voldoen.

5.4.5 Erkende software-reseller / partnerstatussen

De inschrijver beschikt over geldige partner- of resellerstatussen voor de softwareleveranciers waarvoor rechtstreekse levering door de inschrijver is vereist, waaronder in ieder geval:

- Microsoft Solutions Partner (of opvolgend partnerprogramma);
- Adobe geautoriseerd reseller/partner.

Voor overige softwareleveranciers binnen de scope van deze aanbesteding geldt dat de inschrijver in staat moet zijn deze software en/of bijbehorende diensten via de inschrijver te laten leveren, administreren en factureren.

Instructies

Upload geldige certificeringen of bewijsstukken van partnerstatus.

Bestandsnamen conform Bijlage 15.

Bij een samenwerkingsverband dienen de deelnemers gezamenlijk aan deze eis te voldoen.

5.4.6 Kerncompetenties en referenties

Inschrijver toont met maximaal drie (3) referenties aan te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. De referenties moeten betrekking hebben op opdrachten die zijn uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf 3 april 2023.

De referenties moeten qua aard en omvang vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht en naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd. Uit de referentie moet duidelijk blijken voor welke kerncompetentie(s) deze wordt ingediend en dat aan de minimumeisen is voldaan.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst contact op te nemen met de referent. Eén referentie mag voor maximaal twee kerncompetenties worden ingezet.

Inschrijver toont met de referenties aan te voldoen aan de volgende kerncompetenties:

1. Levering werkplekhardware

Levering van werkplekhardware, waaronder desktops, laptops/convertibles, smartphones, thin clients, tablets en/of monitoren, op minimaal twee locaties, met een omvang van minimaal 325 werkplekken binnen vier aaneengesloten weken.

2. Aanverwante dienstverlening bij uitlevering van hardware

Grootschalige uitleverdienstverlening, waaronder in ieder geval labeling, digitale aanlevering van CMDB-gegevens, levering op rolcontainers en installatie/plaatsing op kamerniveau, ten behoeve van minimaal 325 werkplekken binnen vier aaneengesloten weken.

3. Ondersteuning, reparatie en garantieafhandeling hardware

Gestructureerde afhandeling van technische vragen, incidenten, storingen en RMA's, voor een hardwarepark van minimaal 325 werkplekken en minimaal 40 meldingen per jaar, waarbij minimaal 90% binnen de overeengekomen doorlooptijden is afgehandeld.

4. Levering van standaardsoftware (COTS)

Levering van standaardsoftware, waaronder bijvoorbeeld Microsoft, Adobe of vergelijkbaar, ten behoeve van minimaal 325 werkplekken.

5. Aanverwante dienstverlening bij standaardsoftware

Dienstverlening op het gebied van onder meer Software Asset Management (SAM) en licentieadvies, ten behoeve van minimaal 325 werkplekken.

Aanleverinstructies

Upload de volledig ingevulde referentieformulieren conform Bijlage 5.

Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen de deelnemers gezamenlijk aan de eisen te voldoen.

6 Uitwerking minimum Gunningeisen en Gunningcriteria

In dit hoofdstuk wordt toegelicht op welke wijze de beoordeling van de inschrijvingen plaatsvindt en hoe wordt vastgesteld welke inschrijver voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

6.1 Gunningssystematiek

Voor deze aanbesteding wordt de gunningsmethodiek Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) toegepast. Dit houdt in dat de opdracht wordt gegund aan de inschrijver die, op basis van prijs en kwaliteit, de meest voordelige aanbieding voor de opdrachtgever indient.

De inschrijver met de beste totale beoordeling ontvangt een voorlopige gunning en wordt daarmee aangewezen om de opdracht uit te voeren.

6.2 Overzicht minimum Gunningeisen, Gunningcriteria en wegingen

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de opdrachtgever verschillende subcriteria binnen de hoofdcriteria kwaliteit en prijs.

In de onderstaande tabel zijn deze subcriteria opgenomen, inclusief de bijbehorende wegingsfactoren die worden gebruikt bij de beoordeling van de inschrijvingen. In de daaropvolgende paragrafen worden de afzonderlijke criteria en de beoordelingswijze nader toegelicht.

#	Omschrijving minimum Gunningeisen en Gunningcriteria	Maximale punten	Weging	Maximale gewogen punten
Minimumgunningeisen			K.O.	n.v.t.
1.	Akkoord Programma van Eisen		K.O.	n.v.t.
2.	Akkoord concept Overeenkomst		K.O.	n.v.t.
3.	Akkoord inkoopvoorwaarden		K.O.	n.v.t.
4.	Akkoord VNG Framework GT Microsoft		K.O.	n.v.t.
5.	Productenlijst hardware is toegevoegd		K.O.	n.v.t.
6.	Overzicht aanvullende dienstverleningen met prijslijst		K.O.	n.v.t.
Gunningcriteria Kwaliteit			65%	65
1.	Systeem voor incidenten en garantieafhandeling	100	10%	10
2.	Systeem voor bestellen en administratieve afhandeling	100	10%	10
3.	Werkwijze en partnership	100	20%	20
4.	Plan van aanpak testset en gefaseerde uitrol ICT-hardware	100	15%	15
5.	Plan van aanpak initiële dienstverlening software	100	10%	10

Gunningcriteria Prijs			35%	35
6.	All-in prijs prijsopgave ICT-hardware	100	20%	20
7.	Vaste brutomarge op inkoopprijs ICT-hardware	100	5%	5
8.	Vaste brutomarge op inkoopprijs software	100	5%	5
9.	Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning	100	5%	5
Totaal			100%	100

K.O. = Knock-out-criterium

6.3 Minimum Gunningeisen

De minimale gunningseisen zijn voorwaarden waaraan een inschrijving zonder voorbehoud moet voldoen. Een inschrijver dient expliciet en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met deze eisen voordat de inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gunningscriteria.

Wanneer een inschrijver niet instemt met één of meer van deze minimale eisen, wordt de inschrijving als ongeldig beschouwd. In dat geval wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en vindt geen inhoudelijke beoordeling meer plaats.

Toelichting minimale gunningseis 1: Akkoord Programma van Eisen

Het Programma van Eisen bevat de minimale functionele en technische eisen die de opdrachtgever aan de uitvoering van de opdracht stelt. Dit document biedt inschrijvers inzicht in de voorwaarden waaraan de te leveren producten en diensten moeten voldoen.

Het Programma van Eisen is opgenomen als Bijlage 9. De inschrijver dient het volledige Programma van Eisen zonder voorbehoud te accepteren en een ondertekende akkoordverklaring (Bijlage 12) te uploaden. Indien een inschrijver niet akkoord gaat met alle opgenomen eisen, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

Toelichting minimum gunningseis 2: Akkoord concept Overeenkomst

De inschrijver dient zonder voorbehoud akkoord te gaan met de conceptovereenkomst die als Bijlage 6 bij deze aanbestedingsdocumentatie is gevoegd.

De ondertekende akkoordverklaring (Bijlage 11) dient te worden geüpload bij de inschrijving. Wanneer een inschrijver niet instemt met de bepalingen uit de overeenkomst, wordt de inschrijving als ongeldig beschouwd en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Toelichting minimum gunningseis 3: Akkoord GIBIT 2025

De inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2025, opgenomen als Bijlage 7. Ter verduidelijking is tevens een toelichting op deze voorwaarden toegevoegd (Bijlage 7a).

De inschrijver dient een ondertekende akkoordverklaring (Bijlage 11) te uploaden. Indien niet met alle bepalingen wordt ingestemd, wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Toelichting minimum gunningeis 4: Akkoord VNG Framework GT Microsoft

De inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het VNG Framework GT Microsoft, opgenomen als Bijlage 8.

De ondertekende akkoordverklaring (Bijlage 14) dient te worden geüpload bij de inschrijving. Wanneer een inschrijver niet instemt met de bepalingen uit de overeenkomst, wordt de inschrijving als ongeldig beschouwd en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Toelichting minimum gunningeis 5: Productenlijst ICT-hardware is toegevoegd

De inschrijver dient een overzicht toe te voegen van de aangeboden ICT-hardware die onderdeel uitmaakt van de levering. Deze lijst moet minimaal de volgende informatie bevatten:

- Merk, model, type- en artikelnummer.
- Uitgebreide technische specificaties tot op componentniveau, inclusief datasheets van de fabrikant
- Beschrijving van de meegeleverde fabrieksgarantie
- Overzicht van alle bijgeleverde accessoires, bekabeling en randapparatuur
- Aantallen van de aangeboden producten

De productenlijst dient te worden geüpload bij de inschrijving. Voor de bestandsnamen wordt verwezen naar Bijlage 15.

Toelichting minimum gunningeis 6: Overzicht aanvullende dienstverleningen met prijslijst is toegevoegd

De inschrijver dient tevens een overzicht te verstrekken van mogelijke aanvullende diensten met betrekking tot ICT-hardware en software. Dit betreft uitsluitend diensten die niet reeds verplicht zijn gesteld in het Programma van Eisen.

Voor elke afzonderlijke dienst dient een prijs te worden opgenomen. Het overzicht van aanvullende dienstverlening inclusief prijslijst dient te worden geüpload bij de inschrijving. Voor de bestandsnamen wordt verwezen naar Bijlage 15.

6.4 Subgunningcriterium 1: Systeem voor incidenten en garantieafhandeling t.b.v. ICT-hardware

Inschrijver stelt ten behoeve van de beoordeling vier (4) unieke gebruikersaccounts beschikbaar voor een demo- of testomgeving van het systeem voor incidenten- en garantieafhandeling (RMA-proces). Inschrijver verstrekt daarbij het webadres, de inloggegevens en een digitale handleiding. Voor de bestandsnamen wordt verwezen naar Bijlage 15.

De demo- of testomgeving bevat voldoende voorbeeldmeldingen en lopende verzoeken om de functionaliteit te kunnen beoordelen. Opdrachtgever moet daarnaast zelf enkele testmeldingen kunnen invoeren en het proces kunnen doorlopen.

De omgeving is vanaf het moment van sluiting van de inschrijvingstermijn tot en met de datum van voorlopige gunning via internet toegankelijk voor beoordelingsdoeleinden.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende, gelijk gewogen onderdelen:

- a. Kernfunctionaliteit: de mate waarin incidenten en garantiegevallen kunnen worden geregistreerd, gevolgd en afgehandeld, van melding tot afsluiting.
- b. Gebruiksgemak en overzichtelijkheid: de mate waarin het systeem logisch, duidelijk en efficiënt bruikbaar is.

Hoe meer vertrouwen de demo- of testomgeving geeft in een duidelijke, efficiënte en beheersbare afhandeling van incidenten, storingen en garantiegevallen, des te hoger de beoordeling.

6.5 Subgunningcriterium 2: Systeem voor bestellen en administratieve afhandeling t.b.v. ICT-hardware

Inschrijver stelt ten behoeve van de beoordeling vier (4) unieke gebruikersaccounts beschikbaar voor een demo- of testomgeving van het bestel- en administratiesysteem. Inschrijver verstrekt daarbij het webadres, de inloggegevens en een digitale handleiding. Voor de bestandsnamen wordt verwezen naar Bijlage 15.

De demo- of testomgeving bevat verschillende voorbeeldorders, waaronder afgeronde, geannuleerde en onderbroken bestellingen. Opdrachtgever moet daarnaast zelf enkele fictieve bestellingen kunnen plaatsen, zodat het bestelproces kan worden beoordeeld.

De omgeving is vanaf het moment van sluiting van de inschrijvingstermijn tot en met de datum van voorlopige gunning via internet toegankelijk voor beoordelingsdoeleinden.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende, gelijk gewogen onderdelen:

- a. Kernfunctionaliteit: de mate waarin het systeem het proces van bestellen en administratieve afhandeling ondersteunt, van orderplaatsing tot afronding.
- b. Gebruiksgemak en overzichtelijkheid: de mate waarin het systeem logisch, duidelijk en efficiënt bruikbaar is.

Hoe meer vertrouwen de demo- of testomgeving geeft in een duidelijk, efficiënt en gebruiksvriendelijk bestel- en administratief proces, des te hoger de beoordeling.

6.6 Subgunningcriterium 3: Werkwijze en partnership

De inschrijver beschrijft zijn werkwijze in de samenwerking met de aanbestedende dienst. Uit deze beschrijving moet blijken welke meerwaarde de inschrijver biedt, welke kennis en expertise aanwezig zijn en hoe deze worden ingezet ten behoeve van de gemeente. Om voor gunning in aanmerking te komen moet een inschrijver minimaal 50% van het maximaal te behalen puntenaantal op dit subgunningcriterium behalen. Hiermee wordt een voor de opdrachtgever acceptabele prijs-kwaliteitverhouding geborgd.

#	Beoordelingscriterium	Weging
1	<p>Ontwikkelingen in de ICT-hardware- en softwaremarkt voor de lokale overheid: Beschrijf hoe uw organisatie en werkprocessen inspelen op de snel veranderende ontwikkelingen binnen de markt. Ga daarbij in op:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hardware: technologische ontwikkelingen, productvernieuwing, modelseries, beschikbaarheid en prijsontwikkelingen. Software: nieuwe technologieën, producten en mogelijke contract- en licentiestructuren. <p><i>Hoe meer vertrouwen uw beschrijving geeft dat uw werkwijze bijdraagt aan het realiseren van de korte- en middellangetermijndoelen van de aanbestedende dienst, des te hoger de beoordeling.</i></p>	25%
2	<p>Advisering en klantinzicht: Beschrijf hoe uw organisatie gedurende de looptijd van de overeenkomst proactief advies geeft over passende oplossingen voor hardware, software en licenties. Ga daarbij in op prijsstelling, voorwaarden en dienstverlening richting de gemeente en de externe systeembeheerder. Licht tevens uw rol toe op zowel korte als lange termijn. <i>Hoe meer vertrouwen uw aanpak biedt in kwalitatief hoogwaardige advisering en dienstverlening, des te hoger de beoordeling.</i></p>	50%
3	<p>Service, ondersteuning en afhandeling van incidenten en klachten: Beschrijf hoe uw organisatie ondersteuningsvragen, incidenten en klachten behandelt en oplost. <i>Hoe meer vertrouwen uw aanpak geeft in een snelle en adequate dienstverlening, des te hoger de beoordeling.</i></p>	25%

De beschrijving dient maximaal twee (2) A4-pagina's te beslaan (Arial, 10 pt, regelafstand 1,15, enkelzijdig, inclusief eventuele bijlagen). Voor de bestandsnamen wordt verwezen naar Bijlage 15.

6.7 Subgunningcriterium 4: Plan van aanpak gefaseerde uitrol ICT-hardware

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen voor de gefaseerde uitrol van werkplekhardware gedurende de eerste fase van de overeenkomst.

Dit plan moet inzicht geven in de wijze waarop de uitrol, voorbereiding, afstemming en uitvoering worden georganiseerd en gecoördineerd, zodat de gefaseerde uitlevering en ingebruikname efficiënt en beheerst plaatsvinden.

In het plan wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende uitgangspunten:n:

- De aanbestedende dienst verwacht volledige ontzorging bij de uitrol op de locaties Nieuwveen en Ter Aar.
- De uitrol omvat alle dienstverlening zoals opgenomen in het Programma van Eisen.
- De hinder voor de organisatie dient minimaal te zijn.

- Afstemming vindt plaats met het team I&A en de externe IT-beheerpartij in verband met (pre-)imagingen.
- De inzet van gemeentelijke capaciteit moet zo beperkt mogelijk blijven.

#	Beoordelingscriterium	Weging
1	<p><u>Installatie, configuratie, testen en nazorg:</u> Mate waarin het plan van aanpak aandacht besteedt aan installatie, configuratie, testen en nazorg van de apparatuur. <i>Hoe groter het vertrouwen in een stabiele en probleemloze werking na installatie, hoe hoger de beoordeling.</i></p>	50%
2	<p><u>Doorlooptijd:</u> Mate waarin het plan aannemelijk maakt dat de uitrol binnen de gestelde planning kan worden gerealiseerd. <i>Naarmate uw beschrijving meer vertrouwen geeft in de tijdige realisatie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	20%
3	<p><u>Projectorganisatie (t/m volledige acceptatie):</u> Beschrijving van de projectstructuur inclusief aansturing, communicatie, rapportage en escalatie richting de aanbestedende dienst. <i>Naarmate uw beschrijving meer vertrouwen geeft dat uw inrichting van de projectorganisatie een succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht borgt, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	30%
Totaal Score		100%

Om voor gunning in aanmerking te komen moet minimaal 50% van het maximale puntenaantal worden behaald.

Het plan van aanpak mag maximaal twee (2) A4-pagina's omvatten (Arial 10 pt, regelafstand 1,15, inclusief bijlagen). Zie Bijlage 15 voor de bestandsnamen.

6.8 Subgunningcriterium 5: Plan van aanpak initiële dienstverlening software

De inschrijver dient een plan van aanpak te beschrijven voor de initiële dienstverlening rondom software en licentiebeheer. Hierin wordt toegelicht hoe de dienstverlening wordt georganiseerd en uitgevoerd binnen de gestelde randvoorwaarden.

De dienstverlening omvat onder andere:

- Nulmeting: een eenmalige inventarisatie van alle in gebruik zijnde softwarelicenties en licentieovereenkomsten.
- Opname van deze gegevens in de licentiemanagementsoftware.
- Een schriftelijk adviesrapport met verbeterpunten, inclusief mondelinge toelichting op locatie.
- Levering van licentiemanagementsoftware inclusief hosting, beheer en onderhoud gedurende de looptijd van de overeenkomst.

- Installatie en configuratie van de licentiemanagementsoftware.
- Overname van het beheer van bestaande licentieovereenkomsten zodra dit mogelijk is.

Uitgangspunten:

- Minimale verstoring van de gemeentelijke organisatie.
- Afstemming met het team I&A.
- Beperkte inzet van gemeentelijke capaciteit.

#	Beoordelingscriterium	Weging
1	<p>Werkwijze: Mate waarin het plan van aanpak inzicht geeft in de inventarisatie, administratie, advisering en coördinatie rondom softwarelicenties en licentiestructuren. <i>Hoe meer vertrouwen het plan geeft in een volledige en correcte uitvoering en een professioneel advies, hoe hoger de beoordeling.</i></p>	100%
	Totaal Score	100%

De beschrijving mag maximaal twee (2) A4-pagina's beslaan (Arial 10 pt, regelafstand 1,15, inclusief bijlagen). Zie Bijlage 15 voor de bestandsnamen.

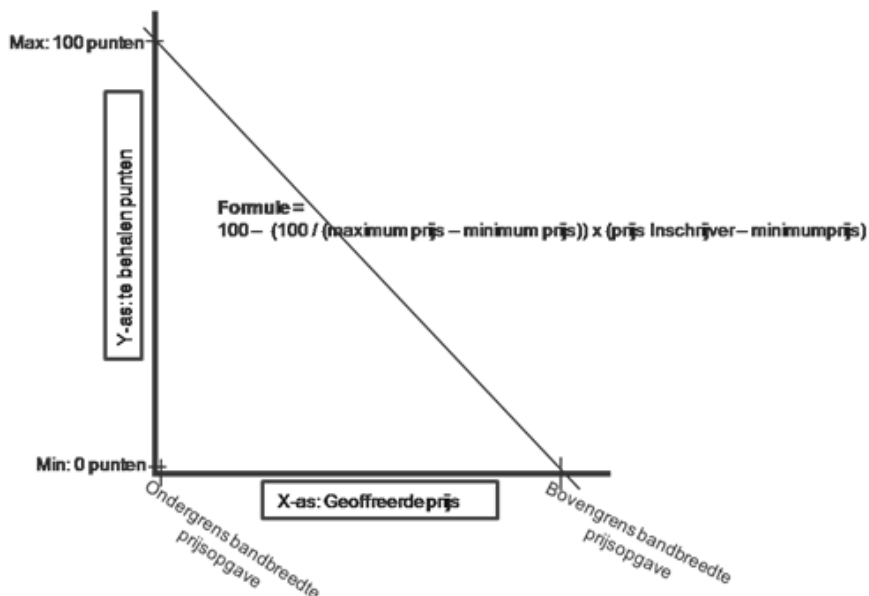
6.9 Subgunningcriterium 6: All-in prijs ICT-hardware

Voor de prijsopgave ICT-hardware wordt verwezen naar paragraaf 3.12. Inschrijvers dienen hiervoor Bijlage 13 (Prijsopgave) volledig in te vullen en te ondertekenen.

De in Bijlage 13 opgenomen aantallen dienen uitsluitend voor de beoordeling van de inschrijving en vormen een referentie voor de verwachte afname van ICT-hardware gedurende de looptijd van de overeenkomst. Aan deze aantallen kunnen geen afnameverplichtingen worden ontleend.

De beoordeling vindt plaats op basis van de all-in totaalprijs, inclusief alle bijkomende kosten en exclusief btw. De puntentoekening wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Aantal punten} = 100 - (100 / (\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs})) \times (\text{prijs inschrijver} - \text{minimale prijs})$$



Prijsbandbreedte voorbeeld

Type	Volume	Minimumprijs	Maximumprijs	Minimum totaalprijs	Maximum totaalprijs
Apparaat A	160	€ 350,00	€ 450,00	€ 56.000	€ 72.000
Apparaat B	10	€ 425,00	€ 525,00	€ 4.250	€ 5.250
Apparaat C	270	€ 475,00	€ 575,00	€ 12.8250	€ 155.250
Apparaat D	20	€ 675,00	€ 825,00	€ 13.500	€ 16.500
Apparaat E	160	€ 75,00	€ 125,00	€ 12.000	€ 20.000
Totale				€ 214.000	€ 269.000

Ter illustratie van de puntentoekening geldt het volgende voorbeeld. Indien een inschrijver een prijsopgave indient met een totale all-in prijs van € 241.500,-, resulteert dit – op basis van de hierboven beschreven berekeningsmethode – in 50 (ongewogen) punten op het subgunningscriterium All-in prijs initiële bestelling ICT-hardware.

6.10 Subgunningscriterium 7: Vaste brutomarge op inkooprij van overige ICT-hardware

De inschrijver dient een vaste brutomarge op te geven op de inkooprij van de overige geleverde ICT-hardware.

Prijsonderdeel	Ondergrens	Bovengrens
Brutomarge op inkooprij ICT-hardware	3,0%	7,0%

De vergoeding voor de opdrachtnemer bestaat uit de inkoopprijs vermeerderd met de opgegeven brutomarge.

Opgegeven brutomarge	Puntentotaal (Op een schaal van 0,00 tot 100,00)
3,0%	100,00
3,5%	87,50
4,0%	75,00
4,5%	62,50
5,0%	50,00
5,5%	37,50
6,0%	25,00
6,5%	12,50
7,0%	0,00

Ter illustratie: indien een inschrijver een brutomarge van 5,0% opgeeft, resulteert dit volgens bovenstaande puntensystematiek in 50,00 ongewogen punten op dit subgunningscriterium.

De brutomarge dient te worden opgenomen in Bijlage 13 (Prijsopgave), die door inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend moet worden ingediend. N.B. Het opgegeven percentage geldt uitsluitend voor bestellingen die vallen buiten het tabblad 'all-in prijs bestelling' van Bijlage 13. Op de onderdelen die zijn opgenomen in het tabblad 'all-in prijs bestelling' is dit percentage derhalve niet van toepassing.

6.11 Subgunningcriterium 8: Vaste brutomarge op inkoopprijs software

De inschrijver dient een brutomarge op te geven op de inkoopprijs van software.

Prijsonderdeel	Ondergrens	Bovengrens
Brutomarge op inkoopprijs software	1,0%	5,0%

De puntensystematiek luidt als volgt:

Opgegeven brutomarge	Puntentotaal (Op een schaal van 0,00 tot 100,00)
1,0%	100,00
1,5%	87,50

2,0%	75,00
2,5%	62,50
3,0%	50,00
3,5%	37,50
4,0%	25,00
4,5%	12,50
5,0%	0,00

Ter illustratie: indien een inschrijver een brutomarge van 3% opgeeft, resulteert dit volgens de bovenstaande puntensystematiek in 50 (ongewogen) punten op het subgunningscriterium Vaste brutomarge op inkoopprijs software.

De brutomarge dient te worden opgenomen in Bijlage 13 (Prijsofgave), die door de inschrijver ingevuld en ondertekend moet worden ingediend. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst een controle te laten uitvoeren door één of meer (EDP-) auditors om te verifiëren of de gehanteerde brutomarge overeenkomt met hetgeen is overeengekomen. De opdrachtnemer is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. Opdrachtgever wijst de (EDP-) auditor(s) aan. Opdrachtnemer is verplicht aan dit onderzoek zijn medewerking te verlenen.

6.12 Subgunningcriterium 9: Gemiddeld all-in uurtarief technische ondersteuning

Voor aanvullende dienstverlening (meerwerk) dient een gemiddeld all-in uurtarief te worden opgegeven zoals opgenomen in Bijlage 13.

Bandbreedte:

Gemiddeld all-in uurtarief ondersteuning (meerwerk)	Ondergrens	Bovengrens
<invullen door Inschrijver > €	€ 40	€ 80

Uitgangspunten bij de prijsopgave:

- Het betreft een all-in tarief, inclusief alle bijkomende kosten.
- Maximaal € 60 voorrijkosten per dag (excl. BTW) mag worden berekend voor werkzaamheden op locatie binnen de gemeente Nieuwkoop.
- Overige kosten worden niet geaccepteerd, tenzij vooraf schriftelijk als meerwerk goedgekeurd.

Een prijs buiten de genoemde bandbreedte leidt tot uitsluiting van de aanbesteding. De puntentoekenning wordt berekend volgens een lineair prijsmodel. Bijvoorbeeld: een uurtarief van € 60 resulteert in 50 punten op dit subgunningscriterium.

7 Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze de inschrijvingen worden beoordeeld en hoe de uiteindelijke rangorde wordt vastgesteld.

7.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de inschrijvingen stelt de opdrachtgever een multidisciplinaire, onafhankelijke en objectieve beoordelingscommissie samen. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vier (4) leden.

7.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van de volgende onderdelen:

- Systeem voor incidenten- en garantieafhandeling
- Systeem voor bestellen en administratieve afhandeling
- Werkwijze en partnership
- Plan van aanpak gefaseerde uitrol ICT-hardware
- Plan van aanpak initiële dienstverlening software

Per subgunningscriterium kan maximaal 100 ongewogen punten worden behaald. De uiteindelijke score wordt bepaald door deze punten te vermenigvuldigen met de wegingsfactor van het betreffende subgunningscriterium.

De beoordelingscommissie beoordeelt ieder onderdeel op basis van onderstaande beoordelingsschaal.

Waardering	Score
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen	100% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst redelijk veel vertrouwen	75% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen	50% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst beperkt vertrouwen	25% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst geen vertrouwen	0% van de te behalen punten
De beschrijving ontbreekt	0% van de te behalen punten

De door de afzonderlijke commissieleden toegekende scores worden gemiddeld. Dit gemiddelde vormt de uiteindelijke score van de inschrijver op het betreffende subgunningscriterium.

Rekenvoorbeeld beoordeling Plan van aanpak

Onderstaand fictief voorbeeld illustreert de berekening van de score. Stel dat een beoordelingscommissie van acht (8) leden een plan van aanpak beoordeelt dat bestaat uit drie onderdelen.

Onderdeel	Weging	Beoordeling	Gemiddelde beoordeling	Punten
Onderdeel 1	40%	5 leden geven 75%, 3 leden 50%	65,625%	26,25
Onderdeel 2	20%	5 leden geven 25%, 3 leden 50%	34,375%	6,875
Onderdeel 3	40%	4 leden geven 100%, 4 leden 75%	87,50%	35,00
Totaal aantal punten (= som)				68,125
Maximaal mogelijke totale aantal punten				100
Weging Subgunningcriterium in dit fictieve voorbeeld "Casus"				30%

In dit fictieve voorbeeld bedraagt de totale score voor het subgunningscriterium 'Plan van aanpak' 68,125 punten (van de maximaal 100 te behalen punten). Indien dit subgunningscriterium een weging van 30% heeft in de totaalscore, resulteert dit in een gewogen score van $0,30 \times 68,125 = 20,4375$ punten voor de betreffende inschrijver.

7.3 Beoordelingsproces

Na sluiting van de inschrijvingstermijn beoordeelt de opdrachtgever de inschrijvingen eerst op:

1. Uitsluitingsgronden
2. Geschiktheidseisen

Alleen inschrijvers:

- Op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en
- Die voldoen aan alle geschiktheidseisen

Worden beoordeeld op de gunningscriteria.

De kwalitatieve subgunningscriteria worden individueel beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. Na deze individuele beoordeling worden de resultaten besproken tijdens een gezamenlijke beoordelingsvergadering, waarna de definitieve individuele scores worden vastgesteld.

7.4 Rangorde totaalscore

Voor iedere inschrijver wordt een totaalscore berekend op basis van de gewogen scores per (sub)gunningscriterium. De rangorde wordt vastgesteld op basis van deze totaalscores.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, krijgt de inschrijver met de hoogste score op het subgunningscriterium “Werkwijze en partnership” een hogere positie in de rangorde. Indien dit criterium eveneens geen onderscheid oplevert, wordt de rangorde bepaald door loting. In dat geval bepaalt de loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt. Op basis van de vastgestelde rangorde bepaalt de beoordelingscommissie met welke inschrijver(s) de opdrachtgever voornemens is een overeenkomst te sluiten.

7.5 Beoordelingscommissievergadering: vaststellen uitslag

Tijdens een gezamenlijke vergadering worden de individueel toegekende scores van de commissieleden per subgunningscriterium met elkaar vergeleken.

Indien blijkt dat de beoordelingen van commissieleden sterk uiteenlopen (een verschil van 50% of meer), wordt dit besproken om de onderliggende argumentatie te verduidelijken. Na deze bespreking stelt ieder commissielid zijn definitieve individuele score vast. Daarbij is geen volledige consensus vereist.

De uiteindelijke score per onderdeel wordt berekend door het maximaal te behalen puntenaantal te vermenigvuldigen met het gemiddelde beoordelingspercentage. De scores op de prijscriteria worden pas bekendgemaakt nadat de beoordeling van de kwalitatieve criteria is afgerond, zodat de beoordeling niet wordt beïnvloed door kennis van de prijsstellingen.

7.6 Bekendmaking gunningvoornemen

Het voornemen tot gunning wordt door de aanbestedende dienst via TenderNed bekendgemaakt aan alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend. Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met het gunningsvoornemen, kan deze hiertegen bezwaar.

7.7 Verificatie

Na de voorlopige gunning vindt een optioneel verificatiegesprek plaats met de winnende inschrijver. Dit gesprek staat gepland op 25 juni 2026 (tijdstip nader te bepalen). Het doel van dit gesprek is het verifiëren van de inhoud van de inschrijving. Deelname aan deze verificatie is verplicht.

Indien naar oordeel van de aanbestedende dienst blijkt dat niet of onvoldoende aan de gestelde eisen wordt voldaan, kan de voorlopige gunning worden ingetrokken. In dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijver die als volgende in de rangorde is geëindigd uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze verificatieprocedure.

8 Bijlagenoverzicht

Bijlage 1: Inschrijfformulier	40
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	46
Bijlage 3: Conformiteitsverklaring	47
Bijlage 4: Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	48
Bijlage 5: Format voor referenties	49
Bijlage 6: (concept) Overeenkomst	52
Bijlage 7: GIBIT 2025.....	53
Bijlage 7a: GIBIT 2025 toelichting.....	54
Bijlage 8: VNG Framework GT Microsoft.....	55
Bijlage 9: Programma van Eisen	56
Bijlage 10: Hardware-specificaties	57
Bijlage 11: Akkoordverklaring Concept Overeenkomst en de GIBIT	58
Bijlage 12: Akkoordverklaring Programma van Eisen.....	59
Bijlage 13: Prijsopgave.....	60
Bijlage 14: Akkoordverklaring VNG Framework GT Microsoft.....	61
Bijlage 15: Checklist inschrijving en verplichte uploadbestandsnamen.....	62

Bijlage 1: Inschrijfformulier

A. Verklaring Inschrijving

[INVULLEN: statutaire naam Inschrijver / statutaire namen van alle leden van het Samenwerkingsverband] schrijft/schrijven zich door middel van dit Inschrijfformulier in op de Europese aanbesteding Inkoop van ICT-hardware en software voor gemeente Nieuwkoop.

[INVULLEN: statutaire naam Inschrijver / statutaire namen van alle leden van het Samenwerkingsverband] verklaart/verklaren kennis te hebben genomen van en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het Aanbestedingsdocument, de daarbij behorende bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

[INVULLEN: statutaire naam Inschrijver / statutaire namen van alle leden van het Samenwerkingsverband] verklaart/verklaren dat alle in het kader van deze aanbesteding aangeleverde gegevens, verklaringen en documenten naar waarheid, volledig en correct zijn ingevuld en verstrekt.

[INVULLEN: statutaire naam Inschrijver / statutaire namen van alle leden van het Samenwerkingsverband] verklaart/verklaren dat deze Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Europese en/of Nederlandse mededingingsrecht.

Deze Inschrijving wordt onvoorwaardelijk gedaan en blijft gedurende ten minste negentig (90) dagen na opening van de Inschrijving gestand. De gegevens van de contactpersoon en plaatsvervangend contactpersoon zijn opgenomen in deel B van dit formulier.

Ondertekening	
Statutaire naam	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Handtekening	
Datum	

* Herhaal dit onderdeel voor iedere onderaannemer en/of derde.

B. Bedrijfsgegevens

U vult uitsluitend de onderdelen in die op uw Inschrijving van toepassing zijn.

I Gegevens Inschrijver

De Opdrachtgever laat het contact met de Inschrijver verlopen via een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te treden gedurende deze aanbestedingsprocedure en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

B1. Bedrijfsgegevens en contactpersoon	
Statutaire naam	
Website	
Naam bevoegde functionaris	
Functie bevoegde functionaris	
Telefoonnummer	
E-mailadres bevoegde contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
B2. Gegevens plaatsvervangend contactpersoon	
Naam van plaatsvervangend contactpersoon	
Functie plaatsvervangend contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	

II Gegevens onderaannemer(s) en/of derde(n) op wier middelen of draagkracht een beroep wordt gedaan

Indien de inschrijver gebruikmaakt van onderaannemers en/of een beroep doet op derden als bedoeld in het Aanbestedingsdocument, vermeldt de Inschrijver hieronder per partij de relevante gegevens en de aard van de werkzaamheden, middelen of draagkracht waarop een beroep wordt gedaan.

De Inschrijver blijft jegens de Opdrachtgever volledig verantwoordelijk voor de uitvoering.

C.1 Gegevens organisatie hoofdaannemer	
Organisatiernaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
C.2 Gegevens organisatie onderaannemer *	
Organisatiernaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	

Hiermee verklaart de hoofdaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht en vrijwaart de Inschrijver de Opdrachtgever van deze aansprakelijkheid:

Ondertekening door betreffende partij	
Statutaire naam:	
Naam:	

Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

* Herhaal dit onderdeel voor iedere onderaannemer en/of derde.

III Bedrijfsgegevens in geval van een Samenwerkingsverband

Indien sprake is van een Samenwerkingsverband, dient duidelijk te worden aangegeven wie de penvoerder is, wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever en welke werkzaamheden door ieder lid van het Samenwerkingsverband worden uitgevoerd.

D.1 Gegevens organisatie penvoerder	
Organisatiernaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
D.2 Gegevens organisatie overige combinanten/ samenwerkingspartners *	
Organisatiernaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	

Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	

* Herhaal dit onderdeel voor iedere onderaannemer en/of derde.

De leden van het Samenwerkingsverband verklaren zich jegens de Opdrachtgever gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

Statutaire naam	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

* Herhaal dit ondertekenblok voor ieder lid van het Samenwerkingsverband, tenzij de penvoerder ondertekent op basis van bijgevoegde rechtsgeldige volmacht(en).

C. Bereidheidsverklaring

Voeg deze verklaring alleen toe als deze op u van toepassing is.

[INVULLEN: statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] verklaart zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk bereid jegens de Opdrachtgever te garanderen dat [INVULLEN: statutaire naam Inschrijver] alle verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding met de Opdrachtgever wordt gesloten, deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen.

Indien [INVULLEN: statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft in de nakoming van deze verplichtingen, draagt [INVULLEN: statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] er op eerste verzoek van Opdrachtgever zorg voor dat deze verplichtingen alsnog deugdelijk, tijdig en volledig worden nagekomen.

[INVULLEN: statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] verklaart zich voorts onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van:

- a. de Overeenkomst; en
- b. deze bereidheidsverklaring.

Ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3: Conformiteitsverklaring

Ondergetekende verklaart in zijn/haar hoedanigheid van [functie] en als rechtsgeldig vertegenwoordiger van [statutaire naam Inschrijver / statutaire namen van de leden van het Samenwerkingsverband] dat:

1. De Inschrijver voorafgaand aan en gedurende deze aanbestedingsprocedure geen informatie heeft ontvangen of verkregen van medewerkers, contractanten of andere bij de aanbestedende dienst betrokken personen, die niet via de aanbestedingsstukken, TenderNed, Nota('s) van Inlichtingen of anderszins op gelijke wijze aan alle gegadigden en inschrijvers beschikbaar is gesteld;
2. De Inschrijver niet beschikt over vertrouwelijke of anderszins niet-openbare informatie waarvan de beschikking een ongerechtvaardigd voordeel kan opleveren of de eerlijke mededinging kan verstoren;
3. De Inschrijver iedere omstandigheid die kan duiden op ongeoorloofde informatieverstrekking, belangenverstremgeling of (poging tot) onrechtmatige beïnvloeding van deze aanbestedingsprocedure onverwijld meldt aan de aanbestedende dienst via TenderNed;
4. Onjuiste, onvolledige of misleidende verklaringen, of handelen in strijd met deze verklaring, kunnen leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure, intrekking van een voorlopig of definitief gunningsvoornemen, het niet aangaan van de overeenkomst, dan wel ontbinding van de overeenkomst indien deze reeds tot stand is gekomen.

Ondertekening	
Statutaire naam	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4: Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Ondergetekende verklaart in zijn/haar hoedanigheid van [functie] en als rechtsgeldig vertegenwoordiger van [statutaire naam Inschrijver / statutaire namen van de leden van het Samenwerkingsverband] dat:

1. de Inschrijver beschikt, dan wel uiterlijk vóór definitieve gunning zal beschikken, over een toereikende bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de Opdracht, overeenkomstig het Aanbestedingsdocument en artikel 18 van de van toepassing verklaarde GIBIT;
2. deze verzekering ten minste een dekking biedt van € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per verzekeringsjaar, dan wel dat Inschrijver anderszins aantoonbaar voldoende waarborgen biedt, voor zover door Opdrachtgever toegestaan;
3. een eventueel eigen risico niet wordt verhaald op de aanbestedende dienst;
4. de premie(s) van het lopende verzekeringsjaar zijn voldaan;
5. Inschrijver op eerste verzoek van Opdrachtgever een polisblad of een daarmee gelijk te stellen bewijsstuk overlegt ter verificatie van het voorgaande.

Ondertekening:	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5: Format voor referenties

Inschrijver geeft/geven ten behoeve van zijn/hun referentieopdrachten op middels het onderstaande invulformulier.

Referentie (per referentie maximaal 3 A4, lettergrootte 10 pt, lettertype Arial, enkelzijdig)		
Organisatiename toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf 3 april 2023
Jaar van start uitvoering		Minimumeis: uitgevoerd vanaf 3 april 2023
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 1 <input type="checkbox"/> kerncompetentie 2 <input type="checkbox"/> kerncompetentie 3 <input type="checkbox"/> kerncompetentie 4 <input type="checkbox"/> kerncompetentie 5	<ul style="list-style-type: none"> Aankruisen op welke kerncompetenties de referentieopdracht van toepassing is. Per kerncompetentie dient maximaal 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden.
Zijn alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/diensten daadwerkelijk uitgevoerd in de periode vanaf 3 april 2023 tot en met de datum van inschrijving?	<input type="checkbox"/> ja en dit zullen wij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst ook ondubbelzinnig aantonen <input type="checkbox"/> nee	<ul style="list-style-type: none"> Aankruisen wat van toepassing is
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.4) <ul style="list-style-type: none"> Maximaal 2 kerncompetenties per 	<u>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</u> <input type="checkbox"/> kerncompetentie 1: Leveren van werkplekken hardware (desktops, werkstations, laptops/convertibles, smart phones, thin clients, tablets en/of monitoren) minimumeis: Inschrijver is in staat om werkplekken hardware te leveren op meerdere locaties (≥2 locaties) <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 1: Levering werkplekhardware	

<p>referentieopdracht aankruisen en voorzien van toelichting voor wat betreft de aard en omvang.</p> <ul style="list-style-type: none"> Per kerncompetentie dient maximaal 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden. 	<p><i>Minimumeis: Inschrijver is in staat werkplekhardware te leveren, waaronder desktops, laptops/convertibles, smartphones, thin clients, tablets en/of monitoren, op minimaal twee locaties.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2: Aanverwante dienstverlening bij uitlevering van hardware <i>Minimumeis: Inschrijver is in staat grootschalige uitleverdienstverlening te verzorgen, waaronder in ieder geval labeling, digitale aanlevering van CMDB-gegevens, levering op rolcontainers en installatie/plaatsing op kamerniveau.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie 3: Ondersteuning, reparatie en garantieafhandeling hardware <i>Minimumeis: Inschrijver is in staat technische vragen, incidenten, storingen en RMA's met betrekking tot geleverde werkplekhardware op gestructureerde wijze af te handelen en hierover adequaat te rapporteren en te communiceren.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie 4: Levering van standaardsoftware (COTS) <i>Minimumeis: Inschrijver is in staat standaardsoftware (COTS) te leveren, waaronder bijvoorbeeld Microsoft, Adobe of vergelijkbaar.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie 5: Aanverwante dienstverlening bij standaardsoftware <i>Minimumeis: Inschrijver is in staat dienstverlening te verzorgen op het gebied van onder meer Software Asset Management (SAM) en licentieadvies.</i></p>
<p>Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.4)</p> <ul style="list-style-type: none"> Per kerncompetentie dient maximaal 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden. 	<p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie 1: Levering werkplekhardware <i>Minimumeis: Het betreft levering van werkplekhardware op minimaal twee locaties, met een omvang van minimaal 325 werkplekken binnen vier aaneengesloten weken.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2: Aanverwante dienstverlening bij uitlevering van hardware <i>Minimumeis: Het betreft grootschalige uitleverdienstverlening ten behoeve van minimaal 325 werkplekken binnen vier aaneengesloten weken.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie 3: Ondersteuning, reparatie en garantieafhandeling hardware <i>Minimumeis: Het betreft gestructureerde afhandeling van technische vragen, incidenten, storingen en RMA's voor een hardwarepark van minimaal 325 werkplekken en minimaal 40 meldingen per jaar, waarbij minimaal 90% binnen de overeengekomen doorlooptijden is afgehandeld.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie 4: Levering van standaardsoftware (COTS) <i>Minimumeis: Het betreft levering van standaardsoftware (COTS) ten behoeve van minimaal 325 werkplekken.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Kerncompetentie 5: Aanverwante dienstverlening bij standaardsoftware <i>Minimumeis: Het betreft dienstverlening op het gebied van onder meer Software Asset Management (SAM) en licentieadvies ten behoeve van minimaal 325 werkplekken.</i></p>
<p>Plaats van uitvoering</p>	
<p>Naam contactpersoon</p>	

Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	

Voor nadere toelichting over de minimumeisen t.a.v. de aard en omvang van de referenties zie paragraaf 5.4. Ondergetekende verklaart dat de opgegeven referentieopdrachten (en alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen in de referentieperiode vanaf 3 april 2023 tot en met de datum van inschrijving) naar tevredenheid van de toenmalige opdrachtgever zijn uitgevoerd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact te zoeken met de opgegeven referenten om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referent te toetsen. Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen niet in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, voldoet Inschrijver derhalve niet aan dit Geschiktheids criterium en wordt de referentie (en daarmee ook de Inschrijving) ongeldig verklaard.

Handtekening behorend bij de referenties	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6: (concept) Overeenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7: GIBIT 2025

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7a: GIBIT 2025 toelichting

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8: VNG Framework GT Microsoft

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 9: Programma van Eisen

N.B. : De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Inschrijving waar moedwillig door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie/toelichtingen/beperkingen/voorwaarden wordt toegevoegd ongeldig te verklaren en uit te sluiten

Zie separaat bijgevoegde document.

Bijlage 80: Hardware-specificaties

Opdrachtgever eist dat de aan te schaffen (nieuwe) hardware van een gerenommeerd A-merk is en geen samenstelling van verschillende merken onderdelen (een zogenaamde 'Kloon') en is tevens geen gereviseerde hardware (ook wel refurbished genoemd). Bovendien dient de aangeboden hardware uit de 'business line' van de merkfabrikant te komen.

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 11: Akkoordverklaring Concept Overeenkomst en de GIBIT

[Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van het Samenwerkingsverband] geeft/geven ten behoeve van hun Inschrijving aan dat zij, zonder voorbehoud(en), akkoord gaan met de conceptversie van de Overeenkomst en de GIBIT.

Wanneer van deze Overeenkomst niet wordt afgeweken bij Nota van Inlichtingen, dan gelden de bepalingen zoals bij dit Aanbestedingsdocument in Bijlage 6, 7 en 7a zijn gevoegd onverkort.

Ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 12: Akkoordverklaring Programma van Eisen

[Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van het Samenwerkingsverband] geeft/geven ten behoeve van hun Inschrijving aan dat zij, zonder voorbehoud(en), akkoord gaat/gaan met de definitieve versie van het Programma van Eisen.

De definitieve versie van het Programma van Eisen wordt, indien nodig, verzonden als Bijlage bij een Nota van Inlichtingen. Wanneer het Programma van Eisen niet wordt gewijzigd bij Nota van Inlichtingen, dan geldt het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage is gevoegd als definitief Programma van Eisen.

Ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 93: Prijsopgave

Zie bijgevoegde Excel sheet.

Bijlage 14: Akkoordverklaring VNG Framework GT Microsoft

[Statutaire naam Inschrijver / statutaire namen leden van het Samenwerkingsverband] geeft/geven ten behoeve van hun inschrijving aan dat zij, zonder voorbehoud(en), akkoord gaan met het voor deze opdracht relevante VNG Framework GT Microsoft, inclusief eventuele gedurende de looptijd van de overeenkomst geldende opvolgers, voor zover deze op de opdracht van toepassing zijn.

Voor zover hiervan niet bij Nota van Inlichtingen wordt afgeweken, gelden de bepalingen van het in Bijlage 8 opgenomen VNG Framework GT Microsoft onverkort.

Ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 15: Checklist inschrijving en verplichte uploadbestandsnamen

In deze bijlage is opgenomen welke documenten de inschrijver bij zijn inschrijving dient te uploaden via TenderNed.

Deze bijlage maakt onderscheid tussen:

- formele aanbestedingsbijlagen die door de aanbestedende dienst beschikbaar worden gesteld, en
- door de inschrijver aan te leveren documenten waarvoor in deze bijlage een verplichte uploadbestandsnaam is voorgeschreven.

De in deze bijlage genoemde uploadbestandsnamen zijn geen afzonderlijke formele bijlagen bij de aanbestedingsstukken, maar uitsluitend voorgeschreven bestandsnamen voor documenten die de inschrijver moet indienen als onderdeel van zijn inschrijving.

De inschrijver dient de hieronder genoemde documenten volledig en, voor zover vereist, rechtsgeldig ondertekend in te dienen onder de voorgeschreven bestandsnaam. Indien een document niet wordt ingediend terwijl dit wel verplicht is, of indien de inhoud niet voldoet aan de eisen uit het aanbestedingsdocument, kan dit leiden tot uitsluiting of ongeldigverklaring van de inschrijving.

A. In te vullen en te uploaden formele bijlagen

De volgende formele aanbestedingsbijlagen dienen door de inschrijver te worden ingevuld en/of ondertekend en vervolgens te worden geüpload:

- Bijlage 1: Inschrijfformulier
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3: Conformiteitsverklaring
- Bijlage 4: Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering
- Bijlage 5: Referenties / kerncompetenties
- Bijlage 11: Akkoordverklaring Concept Overeenkomst en GIBIT
- Bijlage 12: Akkoordverklaring Programma van Eisen
- Bijlage 13: Prijsopgave
- Bijlage 14: Akkoordverklaring VNG Framework GT Microsoft

B. Overige door inschrijver aan te leveren documenten

Naast de hiervoor genoemde formele bijlagen dient de inschrijver de hieronder opgenomen documenten aan te leveren onder de voorgeschreven uploadbestandsnaam.

#	Omschrijving	Verwijzing in Aanbestedingsdocument	Gebruik de volgende bestandsnaam voor het uploaden
1.	Bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver geautoriseerd leverancier is voor ten minste drie hardware A-merken met betrekking tot werkplekhardware en zich gedurende de looptijd van de overeenkomst inspant deze autorisaties te behouden.	Zie 5.4.	Geautoriseerd leverancier ten minste drie A-merken
2.	Bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver geautoriseerd leverancier is voor Apple hardware (Apple Authorised Reseller of gelijkwaardig) en zich gedurende de looptijd van het contract inspant deze status te behouden.	Zie 5.4	Geautoriseerd leverancier Apple hardware
3.	Bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver geautoriseerd leverancier/partner houder is voor Microsoft en zich gedurende de looptijd van het contract inspant deze status te behouden.	Zie 5.4	Geautoriseerd leverancier/partnerstatus Microsoft
4.	Bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver geautoriseerd leverancier is voor Adobe software en zich gedurende de looptijd van het contract inspant deze status te behouden.	Zie 5.4	Geautoriseerd leverancier Adobe software
5.	Kopieën van geldige certificeringen ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001 en ISO 14001, of gelijkwaardige onderbouwing.	Zie 5.4.	Certificeringen ISO of gelijkwaardig
6.	Productenlijst van de aangeboden initiële order ICT-hardware, inclusief merk, type, artikelnummer, uitgebreide technische specificaties, fabrieksgarantie en aantallen.	Zie 6.3	Productenlijst ICT-hardware
7.	Overzicht van aanvullende dienstverlening inclusief prijslijst.	Zie 6.3	Overzicht aanvullende dienstverlening inclusief prijslijst
8.	Vier unieke inloggegevens en digitale handleiding voor het systeem voor incidenten- en garantieafhandeling.	Zie 6.4	Inloggegevens incidenten- en garantieafhandeling en handleiding
9.	Vier unieke inloggegevens en digitale handleiding voor het bestel- en administratieve afhandelingssysteem. digitale handleiding ter beschikking te stellen van haar bestel- en administratieve afhandelingssysteem.	Zie 6.5	Inloggegevens bestel- en administratieve afhandeling en handleiding/afhandeling en digitale handleiding

10.	Document met beschrijving van werkwijze en partnership.	Zie 6.6	Werkwijze en partnership
11.	Plan van aanpak gefaseerde uitrol ICT-hardware	Zie 6.7	Plan van aanpak uitrol ICT-hardware
12.	Plan van aanpak voor initiële dienstverlening software.	Zie 6.8	Plan van aanpak initiële dienstverlening software

---oOo---