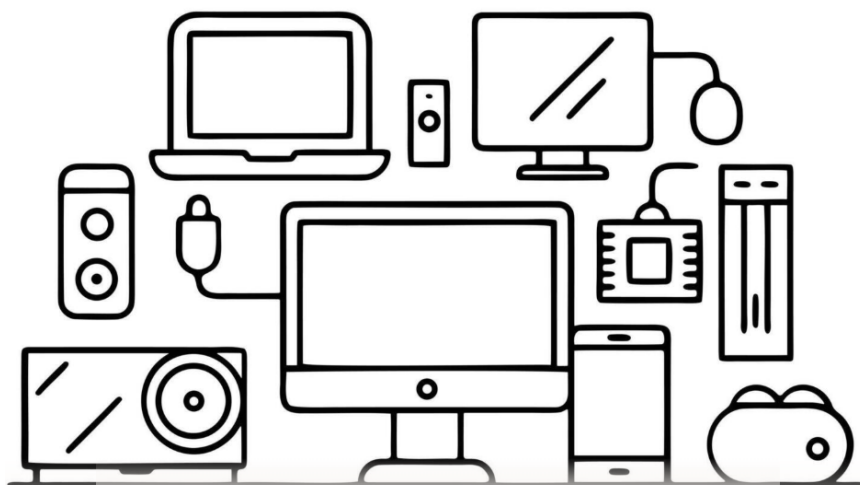


Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding ICT-Hardware Peel en Maas



Kenmerk: TN 594362
Datum: 23 juni 2026

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.2	Perceel (1) Levering ICT-hardware rekencentrum	5
2.3	Perceel (2) Levering ICT-hardware werkplekken	6
2.4	Overige aspecten	6
2.5	Contractuele voorwaarden	8
2.6	Varianten	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.2.1	Beroepsbevoegdheid	11
3.2.2	Financiële en economische draagkracht	11
3.2.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
3.2.4	Keurmerken en certificaten	13
4	Gunning	14
4.1	Het gunningscriterium EMVI	14
4.2	Gunningscriterium Prijs	14
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	15
4.4	Toelichting Beantwoording kwaliteitscriteria	21
4.5	Beoordelingskader	21
4.6	Beoordelingsprocedure	23
4.7	Verificatiegesprek	23
4.8	Mededeling gunningsbeslissing	24
5	Checklist in te dienen documenten	25

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Voorwaarden en voorschriften**
- 2 Programma van Eisen**
 - 2.1 PvE perceel 1 Rekencentrum
 - 2.2 PvE perceel 2 Werkplekken
- 3 Conceptovereenkomst**
 - 3.1 Conceptovereenkomst perceel 1
 - 3.2 Conceptovereenkomst perceel 2
- 4 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023**
 - 4.1 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023
 - 4.2 Addendum GIBIT 2023
- 5 Akkoordverklaring**
- 6 Referentieformulier**
 - 6.1 Referentieformulier P1
 - 6.2 Referentieformulier P2

Het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) is gegenereerd en toegevoegd vanuit het aanbestedingsplatform TenderNed.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure 'Raamovereenkomst ICT Hardware Peel en Maas' ten behoeve van gemeente Peel en Maas.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door onder andere het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

Gemeente Peel en Maas hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden via **TenderNed**.

Contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is **dh. R. Sassen (inkoopadviseur)**. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon via info@inkooplogic.nl en/of via tel.no. 06 1604 5866.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en fungeert als enig aanspreekpunt voor de inschrijvers. Het contact verloopt in basis uitsluitend via TenderNed. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar.

Inschrijvers die zich hieraan niet houden kunnen van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)

De aanbestedende dienst (in het vervolg opdrachtgever genoemd) is gemeente Peel en Maas. Voor meer informatie zie de website <https://www.peelenmaas.nl>.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst per perceel met één opdrachtnemer.

De opdracht betreft de levering van ICT-Hardware en aanverwante dienstverlening.

Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is besloten de opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

1. Levering ICT-hardware rekencentrum
2. Levering ICT-hardware werkplekken

Inschrijver mag op beide percelen inschrijven. De percelen worden gegund op basis van de hoogst geëindigde rangorde.

Hieronder volgt een nadere toelichting op de betreffende percelen.

2.2 Perceel (1) Levering ICT-hardware rekencentrum

Perceel 1 betreft de levering van onder andere servers, storage, actieve netwerkcomponenten en accessoires die verband houden met het naar behoren functioneren van de apparatuur.

Strategisch partnerschap

Het doel van dit perceel is het aangaan van een strategisch partnerschap met een leverancier die niet alleen hoogwaardige ICT-hardware voor het rekencentrum kan leveren, maar ook als adviseur optreedt en proactief kansen in de markt identificeert.

Opdrachtgever zoekt een strategische partner die ondersteunend is bij zowel de aanschaf van apparatuur als ook bij het opzetten van Infrastructure as a Service (IaaS) constructies, waarbij de financiering door de fabrikant of opdrachtnemer wordt geregeld.

Samenwerking

Opdrachtgever streeft naar een samenwerking met een marktpartij die:

- scherpe tarieven biedt voor de levering van ICT-hardware rekencentrum;
- proactief advies geeft over technologische ontwikkelingen en markttrends;
- kansen in de markt ziet en opdrachtgever helpt deze te benutten;
- ervaring heeft met het werken met gemeentelijke organisaties en de dynamiek en specifieke behoeften die binnen dit werkveld spelen;
- direct contact heeft met fabrikanten waardoor de leveringskanalen zo kort mogelijk zijn en de prijzen laag gehouden worden.
- aanvullende diensten (op aanvraag) levert die verband houden met de geleverde hardware, zoals implementatie van systemen, onderhoud, ondersteuning, training en kennisoverdracht.

2.3 Perceel (2) Levering ICT-hardware werkplekken

Dit perceel betreft de levering van onder andere desktop-pc's, draagbare pc's, thin en/of zero clients, monitoren en accessoires zoals muizen, matjes, kabels enz.

Daarnaast maken ook smartphones, tablets en accessoires, die verband houden met smartphones en tablets (denk daarbij aan laders, kabels, hoesjes, tekenpennen enz.), onderdeel uit van de opdracht.

Strategisch partnerschap

Het doel van dit perceel is het aangaan van een strategisch partnerschap met een leverancier die niet alleen hoogwaardige ICT-hardware voor werkplekken, smartphones en tablets kan leveren, maar ook als adviseur optreedt en proactief kansen in de markt identificeert.

Opdrachtgever streeft naar een samenwerking met een partij die:

- scherpe tarieven biedt voor de levering van ICT-hardware werkplekken;
- afgesproken levertijden nakomt;
- proactief advies geeft over wijzigingen in het assortiment, technologische ontwikkelingen en markttrends;
- kansen in de markt ziet en opdrachtgever helpt deze te benutten.

Financieringsopties

Het moet mogelijk zijn om hardware direct aan te schaffen en gebruik te maken van flexibele financieringsopties, zoals DaaS, waarbij de financiering door de opdrachtnemer wordt verzorgd. Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die dit zelf organiseert. Dat hier een derde partij voor de financiering tussen zit is mogelijk, maar voor de opdrachtgever is deze geen (contractuele) partij.

2.4 Overige aspecten

Onderstaande aspecten zijn voor beide percelen van toepassing, tenzij anders specifiek vermeld.

Aanverwante dienstverlening

Opdrachtgever hecht voor beide percelen veel waarde aan dienstverlening, welke van toegevoegde waarde is in de uitvoering van de opdracht.

Project vervanging

Opdrachtgever vervangt bijvoorbeeld om de zoveel jaar haar laptops en smartphones. Het project 'vervanging/wisselactie' maakt in oorsprong (tenzij inschrijver specifieke toezeggingen hierover doet) geen onderdeel uit van de dienstverlening, welke valt onder de prijsstelling (opslagpercentage en/of opslagfee).

Wel kan deze dienstverlening als 'optionele dienst' gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gevraagd worden. Mocht dit aan de orde zijn, zullen opdrachtgever en opdrachtnemer hierover in gesprek gaan.

Inkoopprijs plus vaste opslag

Voor beide percelen geldt dat opdrachtgever de vrijheid wenst te behouden om rechtstreeks met de fabrikant te kunnen onderhandelen over de prijs, waarbij de opdrachtnemer eventueel adviseert bij de (on)mogelijkheden.

Transparantie en vooraf vastgelegde wijze van kostenbepaling zijn voor opdrachtgever belangrijke uitgangspunten. Het element prijs (verkoopprijs) wordt dan ook bepaald op basis van inkoopprijs plus een vaste opslag.

Programma van Eisen

Aanvullende eisen die aan de opdracht worden gesteld staan in het Programma van Eisen, bijlage 2.1 en bijlage 2.2. De inschrijving dient te voldoen aan alle hierin opgenomen eisen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen leidt tot een ongeldige inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 48822000-6 (Computerservers)
- 30200000-1 (Computeruitrusting en -benodigdheden)
- 32250000-0 (Mobiele telefoons)
- 30230000-0 (Computerapparatuur)

Geraamde opdrachtwaarde

De opdracht betreft een raamovereenkomst waarbij er geen sprake is van gegarandeerde afname, omzet en/of andere garanties.

In onderstaande tabel is de geraamde opdrachtwaarde van de initiële looptijd van de raamovereenkomst per perceel weergegeven. Deze opdrachtwaarden zijn indicatief, inschrijver kan hier géén rechten en/of andere garanties aan ontleen.

Perceel	Geraamd opdrachtwaarde initiële looptijd 1 nov. 2026 – 31 dec. 2029
Perceel 1 ICT-Hardware rekencentrum	€ 800.000, -
Perceel 2 ICT-Hardware werkplekken	€ 600.000, -

Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform	Woensdag 24 juni 2026
Sluitingsdatum vragenronde voor de Nota van Inlichtingen	Woensdag 15 juli 2026
Beschikbaar stellen van de Nota van Inlichtingen	Maandag 27 juli 2026 <i>Of zoveel eerder als mogelijk</i>
<i>De opdracht betreft geen hogere wiskunde. Opdrachtgever wenst zich dan ook te beperken tot één vragenronde. Gezien de beschikbaarheid van de leden van het aanbestedingsteam en de mogelijkheden van gegadigde marktpartijen gedurende de zomerperiode, is de indieningsdatum doorgeschoven naar de maand september.</i>	
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed	Donderdag 10 september 2026 om 12.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 38-39 (2026)
Bekendmaking gunningsvoornemen	Week 40 (2026)
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 November 2026

Rechtsverwerking

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan dient inschrijver dat zo spoedig mogelijk te melden in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Opdrachtgever verwacht van inschrijvers een proactieve houding, zodat opdrachtgever de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Als inschrijvers niet of niet tijdig melding maken van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden.

2.5 Contractuele voorwaarden

Looptijd

Voor beide percelen geldt als initiële looptijd van raamovereenkomst:

- Ingangsdatum: **1 november 2026**
- Einddatum: **31 december 2029**

De initiële looptijd bedraagt daarom 3 jaar en 2 maanden.

Beide raamovereenkomsten kunnen, onder dezelfde voorwaarden, met wederzijds goedvinden verlengd worden met **2 keer 2 jaar**. De uiterste einddatum van de raamovereenkomsten komen hiermee op 31 december 2033.

Langere contractduur

De motivatie voor deze looptijd ligt in het feit dat de opdrachtnemer als strategisch partner wordt gezien met wie opdrachtgever gedurende een lange periode een intensieve samenwerking (partnerschap) mee wenst aan te gaan. Dit vergt een investering in onder meer het leren kennen van elkaars organisatie en het aanbieden van een optimaal passend aanbod. Dit dient te resulteren in:

- **Kostenbesparing op lange termijn:**
Een langere samenwerking zal leiden tot lagere jaarlijkse kosten.
- **Stabiliteit en continuïteit:**
Een langere samenwerking zorgt voor meer stabiliteit en continuïteit in de dienstverlening. Dit kan leiden tot betere communicatie, meer begrip van de specifieke behoeften en uiteindelijk een hogere kwaliteit van dienstverlening. Zeker bij ICT-projecten zijn een goede samenwerking en afstemming vaak cruciaal.
- **Investerings in automatisering:**
Het opzetten van geautomatiseerde processen, zoals de koppeling tussen de eigen ITSM-oplossing en de leverancier, vereist tijd en middelen. Een langere looptijd geeft zowel de leverancier als de eigen organisatie de zekerheid om te investeren in deze automatiseringen, wat uiteindelijk de efficiëntie en kwaliteit van de dienstverlening verhoogt.
- **Risicobeheersing:**
Langdurige contracten kunnen helpen om risico's te beheersen, zoals fluctuaties in de marktprijzen of veranderingen in de technologie. Dit biedt een zekere mate van voorspelbaarheid en bescherming tegen onverwachte kosten.
- **Aanpassingsvermogen en innovatie:**
Met een langere looptijd kan de leverancier beter inspelen op toekomstige technologische ontwikkelingen en innovaties. Dit zorgt ervoor dat er altijd toegang is tot de nieuwste technologieën en oplossingen.

Plafondbedrag raamovereenkomst

Mocht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de optelsom van alle gerealiseerde deelopdrachten het plafondbedrag bereiken, dan eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer zijn samen verantwoordelijk voor de bewaking hiervan.

Beëindiging van de raamovereenkomst(en), om welke reden dan ook, laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) nadere overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze raamovereenkomst blijven van toepassing op alle nadere overeenkomsten die na het eindigen van de raamovereenkomst(en) voortduren.

In onderstaand schema zijn per perceel de van toepassing zijnde plafondbedragen opgenomen.

Perceel	Plafondbedrag
Perceel 1 ICT-Hardware rekencentrum	€ 3.000.000, -
Perceel 2 ICT-Hardware werkplekken	€ 2.000.000, -

Contractuele (inkoop)voorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023, zoals opgenomen in bijlage 4.1 en bijlage 4.2 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) zijn nadrukkelijk uitgesloten.

Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om:

- indien opdrachtnemer (tijdelijk) zijn te leveren prestaties niet (meer) kan leveren, deelopdrachten (volgens het geldend inkoopbeleid van opdrachtgever) te gunnen aan een andere marktpartij;
- het leveren van aanvullende dienstverlening, gerelateerd aan de aard van de opdracht, welke vooraf niet bekend en beschreven is maar wel gewenst/noodzakelijk blijkt te zijn. De aanvullende dienstverlening is begrensd tot 50% van de geraamde opdrachtwaarde.

2.6 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.

Ter onderbouwing dient gegadigde – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – te beschikken over de volgende bewijsmiddelen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **Verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

Een onderneming kan slechts **éénmaal** op deze aanbestedingsprocedure inschrijven:

- óf zelfstandig als individuele inschrijver;
- óf als deelnemer in een combinatie;
- óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Indien inschrijver een beroep doet op een ander, is het belangrijk om te weten welke voorwaarden hiervoor van toepassing zijn. Zie hiervoor ook de toelichting in bijlage 1 'Voorwaarden en voorschriften' paragraaf 1.3.

Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Zie voor verdere toelichting bijlage 1 'Voorwaarden en voorschriften', paragraaf 1.6.

Akkoordverklaring

Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen van de akkoordverklaring (Bijlage 5), en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekend in te dienen. De ondertekening door inschrijver geldt, naast het ondertekende UEA, als ondertekening van de gehele inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen, welke voor alle percelen gelden. De gegadigde verklaart door middel van aanmelding en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

De aanmelding dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens gegadigde te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de gegadigde is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de aanmelding). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden bij inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij gegadigde hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Continuïteit bedrijfsvoering

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (de zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf").

Opdrachtgever kan draagkracht (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek. Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening.

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een marktconforme en adequate bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000, - per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

3.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ervaring

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in bijlage 6.1 en bijlage 6.2 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Per kerncompetentie dient één referentie te worden opgegeven. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen.

Perceel (1) Levering ICT-hardware rekencentrum

Kerncompetentie P1

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring met het leveren van **ICT-hardware t.b.v. rekencentra** (zoals servers, storage, actieve netwerkcomponenten en accessoires die verband houden met het naar behoren functioneren van de apparatuur) aan één opdrachtgever met een minimale omzet van € 125.000, - excl. Btw per jaar.

Perceel (2) Levering ICT-hardware werkplekken
--

Kerncompetentie P2.1

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring met het leveren van **ICT-hardware t.b.v. werkplekken** (zoals desktop-pc's, draagbare pc's, thin en/of zero clients, monitoren, muizen, matjes, en kabels), en het leveren van smartphones, tablets en accessoires (zoals laders, kabels en hoesjes), aan één opdrachtgever met een minimale omzet van € 100.000, - excl. Btw per jaar.

Kerncompetentie P2.2

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring met het verlenen van **aanverwante dienstverlening**, waaronder het uitpakken leveren (verpakkingsmateriaal direct retour) en het inspoelen van apparatuur.

3.2.4 Keurmerken en certificaten

Inschrijver dient ten aanzien van de bekwaamheid aan te tonen dat:

1. Kwaliteitszorg (ISO 9001)

Inschrijver kan door het verstrekken van een geldig certificaat ISO 9001:2015, *dan wel gelijkwaardig*, aantonen dat inschrijver binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en –borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Belangrijk hierbij zijn de visie op kwaliteitszorg, procedures voor behandeling van afwijkingen, procedure voor de afhandeling van klachten en (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering. Het management onderschrijft en controleert de kwaliteitszorg.

2. Informatiebeveiliging (ISO 27001)

Inschrijver kan door het verstrekken van een geldig certificaat ISO 27001, *dan wel gelijkwaardig*, aantonen dat inschrijver voldoet aan alle eisen rondom informatiebeveiliging en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht.

Belangrijk hierbij is hoe procesmatig inschrijver met het beveiligen van informatie omgaat, met als doel de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen de organisatie zeker te stellen. Denk hierbij aan het beschermen van persoons- en/of bedrijfsgegevens, bescherming tegen hackers en inbraak.

3. Milieuzorgsysteem (ISO 14001)

Inschrijver kan door het verstrekken van een geldig certificaat ISO 14001:2015, *dan wel gelijkwaardig*, aantonen dat inschrijver binnen zijn organisatie beschikt over een milieuzorgsysteem en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht.

Hierbij is minimaal aandacht voor het verminderen en voorkomen van de milieubelasting, borging en naleving van milieuwetgeving, bewustwording en competentie van medewerker(s) over relevante milieuaspecten en de monitoring daarvan. Het management onderschrijft en controleert het milieuzorgsysteem.

'Dan wel gelijkwaardig'

Als gelijkwaardig betekent een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de (Europese) normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever de bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over het gevraagde.

4 Gunning

4.1 Het gunningscriterium EMVI

De raamovereenkomst wordt per perceel gegund aan één inschrijver.

De rangorde voor gunning van de opdracht wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs (akkoord opslagpercentage en opslagfee) en kwaliteit (de mate van beantwoording van de kwalitatieve criteria).

Gunning van de opdracht

De raamovereenkomst per perceel wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft behaald.

De ontvangen inschrijvingen worden beoordeeld op de juistheid van de ingediende 'Akkoordverklaring' en de beantwoording van de kwalitatieve criteria.

Rangorde per perceel

De toegekende score kwaliteitscriteria (optelsom aantal punten/criterium x wegingsfactor/criterium) per inschrijving leidt tot een rangorde. De hoogste geëindigde inschrijver per perceel komt in aanmerking voor gunning van de opdracht voor desbetreffend perceel.

Indien 2 of meer inschrijvers met een gelijke score als hoogste in rangorde eindigen, dan is de score van criterium K1 bepalend. Een hogere score leidt tot een hogere rangorde. Indien de score K1 gelijk is, is de score K2 bepalend, et cetera. Als alle scores gelijk zijn, zal de rangorde bepaald worden door loting op het kantoor van opdrachtgever.

4.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de akkoordverklaring, waarin inschrijver bevestigt akkoord te zijn met het vastgestelde opslagpercentage.

Inkoopprijs plus vaste opslag

Voor beide percelen geldt dat de in rekening te brengen kosten gebaseerd is op de formule:

$\text{Prijs (excl. btw)} = \text{Inkoopprijs fabrikant (excl. btw)} + \text{opslagpercentage}$

Met 'inkoopprijs fabrikant' wordt de daadwerkelijke, door opdrachtnemer aan zijn distributeur, leverancier of fabrikant betaalde prijs voor de geleverde Prestatie (waaronder Producten en/of Diensten in de zin van de GIBIT 2023), na aftrek van alle door opdrachtnemer ontvangen of nog te ontvangen directe en indirecte kortingen, voordelen en vergoedingen (zie de definitie in bijlage 4.2 Addendum GIBIT 2023, artikel 31.1).

Opslagpercentage inkoopprijs

Het opslagpercentage is door opdrachtgever voor beide percelen, P1 Levering ICT-hardware rekencentrum en P2 Levering ICT-hardware werkplekken, vastgesteld op **5%**.

Het opslagpercentage blijft gelijk gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst. Met andere woorden: Enkel bovenstaande formule is van toepassing op de uitvoering van de opdracht. Andere kosten komen dan ook niet in aanmerking voor facturering, tenzij sprake is van aanvullende dienstverlening waarover vooraf overeenstemming is bereikt.

Opslagfee gebruiksklaar aanleveren (optioneel)

Opdrachtnemer levert, op verzoek van opdrachtgever, de bestelde producten uitgepakt, gecontroleerd op fysieke schade en gebruiksklaar aan.

"Gebruiksklaar" betekent in dit geval dat op verzoek van opdrachtgever apparatuur is gecontroleerd (DOA-check) en zonder verpakkingsmateriaal wordt geleverd, zodat deze direct inzetbaar is (bijvoorbeeld beeldschermen en kantoorwerkplekken).

Verpakkingsmateriaal wordt door opdrachtnemer op verantwoorde wijze afgevoerd.

Met het indienen van een inschrijving committeert inschrijver zich aan het op verzoek uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. De dienstverlening geschiedt tegen een vaste prijs per eenheid, ongeacht het volume van de levering. De vaste prijs per eenheid bedraagt € 1,- per stuk en geldt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Het betreft een optionele dienstverlening, er geldt geen afnameverplichting.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die de opdracht zo maximaal mogelijk kwalitatief weet in te vullen tegen door opdrachtgever vastgestelde tariefstelling.

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-gunningscriteria:

- ❖ K1 Dienstverlening
- ❖ K2 Inkooprijzen
- ❖ K3 Accountmanagement
- ❖ K4 MVO

Als bij de beantwoording van een criterium sprake is van '**kunnen**', '**mogelijk zijn**' of **formuleringen van gelijke strekking**, dan gaat opdrachtgever ervan uit, tenzij expliciet aangegeven dat het optioneel is, dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs.

K1 Dienstverlening

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die het proces van bestellen en leveren van producten beheerst, volgens afspraak zijn dienstverlening uitvoert (afspraak=afspraak) en van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.

Belangrijke aspecten van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn (niet-limitatief):

- Het tijdig en juist leveren van de gevraagde producten;
- Het kunnen blijven beschikken over de meest gangbare en nieuwste producten (borging continuïteit leveringen);
- Het (laten) uitvoeren van reparaties binnen en buiten de garantieperiode.

Eerste deellevering

Gemeente Peel en Maas staat aan de vooravond om alle laptops en smartphones van haar medewerkers en haar bestuur te gaan vervangen.

Voor deze 'wisselactie' gelden de volgende uitgangspunten:

- De gemeente heeft momenteel 375 Windows laptops in gebruik;
- De gemeente heeft momenteel in totaliteit 460 smartphones in gebruik, waarvan ongeveer 50% iPhone- en 50% Samsung-toestellen;
- Het is geen 1-op-1 vervanging; de medewerkers dienen de mogelijkheid te krijgen om te kunnen kiezen;
- De vervanging dient plaats te vinden lopende Q1-2027. Uitgaande van de huidige planning start de raamovereenkomst op 1 november 2026. Gestreefd dient te worden naar afronding project per 1 februari 2027;
- De laptops dienen ingeschreven te worden in Microsoft Intune;
- De smartphones zijn zakelijk, en mogen privé gebruikt worden;
- De smartphones dienen via Samsung Knox en Apple Business Manager gekoppeld en ingeschreven te worden in Microsoft Intune;
- De doorlooptijd van de 'wisselactie' is ingeschat op 6 à 7 werkdagen, met als uiterste termijn van 10 werkdagen;
- Voor eventuele ondersteuning kan teruggevallen worden op ICT-medewerkers van de gemeente;
- De gemeente wenst:
 - een zo vlekkeloos mogelijk wisselactie;
 - een zo spoedig mogelijke afronding van het project;
 - een zo kort mogelijke periode van de feitelijke wisselacties;
 - een zo voordelig mogelijke factuur te ontvangen m.b.t. de projectkosten;
 - een zo min mogelijke belasting voor het team ICT en alle gebruikers;
 - een opdrachtnemer die de regie neemt en zich verantwoordelijk voelt voor een succesvolle uitvoering van het project.

Vraag

Opdrachtgever wenst Plan van Aanpak te ontvangen, waarin is beschreven hoe het project 'eerste deellevering' wordt aangepakt en welke dienstverlening hierbij geboden wordt. In het plan dient tenminste te zijn beschreven:

- Hoe de communicatie verloopt voor, tijdens en na het project richting de verschillende doelgroepen van gebruikers;
- Hoe de communicatie verloopt voor, tijdens en na het project zodat alle partijen (opdrachtgever en opdrachtnemer) goed op de hoogte zijn van alle belangrijke aspecten en voortgang van het project.
- Hoe het tijdspad eruitziet?

- Welke inspanning inschrijver van de gemeente verwacht;
- Welke dienstverlening binnen de opslagmarge valt en welke dienstverlening voor aparte verrekening in aanmerking komt. Voor de te betalen kosten zou het wenselijk zijn om een kostenindicatie te ontvangen, op basis van de huidige beschikbare informatie.
- Welke maximaal 3 belangrijkste risico's inschrijver identificeert op basis van de verstrekte informatie. *Inschrijver dient deze risico's naar zijn inzicht te prioriteren (risico 1 is het belangrijkste risico, risico 2 het op een na belangrijkste, et cetera) en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient kort de effectiviteit van de maatregelen te worden onderbouwd. Omdat een expert binnen zijn eigen invloedssfeer géén eigen risico's heeft, is opdrachtgever vooral geïnteresseerd in de risico's van buiten, zoals inschrijver deze waarneemt.*
- Welke dienstverlening geboden wordt en wat dit betekent voor onder andere nalevering en reparaties.

Opdrachtgever heeft niet de verwachting dat een 100% sluitend projectplan wordt ingediend, maar wenst inzage te krijgen en overtuigd te worden in hoe inschrijver dit zou gaan aanpakken en waarbij de uitvoering zoveel mogelijk aansluit op de wensen van opdrachtgever.

Beantwoording vraag

De beantwoording op criterium K1 'Dienstverlening' dient uitgewerkt te worden in één word- en pdf-document, grootte **maximaal 1.000 woorden**, eventueel ondersteund met **één pagina A3/A4 Planning**.

Zie ook de toelichting 'Beantwoording kwaliteitscriteria' in paragraaf 4.4 in deze inschrijvingsleidraad.

Inschrijver dient de **word- en pdf-document** te uploaden onder de bestandsnaam:

<Naam inschrijver> K1 Dienstverlening
<Naam inschrijver> K1 Planning deellevering

K2 Inkooprijzen

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die gezien kan worden als een “partner”, welke voor opdrachtgever de beste producten tegen scherpe inkooprijzen weet aan te bieden.

Opdrachtgever hanteert een vast opslagpercentage ter dekking van winst & risico en de kosten van dienstverlening. Ook is een vaste prijsstelling van toepassing op de optionele aanvullende dienstverlening. Als binnen deze prijsstelling nog ruimte is voor extra dienstverlening, welke van toegevoegde waarde is, dan is dat een pré.

Opdrachtnemer is volledig transparant en overtuigend in de weergave van zijn inkoopproces richting opdrachtgever gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

Opdrachtgever wenst overtuigd te worden op welke wijze opdrachtnemer zorgt voor een efficiënte, transparante en kosteneffectieve inkoop.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij prijsafspraken kan realiseren die gedurende een langere periode (bijvoorbeeld per kwartaal/ per half jaar) van de overeenkomst stabiel blijven en niet of minimaal onderhevig zijn aan tussentijdse marktfluctuaties.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

- In hoeverre het geboden opslagpercentage van opdrachtgever passend is ten aanzien van de uitvoering van de opdracht. Beschrijf, passend binnen de tariefstelling, welke eventuele extra dienstverlening (dus boven op het gevraagde) geboden wordt;
- Op welke wijze hij invulling gaat geven aan de gewenste transparantie van de inkooprijzen richting opdrachtgever, waaronder het aantal schakels tussen fabrikant en levering aan opdrachtgever;
- Te beschrijven hoe prijsvorming tot stand komt en op welke wijze prijsafspraken worden gemaakt ondanks gespreide afname en facturatie (opdrachtgever besteld in meerdere orders veelal kleine aantallen van een bepaald product (eentjes en tweetjes));
- Aan te geven hoe periodiek wordt geëvalueerd en bijgestuurd op basis van actuele ontwikkelingen en relevante veranderingen, welke van invloed zijn op leveringsgarantie en prijsstelling.

Beantwoording vraag

De beantwoording op criterium K2 ‘Inkooprijzen’ dient uitgewerkt te worden in één word- en pdf-document, grootte **maximaal 400 woorden**.

Zie ook de toelichting ‘Beantwoording kwaliteitscriteria’ in paragraaf 4.4 in deze inschrijvingsleidraad.

Inschrijver dient de **word- en pdf-document** te uploaden onder de bestandsnaam: **<Naam inschrijver> K2 Inkooprijzen**

K3 Accountmanagement

Opdrachtgever hecht grote waarde aan het goed invullen van de rol van een vaste accountmanager door opdrachtnemer, welke als aanspreekpunt geldt voor opdrachtgever.

Opdrachtgever wenst in de vorm van een vast contactpersoon te woord gestaan worden, welke zich verantwoordelijk voelt voor de te verlenen dienstverlening en opdrachtgever in die zin geheel ontzorgd.

Daarnaast dient de accountmanager te beschikken over up-to-date vakinhoudelijke kennis van zowel bestaande producten als ook technologische(product)ontwikkelingen in de markt.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze inschrijver invulling gaat geven aan het accountmanagement en de rol en dienstverlening die de vaste accountmanager als persoon vervult.

De beantwoording dient minimaal de volgende aspecten te bevatten:

- Hoe gaat inschrijver in de uitvoering van de opdracht zijn adviesrol (gevraagd en ongevraagd) invullen?
- Op welke wijze neemt inschrijver opdrachtgever mee in de informatieverstrekking rondom technologische (product)ontwikkelingen en aanverwante dienstverlening in de markt?
- Wat is de specifieke toegevoegde waarde van de accountmanager, wat maakt hem onderscheidend in de markt?
- Hoe is de vervanging geregeld van de accountmanager bij tijdelijke en/of langere afwezigheid?
- Welke 3 KPI's zouden van toepassing zijn m.b.t. de opdracht.

Beantwoording vraag

De beantwoording op criterium K3 'Accountmanagement' dient uitgewerkt te worden in één word- en pdf-document, grootte **maximaal 400 woorden**.

Zie ook de toelichting 'Beantwoording kwaliteitscriteria' in paragraaf 4.4 in deze inschrijvingsleidraad.

Inschrijver dient de **word- en pdf-document** te uploaden onder de bestandsnaam: **<Naam inschrijver> K3 Accountmanagement**

K4 MVO

Opdrachtgever vindt Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) en daarmee duurzaamheid belangrijk en ziet het als een kernwaarde binnen haar organisatie. MVO is daarbij geen losstaand thema, maar zit verankerd in alle keuzes die gemaakt worden, denk daarbij aan keuzes rondom inkoop, energieverbruik, mobiliteit, personeelsbeleid etc. Door deze keuzes te maken, draagt de gemeente niet alleen bij aan een duurzame bedrijfscultuur, maar geeft het ook het goede voorbeeld.

Opdrachtgever wenst dat de opdrachtnemer niet alleen oog heeft voor het milieu, maar ook structureel beleid voert op eerlijk werkgeverschap, mensenrechten en bedrijfsethiek, en dat dit door een onafhankelijke derde partij is getoetst.

EcoVadis

Marktpartijen die beschikken over een EcoVadis rating (Brons of hoger) voldoen aan dit criterium. De EcoVadis is een brede ESG-beoordeling, die naast milieu ook kijkt naar arbeid & mensenrechten, ethiek en duurzame inkoop. ESG is een internationaal raamwerk dat de duurzaamheid en maatschappelijke impact van een organisatie meet aan de hand van drie pijlers:

- **Environmental (Milieu)**
De ecologische voetafdruk van een bedrijf. Denk aan CO2-uitstoot, afvalbeheer, energieverbruik en circulariteit. *(Dit is het domein waar onder andere ook de ISO 14001 zich op richt).*
- **Social (Sociaal)**
De omgang met mensen, zowel binnen als buiten de organisatie. Dit omvat arbeidsomstandigheden, mensenrechten in de toeleveringsketen, diversiteit, inclusiviteit en veiligheid op de werkvloer.
- **Governance (Bestuur)**
De manier waarop een bedrijf wordt bestuurd. Dit gaat over bedrijfsethiek, transparantie, anti-corruptiebeleid, eerlijke handelspraktijken en de klokkenluidersregeling.

Vraag

De inschrijver toont aan structureel beleid te voeren op het gebied van milieu, eerlijk werkgeverschap, mensenrechten en bedrijfsethiek, en dat dit beleid door een onafhankelijke derde partij is getoetst.

Hieraan wordt in ieder geval voldaan als inschrijver beschikt over een geldige **EcoVadis rating** (Brons of hoger).

Opdrachtgever accepteert ook functioneel gelijkwaardige certificeringen, keurmerken of erkenningen die bovengenoemde thema's onafhankelijk toetsen. Het is aan inschrijver om de gelijkwaardigheid hiervan aan te tonen.

Beantwoording vraag

Inschrijver dient het bewijsdocument te uploaden onder de bestandsnaam:

<Naam inschrijver> K4 Bewijsdocument

Als het afwijkt van EcoVadis, graag voorzien van een toelichting inzake gelijkwaardigheid (max. 2x A4).

4.4 Toelichting Beantwoording kwaliteitscriteria

Aantal woorden

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van **minimaal 10** en per criterium is deze gelimiteerd op basis van aantal woorden. Gebruik geen voorblad, inhoudsopgave en/of inleiding, deze voegen niks toe en worden niet aan het beoordelingsteam voorgelegd.

Complete beantwoording

De beantwoording dient per criterium compleet te zijn. Verwijzingen in de beantwoording naar andere criteria (over en weer) worden niet gelezen. Ook dient de beantwoording geen hyperlinks (ook wel: "snelkoppelingen") en verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen te bevatten.

Afbeeldingen

Inschrijver kan zijn beantwoording ondersteunen met afbeeldingen. Afbeeldingen dienen uitsluitend een visueel ondersteunende functie te hebben bij de al in de hoofdtekst (*binnen het maximale aantal woorden*) volledig opgenomen beantwoording.

Dit betekent concreet:

- De hoofdtekst moet op zichzelf een volledig en beoordeelbaar antwoord bevatten op het gestelde kwaliteitscriterium. Het weglaten van eventuele afbeeldingen mag niet leiden tot een onvolledig of onbegrijpelijk antwoord.
- Woorden en tekst in afbeeldingen mogen uitsluitend dienen ter visuele verduidelijking van hetgeen al in de hoofdtekst (de tekstuele beantwoording) is beschreven. Woorden in een afbeelding telt 'word' ook niet en tellen dus ook niet mee in het maximaal aantal woorden.
Voorbeelden hiervan zijn (niet-limitatief):
 - Labels in schema's, stroomdiagrammen of procesvisualisaties
 - Korte aanduidingen in organisatieschema's (zoals functienamen)
 - Beperkte toelichting bij grafieken of tabellen
 - Kopteksten of categorie aanduidingen
- Het is niet toegestaan om in afbeeldingen aanvullende inhoudelijke informatie, onderbouwingen, maatregelen of toelichtingen op te nemen die niet al in de hoofdtekst zijn verwerkt en die – indien weggelaten – van invloed zouden zijn op de inhoudelijke beoordeling.
- Bij de beoordeling zal de beoordelingscommissie uitsluitend de hoofdtekst (binnen het maximale aantal woorden) inhoudelijk beoordelen. Afbeeldingen worden beschouwd als visuele ondersteuning. Informatie die uitsluitend in afbeeldingen staat vermeld en niet in de hoofdtekst is opgenomen, wordt niet meegewogen in de beoordeling.

4.5 Beoordelingskader

De beantwoording op de sub-gunningscriteria worden als volgt beoordeeld.

Kwaliteitscriteria K4

Motivering	Aantal punten
Inschrijver beschikt over een ESG certificaat/keurmerk/erkenning, welke door een onafhankelijke derde partij is getoetst.	10
Inschrijver beschikt NIET over een ESG certificaat/keurmerk/erkenning, welke door een onafhankelijke derde partij is getoetst.	0

Kwaliteitscriteria K1-K2-K3

Beoordeling	Motivering	Aantal punten
Uitstekend	De gegeven informatie is solide en (<i>daar waar mogelijk</i>) met dominante informatie onderbouwd. De beantwoording voldoet maximaal aan het gevraagde en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of zijn van (een meer) hoogwaardige kwaliteit.	10
Goed	Inschrijver geeft op <i>alle</i> gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is een compleet, helder en begrijpelijk verhaal zonder echt onderscheidend te zijn, maar wel zal leiden tot een goed resultaat.	8
Ruim Voldoende	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een voldoende tot goede beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is op onderdelen niet helemaal compleet en/of minder overtuigend, maar in totaliteit als ruim voldoende beoordeeld.	6
Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende en/of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.	4
Matig	De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet maar deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende.	2
Onvoldoende/ slecht	De informatie ontbreekt of inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.	0

4.6 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. De samenstelling en grootte van het beoordelingsteam kan – mogelijk per gunningscriterium – wijzigen/verschillen, als naar het oordeel van opdrachtgever daar aanleiding of noodzaak toe is.

Beoordeling

De inschrijvingen worden ten opzichte van wát gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt toebedeeld in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers. Dit laat onverlet dat in het kader van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria onderlinge verschillen ter sprake mogen worden gebracht, omdat enige mate van vergelijking inherent is aan de beoordeling van de inschrijvingen op deze aanbesteding.

Consensus

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

Te behalen score

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Dienstverlening	10	2,5	25
K2	Inkooprijzen	10	2,5	25
K3	Accountmanagement	10	1,5	15
K4	MVO	10	1	10
Maximaal haalbare score				75

4.7 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt opdrachtgever zicht het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Als uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

4.8 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; én
- De begunstigde inschrijver na verzoek van opdrachtgever de vereiste bewijsstukken tijdig heeft ingediend; én
- Opdrachtgever de definitieve gunning aan begunstigde inschrijver heeft medegedeeld.

5 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving dient tenminste te bestaan uit de volgende documenten:

Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<Naam inschrijver> UEA
Een rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring (Bijlage 1)	<Naam inschrijver> Akkoordverklaring
Een ingevuld referentieformulier(en)	<Naam inschrijver> Referentie P1 en/of <Naam inschrijver> Referentie P2
Beantwoording kwaliteitscriteria	<Naam inschrijver> K1 Dienstverlening (Word- en pdf-versie) <Naam inschrijver> K1 Planning <Naam inschrijver> K2 Inkooprijzen (Word- en pdf-versie) <Naam inschrijver> K3 Accountmanagement (Word- en pdf-versie) <Naam inschrijver> K4 Bewijsdocument <i>Indien van toepassing; ook een toelichting</i>

Handtekening

Naast een natte handtekening is een geavanceerde of gekwalificeerde elektronische handtekening ook toegestaan.

Bewijsmiddelen

Opdrachtgever zal slechts aan de inschrijver, aan wie zij beoogt de opdracht te gunnen, vragen onder genoemde bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen via de berichtenmodule aangeleverd te worden.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt alsnog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Het is vanzelfsprekend toegestaan om deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen.

De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	<Naam inschrijver> GVA
Verklaring Belastingdienst over betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	<Naam inschrijver> Belastingdienst
Uittreksel Kamer van Koophandel	<Naam inschrijver> KvK
Kwaliteitszorg	<Naam inschrijver> ISO 9001
Informatiebeveiliging	<Naam inschrijver> ISO 27001
Milieuzorg	<Naam inschrijver> ISO 14001