Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van

ICT Hardware

Referentienummer: 613525

Datum: 22-09-2026

INHOUDSOPGAVE

1 BEGRIPPENLIJST 4

2 ALGEMENE INFORMATIE 6

2.1 INLEIDING 6
2.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN & INKOPEN (MVOI) 6

3 INFORMATIE OVER DE RAAMOVEREENKOMST 7

3.1 KORTE BESCHRIJVING VAN DE RAAMOVEREENKOMST 7
3.2 VOORWAARDEN BIJ DE RAAMOVEREENKOMST 9
3.3 UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING 9
3.4 EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING 10
3.5 KLACHTENREGELING 10

4 PROCEDURE 11

4.1 TIJDSCHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE 11
4.2 NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING 11
4.3 VRAGENRONDES 11
4.4 VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE 12
4.5 ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN 12

5 UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE 13

5.1 GEHEIMHOUDING 13
5.2 TAAL 13
5.3 VERGOEDING VAN KOSTEN 13
5.4 VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE 13
5.5 INDIENING INSCHRIJVINGEN 13
5.6 WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN 14

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 15

6.1 BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN 15
6.1.1 Uitsluitingsgronden 15
6.1.2 Dwingende uitsluitingsgronden 15
6.1.3 Facultatieve uitsluitingsgronden 16
6.1.4 Verschoning 17
6.1.5 Bewijsstukken 17
6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 18
6.2.1 Financiële en economische draagkracht 18
6.2.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's 18
6.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID 19
6.3.1 Referentie 19
6.3.2 Kwaliteitsborging 19
6.3.3 Duurzaamheid (milieu) 19
6.3.4 Beroepsbevoegdheid 20
6.4 BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT 20
6.5 VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING 21
6.5.1 Eénmaal inschrijven 21
6.5.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring 21
6.5.3 Combinaties 21
6.5.4 Inzet onderaannemers 22
6.5.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid 22
6.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) 22

7 WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 24

7.1 STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN 24

7.2 GUNNINGSCRITERIUM 25
7.3 BEOORDELINGSMETHODIEK 25
7.3.1 Gunningscriterium 'prijs' *25*
7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit' *25*
7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding *27*
7.4 TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE 27
7.4.1 Totstandkoming van de scores *27*
7.5 GUNNINGSBESLISSING 28
7.6 DEFINITIEVE GUNNING 29
7.7 STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE 29

8 PROGRAMMA VAN EISEN 30

9 PROGRAMMA VAN WENSEN 31

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	Format referenties
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	GIBIT 2025
Bijlage D	Concept raamovereenkomsten
Bijlage E	Programma van Eisen
Bijlage F	SROI uitvoeringsvoorwaarden en toelichting
Bijlage G	Concerngarantieverklaring (format)

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet 2012/ Aw 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	Deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de raamovereenkomst, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de raamovereenkomst uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijverzijn opgenomen.
Opdracht(en)	De in de Aanbestedingsdocumenten beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer op afroep verricht zullen worden conform de te sluiten raamovereenkomst.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de raamovereenkomst definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort mede namens Stichting Sociale Wijkteams Amersfoort (SWA).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.
CMDB	Configuratie management database. ITIL term voor een opslaglocatie binnen een organisatie, waar informatie over ICT componenten worden vastgelegd.
DDP	Delivered duty paid. Een leveringsovereenkomst waarbij de Opdrachtnemer alle verantwoordelijkheid, risico's en kosten op zich neemt die gepaard gaan met het vervoeren van goederen, totdat de Opdrachtgever ze in ontvangst neemt.
Afgesproken responsetijd	De maximale tijd waarbinnen Opdrachtnemer een start heeft gemaakt met het verhelpen van de storing.
Serviceperiode	De periode waarbinnen Opdrachtnemer werkzaamheden verricht om storingen op te kunnen heffen.

Time on site	De maximale tijd waarbinnen Opdrachtnemer bij een storing op de locatie van de Opdrachtgever aanwezig dient te zijn.
Oplostijd	De maximale tijd dat een incident na aanmelding opgelost dient te zijn.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van een ICT-hardware-contract met kenmerk 613525.
Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de raamovereenkomst en de hieronder te verstrekken Opdracht(en) en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de Opdracht(en) worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven & inkopen (MVOI)

Als gemeente Amersfoort kopen we maatschappelijk verantwoord in. Door in onze opdrachten aandacht te besteden aan maatschappelijke waarde dragen we bij aan een duurzame, eerlijke en inclusieve samenleving. Dat doen we in ieder geval door te streven naar 100% circulair en CO_2-neutraal aanbesteden en met toepassing van SROI. Daarnaast hebben we waar nodig aandacht voor dierenwelzijn, diversiteit&inclusie en ketenverantwoordelijkheid. We geven daarbij zelf het goede voorbeeld en stimuleren onze partners en leveranciers om dit samen met ons te doen. Zo hanteren we circulaire ontwerpprincipes als 'hergebruik, tenzij' in de openbare ruimte, kiezen voor materialen met lage milieukosten en creëren we werkgelegenheid voor oa. schoolverlaters, werkzoekenden en statushouders. U leest er meer over in ons Actieplan MVOI.

Met MVOI richten we ons de volgende impact(thema's):

1. **Klimaat** – Verminderen van CO_2-uitstoot door duurzame inkoopkeuzes.
2. **Circulair** – Stimuleren van hergebruik en beperken van afval.
3. **Milieu en Dierenwelzijn** – Beschermen van de natuur, dierenwelzijn en versterken van biodiversiteit.
4. **Ketenverantwoordelijkheid** – Waarborgen van eerlijke arbeidsomstandigheden in de hele keten.
5. **Diversiteit en Inclusie** – Bevorderen van een inclusieve samenleving.
6. **Social Return** – Creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De maatschappelijke ambities die van toepassing zijn voor deze opdracht zijn: Klimaat, circulair en SROI.

Klimaat en Circulariteit
Gemeente Amersfoort heeft de ambitie om in 2030 50% minder CO2-uit te stoten en in 55% van onze materiaalbehoefte kunnen voorzien middels hergebruikte of biobased materialen. De aarde kan niet oneindig grondstoffen leveren. Daarom gaan wij verantwoord om met grondstoffen en materialen.

Bij de inkoop van IT (hardware) worden deze ambities nader ingevuld met behulp van de volgende thema's:

1. Energiebesparing: het zo veel mogelijk besparen van de energie die door de hardware wordt gebruikt en energie die wordt gebruikt om de hardware te produceren, leveren etc.;
2. Levensduurverlenging; het verlengen van de levensduur van bestaande hardware en zorgdragen dat nieuwe hardware een zo lang mogelijke levensduur heeft;
3. Geen/ minder kritieke stoffen; het verminder of uitsluiten van het gebruik van kritieke stoffen en het vervangen van schadelijke stoffen door een duurzaam alternatief;
4. Hoogwaardig hergebruiken; het zo hoogwaardig mogelijk hergebruiken van (onderdelen van) bestaande hardware producten en grondstoffen waaruit deze zijn opgebouwd en zorgdragen dat (onderdelen van) nieuwe hardware producten en de grondstoffen daarin, zo goed mogelijk kunnen worden hergebruikt.

Dit is verder uitgewerkt in het Programma van Eisen en in het Programma van wensen.

3 Informatie over de raamovereenkomst

3.1 Korte beschrijving van de raamovereenkomst

Opdrachtgever

Gemeente Amersfoort en Stichting Sociale Wijkteams Amersfoort (SWA) besteden de raamovereenkomsten voor afname van werkplekgerelateerde ICT hardware gezamenlijk aan waarbij gemeente Amersfoort gevolmachtigd is om als penvoerder en opdrachtgever op te treden. In het vervolg van dit document worden de gemeente Amersfoort en SWA verder aangeduid als “de opdrachtgever".
Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente handelt de manager van de afdeling Informatievoorziening, als opdrachtgever.

Aanleiding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst voor het leveren van werkplek gerelateerde ICT hardware.

Scope

De scope van de raamovereenkomst bestaat uit twee kernonderdelen te weten: levering en dienstverlening.

Onder levering wordt verstaan het leveren van merkonafhankelijke werkplekgerelateerde ICT hardware voor de medewerkers van Opdrachtgever. Met werkplekgerelateerde ICT hardware wordt onder andere, maar niet beperkt, de volgende productgroepen bedoeld:

- Smartphones
- Tablets
- Laptops
- Desktops
- Beeldschermen
- Vaste IP telefoontoestellen
- Randapparatuur, waaronder toetsenborden, muizen, headsets, opladers, kabels en USB-sticks.

Voor een volledige lijst van producten en de bijbehorende functionele eisen verwijzen wij naar bijlage E, tabblad 5 t/m 9.

Opdrachtgever wenst de volgende dienstverlening af te nemen bij Opdrachtnemer:

Diensten die kosteloos door de Opdrachtnemer moeten worden aangeboden:

- Een webshop waarin de actuele prijzen staan van de verschillende producten die door Opdrachtgever als kernassortiment zijn bepaald, Opdrachtnemer in haar assortiment heeft en waarmee Opdrachtgever snel en eenvoudig een bestelling kan plaatsen met een maximale orderwaarde van EUR 2.500,00 (ex. BTW);
- Het telkens bij een afroep uitbrengen van een offerte voor leveringen/diensten met een totale orderwaarde hoger dan EUR 2.500,00 (ex. BTW);
- Advies leveren over life cycles, gebruik, onderhoud en refurbishment van producten in het assortiment van Opdrachtgever.

Buiten scope
Buiten scope van de te sluiten raamovereenkomst vallen ten minste de volgende onderdelen:

- Software
- Scan- en reproductie hardware
- Netwerk- en telefoniediensten
- Servers
- Storage en server compute
- Netwerkapparatuur m.u.v. werkplek gerelateerde netwerkapparatuur

Selectie producten
Opdrachtgever vraagt voor bepaalde productgroepen meerdere modellen uit (zie prijzenblad).
De uitvraag is technisch/functioneel ingestoken en dus merkonafhankelijk. Het toevoegen van de zinsdeel “of gelijkwaardig” is hierdoor niet nodig.

Omvang van de raamovereenkomst(en)

Gemeente Amersfoort: De verwachte omvang van de te sluiten raamovereenkomst is EUR 3.000.000 (indien alle optiejaren worden gebruikt). Het maximumbedrag van deze raamovereenkomst over de maximale looptijd bedraagt EUR 7.000.000.

Stichting Sociale Wijkteams Amersfoort (SWA): De verwachte omvang van de te sluiten raamovereenkomst is EUR 1.250.000 (indien alle optiejaren worden gebruikt). Het maximumbedrag van deze raamovereenkomst over de maximale looptijd bedraagt EUR 2.000.000.

De genoemde bedragen zijn indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontlenen aan deze indicatie.
Voor de werkplek gerelateerde ICT hardware is per product een functionele beschrijving gemaakt. Het staat inschrijver vrij om voor de gevraagde producten een aanbieding te doen binnen de gestelde eisen welke zijn opgenomen in bijlage E.

Soort overeenkomst
De opdrachtgever wil een voor zowel de gemeente Amersfoort als voor SWA een (identieke) raamovereenkomst(en) aangaan voor de duur van 2 jaar met de optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is 10-12-2026.

De opdrachtgever kiest voor het aangaan van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer om de voorwaarden waaronder de opdrachtgever gedurende de maximale looptijd van 4 jaar het geheel van de repeterende kleinere leveringen wil afnemen, vast te leggen. De omvang van de behoefte van Opdrachtgever aan de Opdracht(en) is onzeker, maar zodra er een behoefte is ontstaan wil Opdrachtgever snel een Opdracht kunnen verstrekken onder de afgesproken voorwaarden van de raamovereenkomst. Daarmee beoogt Opdrachtgever de continuïteit van haar bedrijfsvoering veilig te stellen.
De aanbesteding van elke opdracht afzonderlijk vergt veel meer tijd en transactiekosten van zowel Opdrachtgever als inschrijvers.

Gevolgde procedure
Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

Gunningscriterium
De gunning van de raamovereenkomst zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

Clustering
Er is geen sprake van clustering van opdrachten.

Perceelindeling
In deze aanbesteding is geen sprake van opdeling in percelen. Hiervoor is gekozen, omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien de verschillende onderdelen van de raamovereenkomst onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar. Wanneer meerdere partijen de Opdracht(en) zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent:

- de beheersbaarheid;
- de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen.

3.2 Voorwaarden bij de raamovereenkomst

De geldende inkoopvoorwaarden en de concept raamovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. De concept raamovereenkomst is onder toepassing van de GIBIT 2025.
Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door deopdrachtgever en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.
Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de Opdracht(en) zoals, maar niet beperkt tot, reisuren, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies.
d. Bij een wijziging van de raamovereenkomst door Opdrachtgever, voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien Opdrachtgever voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
f. Varianten worden niet geaccepteerd.

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
d. In te vullen formulieren (waaronder het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden
h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

De maatregelen die conform de gezamenlijk uitgevoerde DPIA dienen te worden uitgevoerd door Opdrachtnemer worden geacht binnen de door hem aangeboden aanneemsom te worden uitgevoerd. Hierbij geldt dat de maatregelen moeten zijn geïmplementeerd voor het daadwerkelijk uitvoeren van de dienstverlening/verwerking persoonsgegevens. Indien sprake is van een implementatieperiode kunnen de maatregelen gedurende deze periode worden uitgevoerd. Het staat Opdrachtnemer vrij om de maatregelen uit het DPIA-rapport te gebruiken voor de (door)ontwikkeling van zijn product/dienst. De inhoud van het DPIA-rapport is vertrouwelijk en enkel voor de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.5 Klachtenregeling

De gemeente Amersfoort kent een klachtenregeling voor aanbestedingen, die ook op de onderhavige aanbesteding van toepassing is. De klachtenregeling is hier terug te vinden: Klachtenregeling bij aanbestedingen gemeente Amersfoort.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	**Datum, tijdstip**
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	22 september 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de eerste nota van inlichtingen	6 oktober 2026, 12:00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	13 oktober 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de tweede nota van inlichtingen	20 oktober 2026, 12:00 uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	27 oktober 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	**11 november 2026: 12:00 uur**
Opening kluis TenderNed	11 november 2026: 12.15 uur
Voorlopige gunning	18 november 2026
Definitieve gunning	8 december 2026
Start overeenkomst	10 december 2026

Deze planning is indicatief. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de opdrachtgever te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 4.5.6. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. Opdrachtgever is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de opdrachtgever zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende

vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

Opdrachtgever adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat Opdrachtgever behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien Opdrachtgever meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk vijf kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan Opdrachtgever uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van Opdrachtgever naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient opdrachtgever hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Opdrachtgever, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

Opdrachtgever zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. Opdrachtgever zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.
Inschrijver mag de gegevens, die Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de raamovereenkomst. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door Opdrachtgever gegeven termijn dient te worden verstrekt.

5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.
Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 3.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.
Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

Opdrachtgever zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver Opdrachtgever direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien Opdrachtgever een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de raamovereenkomst.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.1.1
Referentie(s)	Zie 6.3.1
Prijs	Zie bijlage B Prijzenblad
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.3.4
Beantwoording van de Wensen	Zie hoofdstuk 9

6.1.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

6.1.2 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Geen sprake van Russische betrokkenheid

Opdrachtgever sluit partijen waar sprake is van Russische betrokkenheid uit van deelname aan aanbestedingen en sluit met deze partijen geen overeenkomsten. Opdrachtgever past hiermee artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 toe. Met ondertekening van het Europees Uniform Aanbestedingsdocument behorende bij deze aanbesteding verklaart de bevoegd ondertekenaar van de inschrijver dat:

a. zij en de inschrijver die zij vertegenwoordigd alsmede bedrijven die eventueel een onderdeel zijn van het concern (in opwaartse en neerwaartse lijn) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

b. zij en de inschrijver die zij vertegenwoordigd niet voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een Russische partij zoals hierboven onder a. bedoeld;

c. noch zij noch de inschrijver die zij vertegenwoordigd een (rechts)persoon handelt in opdracht, namens of op aanwijzing van een Russische partij zoals bedoeld onder a. en b.;

d. bij de uitvoering van de raamovereenkomst er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen waarbij zich een situatie zoals bedoeld onder a., b. en c. voordoet én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde.

Naast de ondertekening van het UEA waarbij inschrijver verklaart zich niet in één van deze situaties te bevinden, dient inschrijver de eigendomsstructuren/organisatiestructuren van alle bij de uitvoering van de raamovereenkomst betrokken partijen bij de inschrijving te voegen. De opdrachtgever kan aanvullende bewijsmiddelen opvragen indien uit onderzoek twijfels ontstaan.

6.1.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
d. de opdrachtgever beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
e. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het

voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;

f. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Het begrip 'ernstige fout' onder c. wordt als volgt gedefinieerd: "handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)".

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van Opdrachtgever onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.1.4 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien Opdrachtgever dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

6.1.5 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis: https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx

6.2 Geschiktheidseisen

6.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.2.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal **€ 1.125.000,-** per gebeurtenis met een dekking van minimaal twee gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.3 Technische en beroepsbekwaamheid

6.3.1 Referentie

Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren van producten en het verlenen van ondersteuning voor de genoemde producten zoals genomen in het programma van eisen (zie bijlage E). Daarbij ondertekent Opdrachtgever binnen deze aanbesteding de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het offreren, bestellen, leveren en factureren van de genoemde producten opgenomen in het programma van eisen.
2. Ervaring met ondersteuning, garantie en service op de producten genoemd in het programma van eisen.
3. Ervaring met het verpakkingsvrij leveren van ICT-hardware, het aanbrengen van een identificatielabel en het aanleveren van een digitaal bestand t.b.v. de CMDB (Configuration Management Database) van opdrachtgever.

Om te bepalen of u bekwaam bent (de Opdracht(en) binnen) de raamovereenkomst naar behoren uit te voeren, verzoeken wij u om één referentie per kerncompetentie in te dienen. Indien u één referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

Elke in te dienen referentie dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Bij een organisatie met minimaal 1000 medewerkers;
- Minimaal 2000 geleverde producten, waarvan tenminste 750 laptops, 500 smartphones en 500 overige ict-hardware (zoals desktops, beelsdchermen en randapparatuur;
- Hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar de betreffende competentie heeft verricht.

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage A) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

6.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015, dan wel kan de Opdracht(en) uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015- of daarmee gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht(en), aan deze geschiktheidseis te voldoen. Opdrachtgever vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.3.3 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt Opdrachtgever alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Opdrachtgever biedt een brede keuze aan hoe opdrachtnemers dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal één van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO_2-bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger (versie 3.1) of trede 1 (versie 4.0)) d) EMAS-milieuverklaring e) B-corporation certificaat f) MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26001[1] Duurzaamheidsverslag conform GRI-standaarden.	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: • er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; • er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren; • er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert; • er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten; • er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. Opdrachtgever zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen. In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. Opdrachtgever vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.3.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

6.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft Opdrachtgever gekozen voor de ‘bouwblokkenmethode’. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

Opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. Opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.
Voor nadere informatie en uitleg: Zie bijlage F.

[1] Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via de volgende link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

6.5 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.5.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

6.5.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien Opdrachtgever het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan Opdrachtgever nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal Opdrachtgever hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

6.5.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de raamovereenkomst niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal Opdrachtgever dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

6.5.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de raamovereenkomst dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van Opdrachtgever worden ingezet bij de uitvoering van de raamovereenkomst.

6.5.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens Opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de raamovereenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de raamovereenkomst. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij (de Opdracht(en) onder) de raamovereenkomst zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 5 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de opdrachtgever bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van Opdrachtgever sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(’s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Opdrachtgever besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd Opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de opdrachtgever besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan Opdrachtgever besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde Opdrachtnemer.

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij onderstaande subcriteria en weegfactoren worden gehanteerd.

1. Prijs	50%
2. Kwaliteit	50%
Wens 1: Dienstverlening	*40%*
Wens 2: Retour-, reparatie- en klachtenprocedure	*20%*
Wens 3: Expertise en advies	*15%*
Wens 4: Duurzaamheid	*25%*
Totaal	100%

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium ‘prijs’

De beoordeling van het gunningscriterium ‘prijs’ gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het prijzenblad (Bijlage B).

7.3.2 Gunningscriteria ‘kwaliteit’

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen 1 tot en met 3 zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 9 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 personen per wens:

Wens	**Naam**	**Functie van de beoordelaars**
Wens 1.	Dienstverlening	Servicemanager, ICT servicedesk, Product Owner
Wens 2.	Retour-, reparatie- en klachtenprocedure	Servicemanager, ICT servicedesk, Product Owner
Wens 3.	Expertise en advies	Servicemanager, ICT servicedesk, Product Owner
Wens 4.	Duurzaamheid	Servicemanager, ICT servicedesk, Beleidsadviseur Duurzaamheid

Scoregrondslagen:

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling is volstrekt onduidelijk/ontoereikend Wijze van invulling past geheel niet bij de opgave Geen inzicht in wijze van invulling Geen enkele onderbouwing	Zeer slecht	1
Wijze van invulling is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling Onderbouwing uitermate mager	Slecht	2
Wijze van invulling past maar ten dele bij de vraag Wijze van invulling wel aanwezig maar gebrekkig of slecht, niet doordacht Onderbouwing te mager	Zeer onvoldoende	3
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	4
Er ontbreekt 1 relevant onderdeel in de wijze van invulling Wijze van invulling niet overtuigend en/of doordacht Onderbouwing te algemeen, en/of niet erg overtuigend	Twijfelachtig	5
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	6
Wijze van invulling past volledig bij de opgave wijze van invulling voldoende en voldoende overtuigend; Onderbouwing prima, en/of voldoende overtuigend	Ruim voldoende	7
Wijze van invulling geeft veel inzicht Wijze van invulling goed en ook overtuigend Wijze van invulling is goed doordacht en/of bevat creatieve/innovatieve elementen Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	8
Wijze van invulling geeft uitgebreid inzicht in gevraagde Wijze van invulling uitstekend en/of zeer overtuigend en/of innovatief, en/of zeer doordacht Onderbouwing uitermate degelijk en zeer overtuigend	Zeer goed	9
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht Onderbouwing perfect	Uitmuntend	10

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel.
Als ondergrens geldt dat voor elk van de hierboven genoemde wensen (1 t/m 3) gemiddeld een te behalen score van minimaal een 6 per wens nodig is. Het niet behalen van deze minimale score leidt tot uitsluiting.

7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de wensen onder "kwaliteit" (op de eerder genoemde wijze).
De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{PKV} = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding
P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.
Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
WK : Weegfactor Kwaliteit
WP : Weegfactor Prijs
In de getoonde machtsfactor (Q^(WK/WP)) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld		**Inschrijver A**		**Inschrijver B**	
	subweging	**score**	**punten**	**score**	**punten**
Wens 1	40%	6,33	2,53	7,66	3,06
Wens 2	20%	6,66	1,33	7,33	1,47
Wens 3	15%	8,00	1,20	8,00	1,20
Wens 4	25%	7,00	1,75	7,66	1,92
Gewogen score voor kwaliteit			6,81		7,65
Prijs			€ 984.000		€ 1.082.890
F=P/(Q^(50/50)) (*laagste F-score wint*)			144.408,57		141.646,83
Rangorde			2		1

7.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

7.4.1 Totstandkoming van de scores

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor de wensen voor kwaliteit. De scores van de individuele beoordelaars worden per aspect opgeteld en gemiddeld. Weergave vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

Bij gelijke totaalscore wordt de winnaar bepaald aan de hand van de hoogste kwaliteitsscore.

7.5 Gunningsbeslissing

De opdrachtgever zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing.
Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de opdrachtgever in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 5 werkdagen.
NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de opdrachtgever overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De opdrachtgever is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de opdrachtgever geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de opdrachtgever.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.
De opdrachtgever verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de opdrachtgever om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. Opdrachtgever zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de opdrachtgever vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.
Zodra de opdrachtgever de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens. Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als tweede in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.
Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.6 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de raamovereenkomst definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de opdrachtgever de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

7.7 Staken aanbestedingsprocedure

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

8 Programma van Eisen

Het programma van eisen vindt u in een afzonderlijke bijlage op TenderNed met als titel Programma van eisen (Bijlage E).

9 Programma van Wensen

Wens 1 Dienstverlening (Weging 40%)
Opdrachtgever vindt het belangrijk dat het proces van bestellen en leveren van producten verloopt volgens afspraak. Daarbij is het tijdig leveren van producten een belangrijk onderdeel van de dienstverlening. In dit criterium zal Opdrachtgever de beschrijving van het proces van bestellen tot en met leveren beoordelen. Opdrachtgever is op zoek naar de partij die de beste dienstverlening verstrekt.

Geef in de beschrijving van bestellen tot en met leveren aan hoe uw organisatie invulling geeft aan de onderstaande punten:

- Hoe kunt u garanderen dat de producten uit het gewenste assortiment tegen een scherpe prijs leverbaar zijn.
- Hoe vult u het logistieke proces in van bestellen tot leveren.
- Hoe zorgt u voor een optimaal en compliant proces van hergebruikte, refurbished, remanufactured of soortgelijke producten refurbished spareparts.
- Hoe zorgt u dat, mede gezien door de huidige schaarste van sommige grondstoffen, dat de vooraf vastgestelde levertijden niet in het geding komen.
- Welke risico's ziet u bij het leveren van producten en hoe beperkt u deze zoveel mogelijk.
- Op welke wijze geeft u vorm aan 'try and buy' van nieuwe producten.
- Welke inzet verwacht u van Opdrachtgever voor de uitvoering van de overeenkomst.

Maximale ruimte voor beantwoording is 4 A4 in Arial 10pt.

Wens 2 Retour-, reparatie- en klachtenprocedure (Weging 20%)
Opdrachtgever vindt het belangrijk dat het proces rondom garantie, en reparaties naar tevredenheid verloopt. In dit criterium beoordeelt de Opdrachtgever de procesbeschrijving van de Inschrijver. Opdrachtgever is op zoek naar de partij die zijn processen op orde heeft, en dide Opdrachtgever maximaal ontzorgt.

Geef in de procesbeschrijving ten minste aan hoe uw organisatie invulling geeft aan de onderstaande punten:

- De retourprocedure. Besteed daarbij aandacht aan het proces van melding tot en met afhandeling
- De klachtenprocedure. Besteed daarbij aandacht aan het proces van melding tot en met afhandeling.
- De procedure voor retourneren en opkoop van afgeschreven apparatuur.

Maximale ruimte voor beantwoording is 2 A4 in Arial 10pt.

Wens 3 Expertise en advies (Weging 15%)
Opdrachtgever wil graag inzicht in het proces waarmee de Inschrijver zorgt voor actuele kennis van de gevraagde producten. Opdrachtgever is op zoek naar de partij die beschikt over de juiste expertise op het vakgebied, en in staat is om pro-actief advies te geven.

Geef aan hoe uw organisatie invulling geeft aan de onderstaande punten:

- Hoe zorgt het toegewezen accountteam dat hun vakinhoudelijke kennis actueel is en dat zij op de hoogte zijn van relevante technologische ontwikkelingen, innovaties, markttrends en nieuwe producten
- Op welke manier zorgt uw organisatie ervoor dat het toegewezen accountteam technologische (product)ontwikkelingen, innovaties en best practices in de markt toepast in de advisering aan Opdrachtgever?
- Op welke wijze deelt uw organisatie kennis met Opdrachtgever, bijvoorbeeld door middel van kennissessies, innovatiesessies, marktupdates, roadmap-besprekingen of workshops?

- Hoe denkt u mee met Opdrachtgever bij de voorbereiding en uitvoering van projecten en verandertrajecten, zodat investeringen aansluiten bij de organisatiedoelstellingen en verkeerde keuzes worden voorkomen?
- Hoe zorgt uw organisatie ervoor dat het accountteam signalerend en proactief optreedt bij relevante marktontwikkelingen die kansen bieden voor kwaliteitsverbetering, kostenbesparing, circulariteit of CO_2-reductie?
- Hoe denkt u mee met Opdrachtgever bij het uitvoeren van projecten zoals bijvoorbeeld"'het nieuwe Huis voor de Stad"(nieuw Stadhuis) en/of bestellingen om verkeerde keuzes te voorkomen?

Maximale ruimte voor beantwoording is 2 A4 in Arial 10pt.

Wens 4 Duurzaamheid (25%)

De Opdrachtgever heeft de ambitie om in 2050 100% circulair en CO_2 neutraal te zijn. Als tussendoel willen wij in 2030 in 55% van onze materiaalbehoefte voorzien met secundaire en biobased materialen en 55% van onze CO_2 hebben gereduceerd.
De inschrijver wordt daarom gevraagd een plan van aanpak op te stellen waarin wordt beschreven op welke wijze gedurende de uitvoering van de opdracht een bijdrage wordt geleverd aan deze ambities. Het plan van aanpak moet ingaan op de volgende onderdelen:

Circulariteit
De Opdrachtgever streeft naar een zo circulair mogelijke inzet van hardware, waarbij (primair) grondstofgebruik wordt beperkt, de levensduur van apparatuur wordt verlengd en producten en materialen zo hoogwaardig mogelijk worden hergebruik. Beschrijf in dat kader:

- Op welke wijze uw organisatie de levensduur van apparatuur verlengt door middel van reparatie, hergebruik, refurbishment, remanufacturing of andere circulaire oplossingen.
- De procedure voor het leveren en terugnemen van hergebruikte, gerefurbishte of anderszins circulaire apparatuur. Ga daarbij ook in op eventuele certificering en garanties van niet nieuwe apparatuur.
- Hoe wordt omgegaan met apparatuur die niet langer inzetbaar is.
- Hoe uw organisatie de prestaties op het gebied van circulariteit monitort, rapporteert en verbetert gedurende de looptijd van de overeenkomst.

CO_2 reductie
De Opdrachtgever streeft naar zo min mogelijk CO_2 uitstoot gedurende de gehele levenscyclus van de leveren hardware. Het gaat daarbij om productie, transport, gebruik en verwerking bij einde levensduur. Beschrijf in dat kader:

- Welke maatregelen worden genomen om de CO_2-uitstoot tijdens de productie van de hardware te beperken.
- Op welke wijze de CO_2 uitstoot veroorzaakt door transport en distributie wordt beperkt.
- Op welke wijze wordt gezorgd voor een lager energieverbruik gedurende de gebruiksfase.
- Hoe de CO_2 uitstoot van afgeschreven hardware wordt beperkt.
- Hoe uw organisatie de prestaties op het gebied van CO_2-reductie monitort, rapporteert en verbetert gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Maximale ruimte voor beantwoording is 4 A4 in Arial 10pt.