V2. Aanbestedingsleidraad:

Mobiele telefonie en hardware gemeente Halderberge Nv1

Gemeente Halderberge

Opstellers:
Gemeente Halderberge
Karel

Kenmerk: K011869
Datum : ~~15 oktober 2026~~ 12 november 2026

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader 5

1.1. Introductie 5

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure 5

1.2.1. Aanbestedingsprocedure 5

1.2.2. Typering opdracht 5

1.2.3. Klachtenregeling 5

1.2.4. Clusteren en percelen 6

1.2.5. Varianten 6

1.2.6. Gunningscriterium 6

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure 6

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure 7

1.5. Planning 8

2. De opdracht 9

2.1. De gemeente Halderberge (Opdrachtgever) 9

2.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding 9

2.3. Huidige situatie en inschatting omvang opdracht 9

2.4. Eisen 10

2.4.1 Algemene eisen 10

2.4.2 Reparatie & RMA 11

2.4.3 Bestelproces & Autorisatie 11

2.4.4 Bestellingen via de portal 13

2.4.5 Device Enrollment 13

2.4.6 Levering en Logistiek 13

2.4.7 Eisen ten behoeve van de garantie, retour en end-of life 14

2.4.8 Prijzen en marktconformiteit 16

2.4.9 Beeldschermen 17

2.4.10 Smartphones 18

2.4.11 Tablets 18

2.4.12 Toetsenborden 18

2.4.13 Muizen 19

2.4.14 Docking Stations 19

2.4.15 Laptops 19

2.4.16 Hybride vergaderapparatuur 20

2.4.17 Accessoires 20

2.4.18 Aanvullende dienstverlening 20

3. Contractuele voorwaarden 22

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst 22

3.1.1 Vorm van de overeenkomst ... *22*
3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten ... *22*
3.1.3. Duur van de overeenkomst ... *22*
3.1.4. Geschatte omvang en maximale omvang raamovereenkomst ... *22*
3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst ... *23*
3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden ... *23*
3.2. Financiële bepalingen ... 23
3.2.1. Tarieven ... *23*
3.2.2. Indexering ... *24*
3.2.3. Facturatie en betaling ... *24*
3.3. Algemene Verordening gegevensbescherming ... 25
3.4. SROI ... 25
3.5. Goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen ... 25
4. Aanbestedingsprocedure ... 27
4.1. Nota van Inlichtingen ... 27
4.2. Indiening van de inschrijving ... 27
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving ... 28
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument ... *28*
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving ... *28*
4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving ... *30*
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ... 31
4.4.1. Uitsluitingsgronden ... *31*
4.4.2. Uitsluiting Russische partijen ... *32*
4.4.3. Geschiktheidseisen ... *33*
4.4.4. Bewijsmiddelen ... *35*
4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) ... 35
4.6. Eisen aan de inschrijving ... 35
4.6.1. Procedurele voorwaarden ... *35*
4.6.2. Compleetheid ... *36*
4.6.3. Gestanddoeningstermijn ... *37*
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen ... 37
4.7.1. Gunningscriterium ... *37*
4.7.2. Gunningsmethodiek ... *37*
4.7.3. Subgunningscriteria ... *38*
4.7.4. Procedure van beoordelen ... *50*
4.7.5. Knock-out criteria ... *51*
4.7.6. Beoogd winnaar ... *51*
4.8. Gunning van de opdracht ... 52
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet ... 54
Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland ... 54

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 54
Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 54
Bijlage 5 GIBIT 2025 54
Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst 54
Bijlage 7 Klachtenregeling 54
Bijlage 8 Persona's 54
Bijlage 9 Concept verwerkersovereenkomst 54
Bijlage 10 SROI 54
Bijlage 11 Wensenlijst aanvullende dienstverlening 55

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/ of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Halderberge, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de aanschaf van 'Mobiele telefoons en hardware' aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een levering in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak het leveren van mobiele telefoons en hardware voor de gemeente Halderberge. Deze opdracht bestaat voornamelijk uit de levering van tablets, laptops, beeldschermen, mobiele telefoons, accessoires en aanverwante hardware. De van toepassing zijnde CPV-codes sluiten hierop aan en zijn zorgvuldig geselecteerd op basis van de aard van de aanbesteding.

- 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden
- 30231300-0 Beeldschermen
- 30213200-7 Tablet-pc's
- 32250000-0 Mobiele telefoons
- 30237200-1 Computertoebehoren
- 30237000-9 Onderdelen, toebehoren en benodigdheden voor computers
- 30213100-6 Draagbare computers
- 30213300-8 Desktopcomputers
- 32232000-8 Uitrusting voor videoconferentie

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Halderberge, welke u aantreft in bijlage 7 van deze aanbestedingsleidraad. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat de aanschaf van tablets, beeldschermen, mobiele telefoons, laptops, computertoebehoren en gerelateerde accessoires als aparte hardware gezien kan worden. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel, aangezien beide integraal deel uitmaken van een digitale werkomgeving. Ze worden vaak samen gebruikt binnen een IT-infrastructuur en moeten op elkaar afgestemd zijn. Daarnaast is er functionele samenhang, de overlap in leveranciersmarkt en zijn er voordelen in beheer en kosten. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft vastgesteld dat er voldoende MKB-partijen zijn die het volledige assortiment kunnen leveren, waardoor de clustering geen onnodige beperking van mededinging oplevert.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst. Er zijn voldoende marktpartijen die de verschillende hardware en mobiele telefoons kunnen leveren, een bundeling draagt bij aan efficiënter beheer, lagere kosten en minder risico's op een versnipperde uitvoering.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteit. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht het gehele perceel. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;

- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Monique Kavelaars

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

~~De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van~~

~~productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.~~ De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De inschrijving en de overige door inschrijver verstrekte informatie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Productspecificaties en officiële bewijsstukken en ondersteunende documenten die redelijkerwijs niet in het Nederlands beschikbaar zijn, mogen in het Engels worden ingediend. Hieronder vallen onder meer verzekeringscertificaten, certificeringen, partnerverklaringen en vergelijkbare bewijsstukken. De aanbestedende dienst kan een Nederlandse vertaling verlangen indien dit voor de beoordeling noodzakelijk is. Documenten in een andere taal dan Nederlands of Engels dienen te zijn voorzien van een Nederlandse vertaling.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	**Datum**	**Toelichting**
Publiceren aanbestedingsdocumenten	15 oktober 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	2 november om 09.45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	12 november 2026	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	19 november 2026 om 09.45 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	26 november 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	**17 december 2026 om 09.45 uur**	Via de digitale kluis van TenderNed
Demonstraties t.b.v. gunningscriterium K2. Portaal: Functionaliteit en gebruiksgemak	**12 en 14 januari 2027**	Exacte datum en tijdstip wordt na inschrijving bekend gemaakt
Gunningsbeslissing	22 januari 2027	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	12 februari 2027	Streefdatum
Start van de opdracht	1 maart 2027	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. De gemeente Halderberge (Opdrachtgever)

De gemeente Halderberge ligt in West-Brabant en bestaat uit de vijf kernen Bosschenhoofd, Hoeven, Oud Gastel, Oudenbosch en Stampersgat. Het gemeentehuis is gevestigd in Oudenbosch. De gemeente telt circa 31.500 inwoners en kent woonkernen, een omvangrijk buitengebied, bedrijventerreinen, cultuurhistorisch erfgoed en recreatieve voorzieningen.

De gemeentelijke organisatie ondersteunt de dienstverlening aan inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners. Medewerkers werken vanuit verschillende functies en locaties. Een groot deel werkt afwisselend op kantoor en thuis, terwijl andere medewerkers veel onderweg zijn of werkzaamheden uitvoeren bij inwoners, cliënten en samenwerkingspartners. De digitale werkplek moet daarom betrouwbaar, veilig, gebruiksvriendelijk en passend bij verschillende gebruikersbehoeften zijn.

De gemeente heeft een toekomstbestendige en gestandaardiseerde digitale werkplek op basis van een drietal gebruikerspersona's (Bijlage 8) en uniforme voorzieningen. Het beheer, de configuratie, de softwaredistributie en de ingebruikname worden uitgevoerd door opdrachtgever en de ICT-dienstverlener. Deze opdracht is beperkt tot levering, overeengekomen apparaat registratie en direct aan de levering verbonden dienstverlening, waaronder bestel- en leveringsondersteuning, logistieke en administratieve afhandeling, garantie-, reparatie- en retourafhandeling en product gerelateerde advisering.

2.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De bestaande overeenkomsten voor werkplek hardware en mobiele telefoons eindigen. Deze productgroepen zijn eerder afzonderlijk aanbesteed. Opdrachtgever brengt de levering van werkplek hardware, mobiele telefoons, tablets, hybride vergaderapparatuur (op de werkplek), accessoires en de bijbehorende logistieke en administratieve dienstverlening nu in één samenhangende aanbesteding onder.

Met de gecombineerde aanbesteding wil opdrachtgever de levering uniform organiseren, het assortiment beheersbaar maken, administratieve lasten beperken en beschikken over transparante marktconforme prijzen, betrouwbare levertijden, correcte registratie voor Microsoft Intune en Windows Autopilot, adequate garantie- en proactief lifecycle- en marktadvies.

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- Het bieden van passende werkplek hardware en mobiele telefoons aan onze medewerkers
- Het contracteren van een leverancier met een goede prijs
- Het waarborgen van continuïteit en beschikbaarheid van werkplek hardware en mobiele telefoons
- Het realiseren van een efficiënt bestel- en leveringsproces

2.3. Huidige situatie en inschatting omvang opdracht

Bij de opdrachtgever wordt gebruikgemaakt van diverse hardware voorzieningen ter ondersteuning van de processen.

Deze hardware betreft onder andere:

- Mobiele telefoons
- Tablets
- Laptops
- (docking)beeldschermen
- Hybride vergaderapparatuur
- Accessoires (bijv. opladers, stekkers, telefoonhoesjes, screenprotectors, laptoptassen, toetsenborden, muizen en headsets)
- Overige randapparatuur

De gemeente verwacht bij benadering de volgende aantallen te vervangen gedurende de contractperiode en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

- 280 laptops
- 36 tablets (16 Surface en 20 iPad)
- 400 mobiele telefoons
- 80 (docking) schermen

Jaar	Laptops	Surface	IPad	(Docking) schermen	Mobiele telefoons
2027	60			20	100
2028	65		20	20	67
2029	104			20	133
2030	50	16		20	100
	279	16	20	80	400

2.4. Eisen

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.4.1 Algemene eisen

1. De leverancier stelt één vaste accountmanager aan als primair aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
2. Na definitieve gunning dient er binnen twee weken een gesprek plaats te vinden met de contactpersoon van de aanbestedende dienst en de vaste accountmanager, waarin de onboarding wordt besproken.
3. De accountmanager is verantwoordelijk voor de coördinatie van de dienstverlening en fungeert als eerste escalatieniveau.
4. Minimaal eenmaal per jaar vindt er een evaluatie plaats tussen opdrachtgever en leverancier, waarin de dienstverlening, prestaties en eventuele verbeterpunten worden besproken.

5. Het beschikbare kernassortiment van mobiele telefoons wordt bepaald door opdrachtgever. Leverancier adviseert eens per kwartaal hierover.
6. Indien nodig kunnen aanvullende evaluatiemomenten worden ingepland op verzoek van één van beide partijen.
7. Het is niet toegestaan om gebruikte, gereviseerde, refurbished of grijze importapparatuur of onderdelen aan te bieden; uitsluitend nieuwe en originele producten zijn toegestaan. Opladers, voedingsadapters, toetsenborden t.b.v. tablets en laadkabels dienen origineel (OEM) of officieel door de fabrikant gecertificeerd te zijn. Beschermhoezen en screenprotectors vallen niet onder deze eis en mogen van een gelijkwaardig merk zijn. Hiermee wordt de kwaliteit en veiligheid van de apparatuur gewaarborgd.
8. De apparatuur dient aan alle in Nederland gestelde milieueisen te voldoen inclusief de minimale duurzaamheidscriteria zoals gesteld door het Ministerie van Infrastructuur en Milieu.
9. De fabrikant(en) van geleverde apparatuur dienen te voldoen aan de Europese richtlijnen met betrekking tot het gebruik van gevaarlijke stoffen. (Restrictions of Hazardous, Substances, RoHS) en afval elektronica (Waste Electrical and Electronic Equipment, WEEE).
10. Indien de leverancier bepaalde hardware niet kan leveren en dit tot problemen leidt bij opdrachtgever, is de opdrachtgever gerechtigd om deze specifieke hardware bij een andere leverancier te bestellen. Voordat Opdrachtgever tot afname bij een derde overgaat, wordt Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld een passend en functioneel gelijkwaardig alternatief voor te stellen. Of het voorgestelde alternatief passend en functioneel gelijkwaardig is, is ter beoordeling van Opdrachtgever
11. Inschrijver is in staat Nederlandse- of Engelstalige productinformatie te leveren, waaruit blijkt dat de artikelen voldoen aan de gestelde milieueisen.
12. De inschrijver levert uitsluitend producten die voorzien zijn van een CE-markering.

2.4.2 Reparatie & RMA

13. De opdrachtnemer draagt zorg voor een correcte en efficiënte afhandeling van reparaties.
14. Reparaties worden afgehandeld via de fabrikant/leverancier (vendor-based RMA-proces).
15. De opdrachtnemer stelt één centraal loket beschikbaar voor het indienen van RMA-aanvragen.
16. De voorkeur van opdrachtgever is RMA-afhandeling via een portaal, waarin:
    a. RMA-aanvragen kunnen worden ingediend;
    b. De voortgang van aanvragen inzichtelijk is;
    c. Historische gegevens raadpleegbaar zijn;
    d. Indien een RMA-afhandeling via een portaal niet mogelijk is, dan dient afhandeling minimaal digitaal mogelijk te zijn.

2.4.3 Bestelproces & Autorisatie

De opdrachtnemer stelt een digitaal bestelproces beschikbaar dat aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever.

Bestelling Mobiele telefoons door medewerkers:

17. ~~Opdrachtnemer stelt kosteloos een online bestelportal voor onze medewerkers beschikbaar, waar via een persoonlijke voucher met een vastgesteld bedrag een mobiele telefoon bestel kan worden. De medewerker heeft de mogelijkheid om een telefoon met hogere totaalprijs te kiezen. De meerprijs moet tijdens het bestelproces door de medewerker bijbetaald kunnen worden. De bestelling wordt pas definitief na succesvolle betaling. Voor bestellingen~~

~~door medewerkers faciliteert Opdrachtnemer een persoonlijk bestedingsrecht. Dit bestedingsrecht kan worden vormgegeven door middel van een persoonlijke vouchercode of een functioneel gelijkwaardige voorziening. Opdrachtgever schrijft niet voor op welke technische wijze deze functionaliteit wordt gerealiseerd.~~ Opdrachtnemer stelt kosteloos een online bestelportaal voor medewerkers beschikbaar, waarin via een persoonlijk bestedingsrecht met een door Opdrachtgever vastgesteld bedrag een mobiele telefoon kan worden besteld. Dit persoonlijke bestedingsrecht kan worden vormgegeven door middel van een persoonlijke vouchercode of een functioneel gelijkwaardige voorziening. De medewerker heeft de mogelijkheid een telefoon met een hogere totaalprijs te kiezen. De meerprijs moet tijdens het bestelproces door de medewerker kunnen worden bijbetaald. De bestelling wordt pas definitief na succesvolle betaling.

18. ~~De opdrachtnemer maakt het mogelijk dat een voucher naar een medewerker gestuurd kan worden. De voucher wordt gebruikt voor toegang tot de portal.~~ Opdrachtnemer maakt het mogelijk dat het persoonlijke bestedingsrecht aan een medewerker wordt toegekend en beschikbaar wordt gesteld. De medewerker krijgt daarmee toegang tot het bestelportaal en kan het beschikbare assortiment mobiele telefoons raadplegen en een toestel selecteren.
19. ~~De verstrekte voucher, is persoonlijk, eenmalig, niet overdraagbaar, niet inwisselbaar, heeft een instelbare geldigheidsduur en automatische herinnering en vervaldatum.~~ Het persoonlijke bestedingsrecht dient herleidbaar te zijn tot de betreffende medewerker, eenmalig te kunnen worden gebruikt en gedurende een door Opdrachtgever te bepalen periode geldig te zijn. Daarbij dient voldoende te zijn geborgd dat onbevoegd gebruik wordt voorkomen. Opdrachtgever dient administratief inzicht te hebben in de betreffende medewerker, het toegekende bedrag, de geldigheidsduur, de status en de bestelling die met het bestedingsrecht is geplaatst. Een nog niet gebruikt bestedingsrecht moet kunnen worden aangepast of ingetrokken. Een persoonlijke vouchercode is toegestaan, maar een functioneel gelijkwaardige oplossing waarmee aan deze functionaliteiten wordt voldaan, wordt eveneens geaccepteerd.
20. Het bestelportaal voor medewerkers voor het bestellen van mobiele telefoons via een persoonlijke voucher is uiterlijk twintig (20) werkdagen na de ingangsdatum van de overeenkomst volledig ingericht en operationeel beschikbaar.

Bestelling voor geautoriseerde medewerkers opdrachtgever:

21. Opdrachtnemer stelt kosteloos een online bestelportaal ter beschikking waarin bestellingen geplaatst kunnen worden door geautoriseerde medewerkers van opdrachtgever. Het portaal is web based te benaderen, maakt gebruik van een beveiligde verbinding en toont het volledige assortiment End User Devices, randapparatuur en verbruiksartikelen op een overzichtelijke, grafische wijze. Te voorzien van de voor de aanbestedende dienst geldende verkoopprijzen. Factuuradres en leveringsadres kunnen separaat worden ingevuld
22. Dit bestelportal is beschikbaar vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst.
23. Dit portaal ondersteunt:
    - Goedkeuringsflows (autorisatie/accordering);
    - Een rechtenstructuur met scheiding van bevoegdheden (bijvoorbeeld aanvrager versus accorderende functionaris);
    - Inzicht in orderhistorie en bestellingen;
24. Indien noodzakelijk kan een bestelproces via e-mail worden aangeboden.

2.4.4 Bestellingen via de portal

De volgende eisen zijn van toepassing op beide bestelportalen:

25. De portal heeft bewezen functionaliteit en kan vooraf worden gedemonstreerd.
26. Status, track-and-trace, historie en export naar CSV/XLSX zijn beschikbaar.
27. Beschikbaarheid is minimaal 99,5% op werkdagen 08.00-18.00 uur
28. De portal is responsive en Nederlandstalig. Voor de beschikbaarheid en ingebruikname van de bestelportalen gelden de in paragraaf 2.4.3 opgenomen termijnen.
29. Beheerders moeten inloggen met MFA en bij voorkeur via Entra ID met SSO.
30. Per product toont het bestelportaal de geldende verkoopprijs inclusief de standaard van toepassing zijnde garantietermijn. Indien voor het betreffende product een uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar beschikbaar is, wordt deze als afzonderlijk te selecteren optie aangeboden. De meerprijs van deze garantie-uitbreiding wordt voorafgaand aan het plaatsen van de bestelling duidelijk en afzonderlijk weergegeven.

2.4.5 Device Enrollment

31. De opdrachtnemer dient te voorzien in geautomatiseerde registratie van devices ten behoeve van centraal beheer.
32. Opdrachtnemer levert een CSV/ xlsx export aan van de geregistreerde devices voor import in Topdesk. Met minimaal deze gegevens:
    a. Imei nummer
    b. Serienummer
    c. Asset Tag
    d. Productnummer
    e. Merk en Type
    f. Leverancier
    g. Ordernummer van de opdrachtnemer
    h. Prijs
33. Apple-apparatuur wordt geregistreerd in Apple Business Manager (ABM) van de gemeente.
34. Samsung-apparatuur wordt geregistreerd in Samsung Knox Mobile Enrollment (KME) van de gemeente.
35. Registratie vindt plaats:
    a. Zonder handmatige handelingen door de gemeente;
    b. Direct bij levering of voorafgaand aan uitlevering.
    c. De opdrachtnemer is aantoonbaar bevoegd en ingericht om deze registraties correct uit te voeren.
    d. Apparatuur dient geschikt te zijn voor zero-touch deployment, zodat integratie met de MDM-oplossing (zoals Microsoft Intune) direct mogelijk is.

2.4.6 Levering en Logistiek

36. Levering van bestelde mobiele telefoons door medewerkers worden op het adres geleverd dat ze zelf opgeven bij de bestelling.
37. Levering van alle bestellingen door opdrachtgever vindt plaats op het gemeentehuis, Parklaan 15, Oudenbosch tenzij anders overeengekomen.
38. De opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om leveringsvensters af te spreken, zodat leveringen buiten overeengekomen tijden (zoals weekenden) worden voorkomen.
39. Opdrachtnemer biedt voor bestellingen door opdrachtgever:
    a. Inzicht in levertijden per bestelling;

b. Levertijd t/m 10 devices max 5 werkdagen;
c. Levertijd >10 devices max 10 werkdagen;
d. Indien de overeengekomen levertijd niet haalbaar blijkt te zijn, zoals genoemd bij eis 39b en 39c, dient de opdrachtnemer tijdig contact op te nemen met de besteller en is de aanbestedende dienst gerechtigd om de bestelling elders te plaatsen. Voordat Opdrachtgever tot afname bij een derde overgaat, wordt Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld een passend en functioneel gelijkwaardig alternatief voor te stellen. Of het voorgestelde alternatief passend en functioneel gelijkwaardig is, is ter beoordeling van Opdrachtgever. Voor configure-to-order (CTO) en build-to-order (BTO) apparatuur gelden de in eis 39b en 39c genoemde maximale levertijden niet indien deze vanwege de specifieke configuratie niet haalbaar zijn. In dat geval gelden de daadwerkelijke levertermijnen van de fabrikant. Opdrachtnemer maakt de verwachte levertijd voorafgaand aan de bestelling duidelijk kenbaar aan Opdrachtgever en spant zich in om de levering zo spoedig mogelijk te realiseren
e. Track & trace informatie.
f. Een overzicht van de historie van bestellingen.

40. Opdrachtnemer ondersteunt:
    - Deelleveringen (bij backorders en na overleg);
    - Spoedleveringen indien noodzakelijk.
41. Indien sprake is van een foutieve levering of 'dead on arrival' (DOA), draagt opdrachtnemer zorg voor kosteloze vervanging of reparatie van de geleverde apparatuur en componenten. Onder DOA wordt verstaan: een apparaat dat binnen vijf (5) werkdagen na levering niet volledig functioneert. Opdrachtnemer realiseert dat vervanging of reparatie plaatsvindt binnen drie (3) werkdagen na melding, in minimaal 95% van de gevallen.
42. Voor configure-to-order (CTO) en build-to-order (BTO) apparatuur geldt de hiervoor genoemde herstel- of vervangingstermijn niet indien deze vanwege de specifieke configuratie niet haalbaar is. In dat geval gelden de daadwerkelijke lever- en hersteltermijnen van de fabrikant. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever hierover tijdig en aantoonbaar en spant zich in om vervanging of herstel zo spoedig mogelijk te realiseren.
43. Bij elke levering wordt een pakbon toegevoegd met minimaal de volgende gegevens:
    a. Inkoopordernummer;
    b. Debiteurennummer;
    c. Besteller;
    d. Afleveradres;
    e. Artikelnummer;
    f. Productomschrijving;
    g. De afleverdatum;
    h. De geleverde aantallen;
    i. De verpakkingseenheid;
    j. Eventuele splitsing tussen geleverde artikelen en artikelen die nog worden nageleverd.
44. Leverancier draagt zorg voor het retour nemen van onjuist geleverde producten. De handeling- en/ of transportkosten voor onjuist geleverde producten zijn voor rekening van Leverancier.
45. Opdrachtnemer draagt zorg voor het ophalen van defecte apparaten. Na herstel worden de apparaten weer bij de Opdrachtgever afgeleverd. (Pick up and return)

2.4.7 Eisen ten behoeve van de garantie, retour en end-of life

46. De garantie die door de fabrikant wordt afgegeven op de geleverde apparatuur geeft Opdrachtnemer onverminderd door aan de Opdrachtgever.

47. Voor alle werkplekhardware en mobiele telefoons geldt een garantietermijn van minimaal twee (2) jaar, ingaande na aflevering. Indien de standaard fabrieksgarantie langer is, geldt de langere garantietermijn. Voor Apple-producten en Apple-accessoires geldt een uitzondering op de eis van minimaal twee (2) jaar garantie. Voor deze producten mag worden uitgegaan van de standaard door de fabrikant verstrekte garantietermijn. Opdrachtgever wenst daarnaast de mogelijkheid te hebben om bij een bestelling de garantieperiode uit te breiden tot in totaal drie (3) jaar. Opdrachtnemer geeft daarom voor de in het inschrijvingsbiljet opgenomen producten afzonderlijk de meerprijs per product aan voor uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar. Indien het betreffende product standaard reeds wordt geleverd met een garantieperiode van minimaal drie (3) jaar, bedraagt de meerprijs voor de garantie-uitbreiding € 0,00. Opdrachtgever bepaalt per bestelling of gebruik wordt gemaakt van de garantie-uitbreiding tot in totaal drie (3) jaar. Aan de in het inschrijvingsbiljet opgenomen aantallen of garantie-uitbreidingen kan geen afnameverplichting worden ontleend.
48. In het bestelportaal wordt per product de verkoopprijs inclusief de standaard van toepassing zijnde garantietermijn weergegeven. Indien uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar mogelijk is, wordt deze garantie-uitbreiding als afzonderlijke optie aangeboden en wordt de daarvoor geldende meerprijs duidelijk weergegeven.
49. Opdrachtnemer garandeert dat de te leveren apparatuur en componenten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst: Van onveranderde, goede kwaliteit en functionaliteit zijn en blijven; In alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taakgeschiktheid en afwerking.
50. De organisatie en afwikkeling van de garantieafhandeling vindt door Opdrachtnemer plaats, ook indien garantiepakketten door de fabrikant of distributeur worden aangeboden.
51. ~~Tijdens de overeengekomen garantietermijn worden geen kosten in rekening gebracht voor reparaties, service, voorrijkosten of administratie. Opdrachtnemer draagt volledige zorg voor de afhandeling van de garantie.~~ Tijdens de overeengekomen garantietermijn worden voor defecten en storingen die onder de garantie vallen geen kosten in rekening gebracht voor reparaties, service, voorrijkosten of administratie. Opdrachtnemer draagt volledige zorg voor de afhandeling van de garantie. Schade als gevolg van onjuist gebruik, een ongeval, vallen, stoten of andere oorzaken die niet onder de garantie vallen, valt hier niet onder. Voor dergelijke reparaties mogen uitsluitend na voorafgaande prijsopgave en akkoord van Opdrachtgever kosten in rekening worden gebracht. Indien Opdrachtnemer stelt dat een defect of storing niet onder de garantie valt, dient Opdrachtnemer dit aan te tonen overeenkomstig artikel 12.2 van GIBIT 2025.
52. Bij reparatie worden uitsluitend via de fabrikant geleverde onderdelen gebruikt met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur; na reparatie blijft de initieel afgesproken garantietermijn ongewijzigd.
53. Bij alle vervangen apparatuur blijven alle bepalingen van de originele levering onverminderd van kracht.
54. Indien ontwerp- en/of productiefouten worden geconstateerd in ICT-hardware, voert opdrachtnemer een preventieve recall-actie uit. Hierbij worden alle betreffende ICT-hardware producten, waarbij dezelfde fouten kunnen optreden, preventief gerepareerd of vervangen. Alle kosten die gepaard gaan met een recall-actie zijn volledig voor rekening van opdrachtnemer.
55. De aanbestedende dienst wenst te voorkomen dat bij een defect of storingen de verantwoordelijkheid naar derde partijen wordt verschoven. De verantwoordelijkheid voor het verhelpen van de storing of defect kan enkel bij een derde partij belegd worden, indien Opdrachtnemer kan aantonen dat de oorzaak niet te herleiden is naar de hardware en/of door Opdrachtnemer geleverde producten.

2.4.8 Prijzen en marktconformiteit

56. Inschrijver vermeldt in het inschrijvingsbiljet per genoemde productcategorie het door hem gehanteerde vaste opslagpercentage op de inkoopprijs. Onder inkoopprijs wordt verstaan de daadwerkelijk door Opdrachtnemer aan zijn leverancier betaalde prijs voor het betreffende product, exclusief btw. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van Opdrachtgever inzicht in de gehanteerde inkoopprijs. Als bewijs worden facturen van de fabrikant, distributeur of leverancier aan Opdrachtnemer geaccepteerd. Vertrouwelijke informatie mag worden afgeschermd, voor zover de productgegevens en de gehanteerde inkoopprijs voldoende herleidbaar blijven. Het opslagpercentage omvat alle kosten en vergoedingen die verband houden met de uitvoering van de overeenkomst, tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald. Het overeengekomen opslagpercentage wordt toegepast op de aantoonbare inkoopprijs van het product. De eventuele meerprijs voor uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar wordt afzonderlijk inzichtelijk gemaakt en valt buiten het opslagpercentage.

57. Indien opdrachtgever bij een bestelling kiest voor uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar, bestaat de te betalen prijs uit de netto verkoopprijs van het product vermeerderd met de voor dat product geldende meerprijs voor de garantie-uitbreiding.

58. Opdrachtnemer biedt op verzoek van Opdrachtgever volledige inzage in de gehanteerde inkoopprijzen van de geleverde producten. Opdrachtgever is gerechtigd verificatie te verlangen van de gehanteerde inkoopprijzen door middel van bijvoorbeeld inkoopfacturen, verklaringen van leveranciers of andere objectieve bewijsstukken. Indien Opdrachtgever constateert dat niet de werkelijke inkoopprijs als grondslag is gehanteerd, is Opdrachtgever gerechtigd passende maatregelen te treffen overeenkomstig de overeenkomst.

59. Opdrachtnemer garandeert dat het volledige, nader te bepalen assortiment ICT-hardware en aanverwante producten gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt aangeboden tegen marktconforme prijzen.

60. Opdrachtgever heeft het recht gedurende de looptijd van de overeenkomst een benchmarkonderzoek uit te voeren om de marktconformiteit van de gehanteerde prijzen te toetsen. Een benchmarkonderzoek wordt niet periodiek uitgevoerd en wordt uitgevoerd door medewerkers van Opdrachtgever. Het benchmarkonderzoek wordt uitgevoerd op basis van de netto verkoopprijs, bestaande uit de aantoonbare inkoopprijs vermeerderd met het overeengekomen opslagpercentage. Deze prijzen worden vergeleken met de nettoprijzen van drie referentieleveranciers, die in overleg met opdrachtnemer worden vastgesteld. De referentieleveranciers zijn actief in het zakelijke verkoopkanaal voor ICT-hardware. Consumentenwebshops, marketplaces en andere niet-vergelijkbare retailkanalen worden niet als referentieleverancier gehanteerd. Indien partijen hierover geen overeenstemming bereiken, bepaalt aanbestedende dienst eenzijdig welke referentieleveranciers worden gehanteerd. Twee jaar na ingangsdatum van de overeenkomst beoordelen opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk of de vastgestelde referentieleveranciers nog representatief zijn voor de markt. Indien daartoe aanleiding bestaat, kunnen partijen in overleg nieuwe referentieleveranciers vaststellen.

61. Indien uit een benchmarkonderzoek blijkt dat de door Opdrachtgever betaalde prijzen niet marktconform zijn, treden partijen in overleg. Opdrachtnemer is gehouden maatregelen te treffen om de marktconformiteit van de prijzen te herstellen. Indien partijen hierover geen overeenstemming bereiken, is Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst overeenkomstig de daarvoor geldende bepalingen te beëindigen. Het benchmarkonderzoek vindt plaats op basis van hetzelfde product dat op dat moment in de markt wordt aangeboden, rekening houdend met vergelijkbare voorwaarden, dienstverlening, garantie- en leveringscondities. Uitgangspunt is dat de door opdrachtnemer gehanteerde netto verkoopprijs, bestaande uit de aantoonbare inkoopprijs vermeerderd met het overeengekomen opslagpercentage, niet

meer dan 2% afwijkt van de mediaan van de netto verkoopprijzen van de vastgestelde referentieleveranciers. Indien de door opdrachtnemer gehanteerde netto verkoopprijs meer dan 2% afwijkt van deze mediaan, is opdrachtnemer verplicht de betreffende prijs binnen een redelijke termijn aan te passen naar een marktconform niveau. Indien opdrachtnemer hieraan niet voldoet, is aanbestedende dienst gerechtigd de betreffende producten bij derden af te nemen.

62. Opdrachtnemer brengt geen andere kosten in rekening dan de aantoonbare inkoopprijs vermeerderd met het overeengekomen opslagpercentage. Hieronder vallen onder andere eventuele toeslagen, administratiekosten, verpakkingskosten, leveringskosten, factuurkosten en advieskosten.
63. Inschrijver maakt uitsluitend gebruik van het daarvoor bestemde prijzenblad. Afwijken hiervan is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
64. De opgegeven opslagpercentages gelden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voor alle producten binnen de betreffende productcategorie.
65. Na gunning mogen geen additionele kosten worden gefactureerd, tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk is bepaald dat deze afzonderlijk in rekening mogen worden gebracht of deze kosten voorafgaand aan de betreffende opdracht expliciet met opdrachtgever zijn overeengekomen.
~~66. De door inschrijver aangeboden opslagpercentages blijven onverkort van toepassing op bestellingen die door de aanbestedende dienst worden geplaatst tot maximaal 30 kalenderdagen na definitieve gunning.~~
67. Na afloop van de in eis 66 genoemde periode gelden de bepalingen inzake marktconformiteit en benchmark zoals opgenomen in deze paragraaf onverkort.
68. Voor bestellingen met een opdrachtwaarde groter dan € 5.000 kan aanbestedende dienst separate offertes opvragen bij opdrachtnemer.
69. Opdrachtnemer stelt prijsvoordelen, promoties en tijdelijke acties van fabrikanten en distributeurs die leiden tot een lagere verkoopprijs beschikbaar aan de opdrachtgever.
70. ~~Voor bestellingen geplaatst in de periode tot maximaal 30 kalender dagen na definitieve gunning gelden de prijzen zoals benoemd inschrijver heeft ingediend in het inschrijvingsbiljet.~~ Voor bestellingen die Opdrachtgever plaatst tot en met 30 kalenderdagen na de definitieve gunning, gelden de in het inschrijvingsbiljet opgegeven inkoopprijzen, vermeerderd met het door Inschrijver aangeboden vaste opslagpercentage. Dit vormt de netto verkoopprijs.
    Na afloop van deze periode wordt de netto verkoopprijs per product bepaald op basis van de op het moment van bestellen geldende aantoonbare inkoopprijs, vermeerderd met hetzelfde overeengekomen vaste opslagpercentage. Het opslagpercentage blijft gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst ongewijzigd van toepassing.

71. Aanbestedende dienst is gerechtigd om in de periode direct na definitieve gunning en voorafgaand aan de formele contractstart bestellingen te plaatsen.

2.4.9 Beeldschermen

72. De monitor dient minimaal te zijn uitgerust met: 1x HDMI, 1x Display Port en minimaal 1x USB 3.0-poort.
73. Bij inzet van een werkplek met twee beeldschermen dient minimaal één van de beeldschermen te beschikken over een geïntegreerde (USB-C) dockingfunctionaliteit, waarmee beeld, data en stroomvoorziening via één kabel kunnen worden aangeboden.

74. Het tweede beeldscherm dient via daisy chaining (doorlussen) op het eerste beeldscherm aangesloten te kunnen worden, zodat beide schermen met één kabelverbinding naar de werkplek functioneren.
75. De monitor is zowel draaibaar (pivot), kantelbaar (tilt) als minimaal ~~16~~ 15 cm in hoogte verstelbaar, zodat ergonomisch werken mogelijk is voor iedere gebruiker.
76. De resolutie dient minimaal 1920 x 1080 pixels te bevatten.
77. Het schermformaat is minimaal 24 inch (diagonaal gemeten). Optioneel kunnen ook 27-inch modellen worden aangeboden, mits deze voldoen aan alle overige eisen
78. De monitor beschikt over een automatische ingangskeuze (auto input selector), zodat altijd het actieve signaal wordt weergegeven zonder handmatige selectie.
79. Er dient minimaal één productserie beschikbaar te zijn met een geïntegreerde webcam en microfoon, ten behoeve van videocommunicatie en online vergaderingen.
80. De opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers in de wereldwijde monitor markt aan, met een breed scala aan modellen van budgetvriendelijk tot high- end, waaronder in ieder geval HP en Dell.
81. Alle schermen voldoen aan klasse I volgens de NBN-EN-ISO 13406-2 norm, wat inhoudt dat geen enkel pixeldefect is toegestaan bij levering.

2.4.10 Smartphones

82. De smartphones dienen na bestelling minimaal 3 jaar aan beveiligings- en software-updates te ontvangen.
83. De opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers in de wereldwijde smartphone markt aan, met een breed scala aan modellen van budgetvriendelijk tot high- end, waaronder in ieder geval Apple en Samsung.
84. Medewerkers dienen de keuze te hebben tussen verschillende varianten en modellen, waarbij de opdrachtnemer minimaal de laatste drie (3) op de markt verschenen modellen aanbiedt.

2.4.11 Tablets

85. De tablets dienen minimaal 5 jaar aan beveiligings- en software updates te ontvangen
86. De tablet is standaard uitgerust met een ingebouwde microfoon van voldoende kwaliteit voor videoconferencing en spraakopdrachten.
87. De opdrachtnemer biedt een breed assortiment tablets van toonaangevende A-merken aan waaronder in ieder geval Apple en Samsung.

2.4.12 Toetsenborden

88. De toetsenborden worden geleverd in US-international QWERTY-indeling.
89. De toetsenborden zijn voorzien van een Euroteken en een separaat numeriek deel.
90. De indeling van het toetsenbord en de vorm van de toetsen voldoen aan NEN 9241-4 (Ergonomische eisen voor kantoorarbeid met beeldschermen).
91. De toetsenborden zijn voorzien van toets opdrukken die niet vervagen bij intensief gebruik (minimaal 12 uur per dag).
92. De toetsenborden zijn aan te sluiten middels een USB-A stekker (niet draadloos).
93. De toetsenborden dienen in hoogte verstelbaar te zijn.

94. Opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers van de wereldwijde toetsenbordmarkt, waaronder in ieder geval Logitech, HP en Dell.

2.4.13 Muizen

95. De muis dient in optische uitvoering beschikbaar te zijn.
96. De muis heeft minimaal twee toetsen en een scrol functie.
97. De muis is geschikt voor zowel links- als rechtshandige gebruikers (ambidextrisch ontwerp of keuze bij bestelling).
98. De muis dient bestand te zijn tegen intensief gebruik (12 uur per dag).
99. De muis wordt standaard aangesloten via een USB-A stekker op de werkplek. Bij een laptop kan een (draadloze) muis worden geleverd; de draadloze muis voldoet aan dezelfde eisen als de bekabelde variant.
100. Opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers van computermuizen aan, waaronder in ieder geval Logitech, HP en Dell.

2.4.14 Docking Stations

101. Het dockingstation beschikt minimaal over de volgende aansluitingen: USB-C (inclusief opladen), HDMI, RJ45 (Gigabit Ethernet), minimaal 4x USB 3.0 A, en minimaal 1 Display Port-aansluiting. Indien mogelijk wordt een extra USB-C poort gewaardeerd voor toekomstbestendigheid.
102. Alle poorten dienen universeel te gebruiken te zijn; het dockingstation is geschikt voor elk merk en type laptop (merk- en modelonafhankelijk).
103. Er kunnen minimaal twee externe beeldschermen op het dockingstation worden aangesloten (via 2x Display Port, of een combinatie van HDMI en Display Port).
104. Opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers van de wereldwijde dockingstationmarkt aan, waaronder in ieder geval Lenovo, HP en Dell.

2.4.15 Laptops

105. De laptop is een actueel zakelijk model geschikt voor Windows 11 Enterprise en opvolgende ondersteunde versies
106. De laptop voldoet minimaal aan de volgende specificaties:
    a. uitgerust met een actuele zakelijke processor uit de meest recente of direct voorgaande generatie, minimaal uit de prestatieklasse Intel Core Ultra 5, AMD Ryzen 5 PRO, AMD Ryzen AI 5 PRO of aantoonbaar gelijkwaardig.
    b. De processor beschikt over een geïntegreerde NPU met een rekenkracht van minimaal 40 TOPS en voldoet aan de actuele hardware-eisen van Microsoft voor Copilot+ pc's.
    c. minimaal 16 GB RAM, 32 GB optioneel, en minimaal 512 GB, 1TB optioneel NVMe SSD.
    d. De laptop ondersteunt TPM 2.0, UEFI, Secure Boot, BitLocker, Windows Hello en op virtualisatie gebaseerde beveiliging. Deze functies kunnen zonder aanvullende hardware of licenties worden ingeschakeld.

e. Minimaal Full HD mat/ontspiegeld scherm en Full HD-camera met fysieke cameraschuif
f. Mogelijkheid voor Biometrisch aanmelden via Windows Hello via gezichtsherkenning of vingerafdruk.
g. Minimaal 2 USB-C aansluitingen waarvan 1 minimaal voor voeding/data/beeld en één USB-A; Wi-Fi 6E en Bluetooth 5.3 of gelijkwaardig.
h. US-International QWERTY met achtergrondverlichting.
i. Compatibel met bestaande HP dockingmonitor omgeving en nieuw te leveren USB-C-docking.
j. Geschikt voor Autopilotregistratie en geleverd in originele fabrieksstaat zonder gemeentelijke software
k. De behuizing en scharnieren zijn geschikt voor intensief zakelijk gebruik. De buitenzijde en dragende delen bestaan hoofdzakelijk uit metaal of gelijkwaardig vezel versterkt materiaal; standaard kunststof is niet toegestaan. Inschrijver toont dit op verzoek aan met productspecificaties
l. De aangeboden laptop heeft een accucapaciteit van minimaal 55 Wh. en biedt minimaal 8 uur operationele werktijd bij normaal kantoorgebruik zonder netvoeding. Onder normaal kantoorgebruik wordt verstaan: Microsoft Teams, Outlook, Word, Excel, SharePoint, webbrowser en Wifi actief.
m. LTE-module voor mobiel internet

107. Opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers van de wereldwijde laptopmarkt aan, waaronder in ieder geval Lenovo, HP en Dell.

2.4.16 Hybride vergaderapparatuur

108. Hardware voor ruimtes van twee tot 8 personen is leverbaar en compatibel met Microsoft Teams.
109. Opdrachtnemer biedt ten minste de top drie leveranciers van de wereldwijde markt aan, waaronder in ieder geval Logitech en HP (Poly)

2.4.17 Accessoires

110. Er is een selectie Teams-gecertificeerde headsets met en zonder actieve ruisonderdrukking.
111. Tassen, rugzakken en beschermhoezen passen bij de geleverde apparatuur.
112. Voor telefoons zijn Hoesjes, screenprotectors en opladers beschikbaar in de algemene bestelportal voor opdrachtgever.

2.4.18 Aanvullende dienstverlening

Naast de in dit hoofdstuk opgenomen minimumeisen heeft de aanbestedende dienst een aantal wensen geformuleerd ten aanzien van aanvullende dienstverlening. Deze wensen zijn opgenomen in Bijlage 11 Wensenlijst aanvullende dienstverlening.

De wensen maken onderdeel uit van het subgunningscriterium K3 Wensen, zoals nader uitgewerkt in paragraaf 4.7.3. Inschrijver geeft in Bijlage 11 per wens aan of deze wordt aangeboden.
De wensen waaraan inschrijver zich door beantwoording met **JA** verbindt, maken bij gunning onderdeel uit van de contractuele verplichtingen van opdrachtnemer.

Voor de uitvoering van iedere in Bijlage 11 opgenomen wens mogen afzonderlijke kosten in rekening worden gebracht. Indien afzonderlijke kosten gelden, licht Inschrijver bij de betreffende wens toe hoe deze kosten worden berekend en voorafgaand aan de concrete opdracht aan Opdrachtgever kenbaar worden gemaakt. De dienstverlening wordt uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke opdracht van Opdrachtgever.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:
1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota('s) van inlichtingen d.d. 12 november 2026 en 26 november 2026 inclusief bijlagen;
3. De aanbestedingsleidraad Mobiele telefonie en hardware gemeente Halderberge met kenmerk K011869, waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De GIBIT-voorwaarden 2025;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten

Onder de hiervoor genoemde raamovereenkomst zullen nadere opdrachten worden verstrekt via het portaal, of bij uitzondering via e-mail volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de raamovereenkomst.

3.1.3. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2027.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 28 februari 2029 of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld. De overeenkomst kan twee (2) keer optioneel worden verlengd voor de duur van één (1) jaar.

De mogelijkheid tot het verlengen van de overeenkomst is eenzijdig. De opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de vaste termijn of van de eerste verlenging van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.4. Geschatte omvang en maximale omvang raamovereenkomst

De geschatte opdrachtwaarde bedraagt circa € 900.000 excl. BTW. Dit is echter wel een indicatie. Hier kunnen dan ook geen rechten aan ontleend worden.

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 1.350.000 exclusief BTW over de gehele looptijd. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 1.350.000, - exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn 'de 'GIBIT 2025 voorwaarden' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

Voor deze aanbesteding worden geen vaste productprijzen overeengekomen. Inschrijver biedt per productcategorie een vast opslagpercentage aan op de aantoonbare inkoopprijs van fabrikant en/of distributeur.

Ten behoeve van de prijsbeoordeling geeft inschrijver voor de in het inschrijvingsbiljet opgenomen producten en aantallen de actuele inkoopprijs op. Op deze inkoopprijs wordt het aangeboden opslagpercentage toegepast.

Daarnaast geeft inschrijver, voor zover van toepassing, per product afzonderlijk de meerprijs op voor uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar. Indien een product standaard reeds wordt geleverd met een garantieperiode van minimaal drie (3) jaar, bedraagt deze meerprijs € 0,00. Opdrachtgever bepaalt gedurende de looptijd van de overeenkomst per bestelling of wordt volstaan met de standaard van toepassing zijnde garantietermijn dan wel of de garantie wordt uitgebreid tot in totaal drie (3) jaar.

De verkoopprijs die in het bestelportaal wordt weergegeven is de verkoopprijs inclusief de standaard van toepassing zijnde garantietermijn. De eventuele garantie-uitbreiding tot in totaal drie (3) jaar wordt als afzonderlijke optie met een afzonderlijk zichtbare meerprijs aangeboden.

Voor producten van het merk Apple geldt de eis van minimaal 2 jaar garantie niet, omdat de fabrikant voor deze producten 1 jaar garantie biedt. ~~Voor deze producten geldt de standaard fabrieksgarantie. Inschrijver geeft hiervoor alleen de inkoopprijs inclusief standaard fabrieksgarantie op; een uitbreiding naar 3 jaar garantie is hiervoor niet van toepassing.~~ Voor producten van het merk Apple geldt de eis van minimaal twee (2) jaar garantie niet. Voor deze producten mag worden uitgegaan van de standaard door de fabrikant verstrekte garantietermijn. Inschrijver geeft daarnaast in het inschrijvingsbiljet de eventuele meerprijs op voor uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie

(3) jaar. Opdrachtgever bepaalt per bestelling of van deze aanvullende garantie gebruik wordt gemaakt.

~~De in het inschrijvingsbiljet opgenomen opslagpercentages zijn gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst van toepassing op de op het moment van bestellen geldende inkoopprijs van alle producten binnen de betreffende productcategorie.~~

Voor bestellingen die Opdrachtgever plaatst tot en met 30 kalenderdagen na de definitieve gunning, gelden de in het inschrijvingsbiljet opgegeven inkoopprijzen, vermeerderd met het door Inschrijver aangeboden vaste opslagpercentage. Dit vormt de netto verkoopprijs. Na afloop van deze periode wordt de netto verkoopprijs per product bepaald op basis van de op het moment van bestellen geldende aantoonbare inkoopprijs, vermeerderd met hetzelfde overeengekomen vaste opslagpercentage.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

De in het inschrijvingsbiljet opgenomen opslagpercentages gelden eveneens voor bestellingen die door opdrachtgever worden geplaatst in de periode tot maximaal 30 kalenderdagen na definitieve gunning, ongeacht de datum van totstandkoming of ondertekening van de overeenkomst.

Alle in de aanbestedingsdocumenten, inclusief bijlagen, genoemde aantallen, producten, merken en types zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden opslagpercentages. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

De overeengekomen opslagpercentages worden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst niet geïndexeerd. ~~De verkoopprijs per product wordt bepaald op basis van de op het moment van bestellen geldende aantoonbare inkoopprijs, vermeerderd met het overeengekomen opslagpercentage. Wijzigingen in de inkoopprijs werken daarmee rechtstreeks door in de verkoopprijs.~~ Na afloop van de in paragraaf 3.2.1 bedoelde periode van dertig (30) kalenderdagen na definitieve gunning wordt de netto verkoopprijs per product bepaald op basis van de op het moment van bestellen geldende aantoonbare inkoopprijs, vermeerderd met het overeengekomen vaste opslagpercentage. Wijzigingen in de aantoonbare inkoopprijs werken vanaf dat moment rechtstreeks door in de netto verkoopprijs.

Als aanbestedende dienst zijn wij op zoek naar marktconforme prijzen gedurende de looptijd van deze overeenkomst.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand en na goedkeuring opdrachtgever een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Ordernummer (wordt tijdens de bestelling gecommuniceerd);
- Totaal kosten en overzicht van bestelde hardware;
- T.a.v. financieel beheer.

De voorkeur van de aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: factuur@halderberge.nl

3.3. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening vindt plaats conform de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatieveiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen specifieke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn.

3.4. SROI

De opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor deze opdracht dient ten minste 1% van de opdrachtwaarde exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return. In bijlage 10 is de menukaart social return opgenomen.

De omvang van de opdrachtwaarde is op voorhand niet zeker te bepalen. Een eerste prognose voor de social returnverplichting wordt gemaakt op basis van de inschrijving. De prognose is gebaseerd op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten. Zes maanden ná ingang van de overeenkomst wordt bekeken wat de totale waarde van de nadere opdrachten is. Over deze opdrachtwaarde wordt de (voorlopige) social return verplichting berekend aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bepaald of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening.

De keuze voor de wijze en de nadere invulling van de social return verplichting is vrij, binnen de gestelde kaders van gemeente Halderberge. Na gunning van de opdracht dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de contactpersoon SROI van de opdrachtgever om afspraken hierover vast te leggen. Alle afspraken in het kader van social return zullen schriftelijk worden vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van deze raamovereenkomst.

Voor de registratie van uw invulling voor social return maken we gebruik van een zeer gebruiksvriendelijk softwareprogramma. Voor toegang tot dit programma, zodat u zelf uw invullingen kunt vastleggen en voor ondersteuning bij de invulling van social return, vragen wij u binnen 10 dagen na gunning contact op te nemen met onze Coördinator SROI. Haar contactgegevens worden na gunning verstrekt.

3.5. Goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen

Op grond van het tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden is het verboden goederen die geheel of gedeeltelijk afkomstig zijn uit onrechtmatige

Israëlische nederzettingen in Nederland binnen te brengen, direct of indirect aan te kopen of in de handel te brengen. Het is een eis aan de opdracht dat inschrijver geen goederen levert die geheel of gedeeltelijk uit deze nederzettingen afkomstig zijn. Bij de beoordeling van de herkomst wordt de postcodelijst van de Europese Unie gehanteerd.

Toetsing en informatieverplichting
De aanbestedende dienst kan tijdens de aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst nadere informatie opvragen over de herkomst van goederen, zoals de productielocatie en herkomstdocumenten, en over de eigendomsstructuur van Inschrijver en ketenpartners. Inschrijver verstrekt deze informatie binnen de daarvoor gestelde termijn. Inschrijver meldt het onverwijld schriftelijk als hij tijdens de uitvoering constateert dat niet (langer) aan deze paragraaf wordt voldaan.

Gevolgen
Als blijkt dat inschrijver niet voldoet aan deze paragraaf, wordt de inschrijving terzijde gelegd. Tijdens de uitvoering gelden de gevolgen uit de overeenkomst, waaronder het recht van de aanbestedende dienst om de betreffende onderaannemer of leverancier te laten vervangen, de levering te weigeren en/of de overeenkomst te ontbinden, onverminderd het recht op schadevergoeding.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van deze aanbestedingsleidraad hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 2 november 2026 09.45 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 12 november 2026 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen, Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 19 november 2026 09.45 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 26 november 2026 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, zullen worden gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 17 december 2026 09.45 uur.** Inschrijvingen die na dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA-selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer t.b.v. geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:
- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

<u>Inschrijving met onderaannemer(s)</u>

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden genoemd in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

<u>Inschrijving met beroep op derde</u>

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering
b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

   Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

   N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/ dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	**Omschrijving**	**Bewijsmiddelen**
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. **Bewijsmiddel indienen op nader verzoek van aanbestedende dienst:** Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. **Bewijsmiddel indienen op nader verzoek van aanbestedende dienst:** Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Schending verplichtingen o.b.v.	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

	milieu-, sociaal-, of arbeidsrecht; - Belangenconflict - Valse verklaring	**Bewijsmiddel indienen op nader verzoek van aanbestedende dienst:** Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	**Omschrijving**	**Bewijsmiddelen**
Technische en beroepsbekwaamheid Ervaring met het leveren van mobiele telefonie en hardware.	De inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar minimaal één (1) vergelijkbare opdrachten uitgevoerd met een vergelijkbare omvang en aard (bijvoorbeeld levering van tablets, mobiele telefoons en toebehoren aan publieke organisaties of bedrijven met minimaal 100 werkplekken of een vergelijkbare omvang, waarbij de levering tot tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd.	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 4: Verklaring referentie voor kerncompetentie verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. **Op nader verzoek aanbestedende dienst in te dienen:** Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid 1. Certificering 2. Certificering	De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 9001 certificaat of alternatief bewijsmiddel, mits dat door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst. De inschrijver moet beschikken over een geldig ISO 27001 certificaat of alternatief bewijsmiddel, mits dat door een erkende	**Indienen bij inschrijving**: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificeringen. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. **Op nader verzoek aanbestedende dienst in te dienen:** Kopie van de betreffende geldige en relevante certificaten of gelijkwaardig bewijsmiddel.

	en onafhankelijke certificerende instelling is getoetst.	
Financiële en economische draagkracht	De inschrijver beschikt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis en € 2.500.000, - per verzekeringsjaar, dan wel verklaart bij voorgenomen gunning vóór contractsluiting een verzekering af te sluiten die aan deze eis voldoet.	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. **Op nader verzoek aanbestedende dienst in te dienen:** Een kopie van de polis van de betreffende verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de inschrijver dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	**Indienen bij inschrijving:** Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister dat op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

<u>Voorwaarden aan de referentie(s):</u>

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.
In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

~~Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000, -. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.~~ Indien na de definitieve gunning blijkt dat Inschrijver een aan hem toerekenbare, materieel onjuiste of misleidende verklaring heeft afgelegd en/of een onjuist of misleidend bewijsmiddel heeft verstrekt dat van invloed is of kan zijn geweest op de beoordeling van de inschrijving of de gunningsbeslissing, kan Opdrachtgever passende maatregelen treffen. Afhankelijk van de aard en ernst van de onjuistheid kunnen deze maatregelen onder meer bestaan uit een direct opeisbare boete van € 20.000, intrekking van de definitieve gunning en, indien reeds een overeenkomst tot stand is gekomen, beëindiging of ontbinding van de overeenkomst.

Bij de beoordeling of en welke maatregel wordt toegepast, houdt Opdrachtgever rekening met de aard en ernst van de onjuistheid, de mate van verwijtbaarheid, de gevolgen voor de aanbestedingsprocedure en de eventuele mogelijkheid tot herstel. Kennelijke vergissingen, beperkte administratieve fouten of niet-opzettelijke omissies die geen invloed hebben gehad op de beoordeling van de inschrijving of de gunningsbeslissing, leiden niet zonder meer tot toepassing van voornoemde maatregelen.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Officiële bewijsstukken en ondersteunende documenten die redelijkerwijs niet in het Nederlands beschikbaar zijn, mogen in het Engels worden ingediend. Hieronder vallen onder meer verzekeringscertificaten,

certificeringen, partnerverklaringen en vergelijkbare bewijsstukken. De aanbestedende dienst kan een Nederlandse vertaling verlangen indien dit voor de beoordeling noodzakelijk is. Documenten in een andere taal dan Nederlands of Engels dienen te zijn voorzien van een Nederlandse vertaling.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1); *
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3); *
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie Ervaring met het leveren van mobiele hardware en telefonie (bijlage 4);
- de schriftelijke uitwerking van subgunningscriterium K1 Service en samenwerking;
- een volledig ingevulde Wensenlijst aanvullende dienstverlening ten behoeve van subgunningscriterium K3 (Bijlage 11);
- een kopie van een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Indien de ondertekenaar niet volgens het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister vertegenwoordigingsbevoegd is: een rechtsgeldig ondertekende volmacht, mandatering, procuratiebesluit of andere verklaring waaruit de bevoegdheid tot ondertekening blijkt;
- indien van toepassing: de voor een combinatie, onderaannemer of derde vereiste afzonderlijke UEA's en verklaringen;
- Objectieve bewijsstukken ter onderbouwing van de in het inschrijvingsbiljet opgegeven inkoopprijzen, overeenkomstig paragraaf 4.7.3.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.3. Gestanddoeningstermijn

~~De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 30 kalenderdagen na sluitingsdatum van de inschrijving/ digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn. Onder de gestanddoeningstermijn wordt mede verstaan dat inschrijver de aangeboden gestand doet voor bestellingen die door opdrachtgever worden geplaatst tot maximaal 30 kalenderdagen na definitieve gunning.~~

De gestanddoeningstermijn loopt tot en met 30 kalenderdagen na de definitieve gunning. Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in deze aanbestedingsleidraad.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.7.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek “Gewogen factormethode”.

4.7.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Prijs	Prijs	40
Kwaliteit	K1: Service en samenwerking	25
Kwaliteit	K2: Portaal: Functionaliteit en gebruiksgemak (demonstratie)	25
Kwaliteit	K3: Wensen	10
Totaal		**100**

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gewogen factor methode. Hierbij telt de prijs mee voor 40 punten en de kwaliteit voor 60 punten.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs (Maximaal 40 punten)	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in euro's, exclusief btw. De inschrijver dient voor de in het inschrijvingsbiljet opgenomen devices, conform de daarin vermelde specificaties en aantallen, een prijsopgave te doen door het volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet (Bijlage 1). De inschrijver vult in het inschrijvingsbiljet in: • de geldende inkoopprijs per product; • het toe te passen opslagpercentage per productcategorie en merk; • de eventuele meerprijs per product voor uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar. ~~Voor Apple-producten geldt de uitzondering zoals opgenomen in paragraaf 2.4.7. Voor deze producten wordt uitgegaan van de standaard fabrieksgarantie en wordt geen meerprijs voor uitbreiding van de garantieperiode tot drie (3) jaar opgegeven.~~ Voor Apple-producten geldt de uitzondering zoals opgenomen in paragraaf 2.4.7 ten aanzien van de standaard garantietermijn. Ook voor Apple-producten geeft Inschrijver in het inschrijvingsbiljet, voor zover beschikbaar, de eventuele meerprijs op voor uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar. De netto verkoopprijs per product wordt berekend door toepassing van het aangeboden opslagpercentage op de door inschrijver opgegeven inkoopprijs. De eventuele meerprijs voor uitbreiding van

	de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar wordt hier afzonderlijk bij opgeteld. Ten behoeve van de prijsbeoordeling worden zowel de netto verkoopprijs van de producten als de eventuele meerprijs voor uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar meegenomen, op basis van de in het inschrijvingsbiljet opgenomen aantallen. De gunning vindt plaats op basis van de totale beoordelingsprijs zoals berekend in het inschrijvingsbiljet. Deze beoordelingsprijs bestaat uit de som van: • de totale netto verkoopprijs van de opgenomen producten en aantallen inclusief de van toepassing zijnde garantietermijn; • de totale meerprijs voor uitbreiding van de garantieperiode tot in totaal drie (3) jaar, berekend aan de hand van de daarvoor in het inschrijvingsbiljet opgenomen aantallen. De in het inschrijvingsbiljet opgenomen producten en aantallen dienen uitsluitend voor het op uniforme wijze beoordelen en vergelijken van de inschrijvingen. De totale beoordelingsprijs is uitsluitend een rekenprijs ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen. Aan de opgenomen producten, aantallen en garantie-uitbreidingen kunnen geen afnamerechten of afnameverplichtingen worden ontleend. Opdrachtgever bepaalt gedurende de looptijd van de overeenkomst per bestelling of wordt volstaan met de van toepassing zijnde garantietermijn of dat de garantieperiode wordt uitgebreid tot in totaal drie (3) jaar. Indien een device niet exact leverbaar is, dient een gelijkwaardig alternatief te worden aangeboden, met duidelijke vermelding van de specificaties en het aangeboden model. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn. Dit betekent dat opdrachtnemer wordt geacht alle risico's en bijkomende kosten, waaronder transport, verpakking, administratie en RMA-afhandeling, in de aangeboden prijzen te hebben verdisconteerd.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet bijlage 1; - Objectieve bewijsstukken ter onderbouwing van de in het inschrijvingsbiljet opgegeven inkoopprijzen. Als bewijs worden actuele offertes of prijsopgaven van de fabrikant of een officiële distributeur geaccepteerd. Uit het bewijsstuk dienen het betreffende product en de opgegeven inkoopprijs voldoende herleidbaar te zijn. Vertrouwelijke informatie die voor deze verificatie niet relevant is, mag worden afgeschermd.

Berekening laagste prijs:
Voor de prijs kan er maximaal 40 punten worden behaald. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

*Score prijs = (totaalprijs laagste inschrijver/ totaalprijs inschrijver) * 40*

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen

Scoreverdeling

K1. en K2. Score	% te behalen punten
Zeer goed	100%
Goed	70%
Voldoende	30%
Niet of onvoldoende	0%

K1: Service en samenwerking (maximaal 25 punten)	
Omschrijving	De gemeente Halderberge zoekt een leverancier die meer biedt dan hardware en accessoires. Wij zoeken een deskundige en proactieve samenwerkingspartner die ervoor zorgt dat de geleverde producten en dienstverlening blijvend aansluiten op onze behoeften. De leverancier ondersteunt de gemeente onder andere bij het maken van passende productkeuzes, het beheersen van het assortiment en het waarborgen van voldoende productbeschikbaarheid, het tijdig signaleren van marktontwikkelingen en risico's en het verbeteren van bestel-, leverings-, registratie- en garantieprocessen. Ook verwachten wij dat de leverancier duidelijk communiceert, afspraken nakomt en actief meedenkt over verbeteringen en aanvullende dienstverlening. De inschrijver beschrijft hoe hij invulling geeft aan de service en samenwerking gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst.
Doel	Het doel van dit criterium is om inzicht te krijgen in de mate waarin de inschrijver: • de gemeente praktisch en deskundig ondersteunt; • proactief adviseert over producten, beschikbaarheid, levensduur, beveiliging, duurzaamheid en marktontwikkelingen; • zorgt voor een betrouwbare en voorspelbare dienstverlening; • problemen, afwijkingen en escalaties snel en zorgvuldig oplost; • de samenwerking meetbaar maakt en voortdurend verbetert; • aanvullende dienstverlening kan bieden waarmee de gemeente wordt ontzorgd

Benodigde informatie in de inschrijving	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal acht (8) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste acht (8) pagina's beoordeeld. De inschrijver beschrijft minimaal de volgende onderdelen: 1. **Samenwerking en communicatie** Beschrijf hoe de samenwerking wordt ingericht, welke contactpersonen en deskundigen beschikbaar zijn, hoe vaak overleg plaatsvindt en hoe afspraken, acties en besluiten worden vastgelegd en gevolgd. 2. **Proactieve advisering** Beschrijf hoe de gemeente wordt geadviseerd over onder andere: o productkeuzes en standaardisatie van het assortiment; o nieuwe producten en technologische ontwikkelingen; o beschikbaarheid, levertijden en dreigende tekorten; o einde verkoop en einde ondersteuning van producten; o duurzaamheid, levensduur en mogelijkheden voor hergebruik; o kansen voor kostenbesparing en verbetering van de dienstverlening. 3. **Ondersteuning van de technische aansluiting** Beschrijf hoe de inschrijver waarborgt dat de aangeboden apparatuur aansluit op de eisen en omgeving van de gemeente. Ga hierbij in ieder geval in op registratie voor Windows Autopilot, Apple Business Manager en Samsung Knox Mobile Enrollment, geschiktheid voor Microsoft Intune en het correct aanleveren van apparaatgegevens voor registratie in Topdesk. 4. **Service bij bestellingen, leveringen en wijzigingen** Beschrijf hoe de inschrijver omgaat met vragen, afwijkende bestellingen, spoedbestellingen, leveringsproblemen (waaronder met name leveringsproblemen voor mobiele telefoons die medewerkers zelf via de portal bestellen), niet-beschikbare producten en het voorstellen van passende alternatieven. Geef aan welke reactietijden en terugkoppelmomenten hierbij worden gehanteerd. 5. **Garantie, reparatie en escalatie** Beschrijf hoe garantiegevallen, reparaties, retouren en defecte of verkeerd geleverde apparaten worden afgehandeld. Licht toe hoe de voortgang inzichtelijk wordt gemaakt, hoe de gemeente op de hoogte wordt gehouden en hoe escalaties worden behandeld.

	6. **Kwaliteitsbewaking en verbetering** Beschrijf hoe de kwaliteit van de dienstverlening wordt gevolgd en verbeterd. Benoem welke informatie en rapportages de gemeente ontvangt, welke prestatie-indicatoren worden gebruikt en hoe verbetermaatregelen worden vastgesteld en uitgevoerd. 7. **Praktijkvoorbeeld** Geef één vergelijkbaar praktijkvoorbeeld waaruit blijkt hoe de voorgestelde werkwijze heeft geleid tot betere dienstverlening, kortere doorlooptijden, lagere administratieve lasten of andere concrete voordelen voor een opdrachtgever. De inschrijver maakt duidelijk: • wat standaard onderdeel is van de dienstverlening; • wat als aanvullende dienstverlening wordt aangeboden; • welke kosten eventueel van toepassing zijn; • welke resultaten en toezeggingen de gemeente concreet mag verwachten; • hoe de uitvoering tijdens de looptijd aantoonbaar wordt gemaakt.
Scores	**Zeer goed -** De inschrijver geeft een zeer complete, concrete en overtuigende beschrijving van de gevraagde onderdelen. De voorgestelde werkwijze is specifiek toegespitst op de opdracht en maakt duidelijk hoe de inschrijver de gemeente gedurende de looptijd actief en deskundig ondersteunt en ontzorgt. De aanpak is praktisch uitvoerbaar, proactief en in hoge mate gericht op een betrouwbare en voorspelbare dienstverlening. Rollen, verantwoordelijkheden, werkwijzen, reactietijden, communicatie, rapportages en verbetermaatregelen zijn concreet uitgewerkt. De inschrijver maakt duidelijk welke resultaten en toezeggingen de gemeente mag verwachten en hoe deze tijdens de uitvoering aantoonbaar worden gemaakt. Het praktijkvoorbeeld sluit goed aan op de voorgestelde werkwijze en onderbouwt de te verwachten meerwaarde. De beschrijving biedt daarmee duidelijke meerwaarde boven hetgeen minimaal van de opdrachtnemer wordt verwacht. Bij een ‘zeer goed’ beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 25 punten. **Goed –** De inschrijver geeft een complete en duidelijke beschrijving van de gevraagde onderdelen. De voorgestelde werkwijze sluit goed aan op de opdracht en maakt voldoende concreet hoe de inschrijver de gemeente ondersteunt, adviseert en ontzorgt. De aanpak is praktisch uitvoerbaar en bevat concrete afspraken over de dienstverlening, maar is op onderdelen minder onderscheidend, minder proactief of minder concreet uitgewerkt dan bij een zeer goede beoordeling. De resultaten en toezeggingen zijn grotendeels duidelijk en de inschrijver maakt aannemelijk dat de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan een goede en

	betrouwbare uitvoering van de opdracht. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 70% van het maximale aantal punten zijnde 17,5 punten. **Voldoende –** De inschrijver beschrijft de gevraagde onderdelen in voldoende mate en de voorgestelde werkwijze is uitvoerbaar, maar blijft overwegend algemeen of beperkt uitgewerkt. De beschrijving geeft voldoende vertrouwen dat de dienstverlening kan worden uitgevoerd, maar maakt slechts beperkt concreet hoe de inschrijver proactief adviseert, de gemeente ontzorgt, prestaties bewaakt en de dienstverlening gedurende de looptijd verbetert. Resultaten, toezeggingen, werkwijzen en/of verantwoordelijkheden zijn op onderdelen beperkt meetbaar of concreet gemaakt. Er is weinig aantoonbare meerwaarde boven hetgeen minimaal van de opdrachtnemer wordt verwacht**.** Bij een 'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver 30% van het maximale aantal punten zijnde 7,5 punten. **Onvoldoende -** De beschrijving ontbreekt geheel of gedeeltelijk, sluit onvoldoende aan op de uitvraag of is zodanig algemeen, onduidelijk of onvoldoende uitgewerkt dat onvoldoende inzicht ontstaat in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de service en samenwerking. Relevante onderdelen ontbreken of zijn onvoldoende concreet en uitvoerbaar beschreven. De inschrijver maakt onvoldoende duidelijk welke dienstverlening, resultaten en toezeggingen de gemeente daadwerkelijk mag verwachten en/of hoe deze gedurende de looptijd worden geborgd en aangetoond. Bij een niet of onvoldoende beantwoording worden geen punten toegekend. Dit leidt niet tot uitsluiting van de inschrijving**.** Bij een 'onvoldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.

K2: Portaal: Functionaliteit en gebruiksgemak (demonstratie) (maximaal 25 punten)	
Omschrijving	De aanbestedende dienst beoordeelt de functionaliteit en het gebruiksgemak van het aangeboden bestelportaal en het portaal voor mobiele telefoons aan de hand van een demonstratie. Tijdens de demonstratie doorloopt de inschrijver de vooraf vastgestelde praktijkscenario's en toont hij hoe de aangeboden portalen de gevraagde processen en functionaliteiten in de praktijk ondersteunen. Alleen functionaliteit die tijdens de demonstratie daadwerkelijk beschikbaar, zichtbaar en bruikbaar is, wordt in de beoordeling meegenomen. Presentaties, ontwerpen, toekomstige functionaliteiten of mondelinge toezeggingen worden niet in de beoordeling betrokken.
Doel	Het doel van dit criterium is inzicht te krijgen in de mate waarin de aangeboden portalen medewerkers, geautoriseerde bestellers, accordeerders en beheerders ondersteunen bij een eenvoudig,

	efficiënt en foutarm bestel- en beheerproces. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate: • de gevraagde praktijkscenario's volledig en efficiënt kunnen worden uitgevoerd; • de portalen logisch en gebruiksvriendelijk zijn opgebouwd; • relevante informatie duidelijk en op het juiste moment beschikbaar is; • de verschillende gebruikersrollen, autorisaties en goedkeuringsprocessen praktisch worden ondersteund; • beheer-, rapportage- en exportfunctionaliteiten praktisch toepasbaar zijn; • de portalen toegankelijk en op gangbare apparaten en schermformaten bruikbaar zijn.
Benodigde informatie in de inschrijving	Voor dit gunningscriterium hoeft de inschrijver bij de inschrijving geen afzonderlijke schriftelijke uitwerking in te dienen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de door de inschrijver te verzorgen demonstratie. De inschrijver stelt voor de demonstratie een werkende omgeving beschikbaar die representatief is voor de oplossing die vanaf de start van de overeenkomst aan opdrachtgever wordt aangeboden. De omgeving bevat voldoende realistische testgegevens om de hierna opgenomen praktijkscenario's daadwerkelijk en volledig te kunnen demonstreren. **Planning** De demonstraties zullen plaatsvinden op 12 en 14 januari 2027. De exacte datum en tijdstip worden na de inschrijving bekendgemaakt. **Uitvoering van de demonstratie** Voor de volledige bijeenkomst is maximaal 60 minuten beschikbaar. Deze tijd omvat de introductie van de inschrijver en de aanwezige vertegenwoordigers, de verduidelijkingsvragen over K1 Service en samenwerking en de demonstratie van K2. Voorafgaand aan de demonstratie van K2 krijgt de inschrijver kort de gelegenheid om de eigen organisatie en de aanwezige vertegenwoordigers te introduceren. Vervolgens kan het beoordelingsteam verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de schriftelijke uitwerking van K1 Service en samenwerking. Deze vragen zijn uitsluitend bedoeld ter verduidelijking van de ingediende uitwerking. De inschrijver mag de ingediende uitwerking tijdens deze toelichting niet wijzigen of inhoudelijk aanvullen. De gegeven verduidelijkingen worden betrokken bij de definitieve beoordeling van K1. Naar aanleiding hiervan kan de voorlopige beoordeling van K1 gelijk blijven of naar boven of beneden worden bijgesteld.

	Aansluitend vindt de demonstratie van K2 plaats. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten: • Binnen de totale beschikbare tijd van maximaal 60 minuten wordt maximaal 45 minuten gebruikt voor het demonstreren van de praktijkscenario's. De overige beschikbare tijd wordt gebruikt voor de introductie, de verduidelijkingsvragen over K1 en vragen van het beoordelingsteam over de demonstratie van K2. • De aanbestedende dienst bepaalt vooraf de volgorde waarin de praktijkscenario's worden gedemonstreerd. • De inschrijver demonstreert de scenario's vanuit de relevante gebruikersrollen, waaronder medewerker, geautoriseerde besteller en accordeerder of beheerder. • De inschrijver voert de bij ieder scenario gevraagde handelingen daadwerkelijk in het portaal uit. Een uitsluitend mondelinge toelichting, presentatie of weergave van screenshots volstaat niet. Het beoordelingsteam kan tijdens en na de demonstratie verduidelijkende vragen stellen. De beantwoording daarvan mag niet leiden tot een wijziging of aanvulling van de aangeboden oplossing. Alle inschrijvers krijgen dezelfde praktijkscenario's, beschikbare tijd, uitgangspunten en beoordelingsmaatstaf. **Praktijkscenario's** 1. **Mobiele telefoon bestellen met voucher;** Demonstreer het zoeken en vergelijken van geschikte toestellen, het raadplegen van specificaties, prijs, beschikbaarheid en levertijd, het kiezen van een toestel boven het voucherbedrag, het verwerken van de meerprijs en het afronden van de bestelling. De betaling van de meerprijs mag worden gedemonstreerd in een representatieve testomgeving van de betaaldienstverlener, zonder dat daadwerkelijk een financiële transactie plaatsvindt. De volledige betaalstap en de verwerking daarvan in het portaal dienen tijdens de demonstratie zichtbaar te zijn. 2. ~~**Voucher beheren;** Demonstreer het aanmaken van een persoonlijke voucher met bedrag en geldigheidsduur, het versturen van de voucher aan een medewerker, het raadplegen van de status en het intrekken of aanpassen van een nog niet gebruikte voucher.~~ **Persoonlijk bestedingsrecht beheren:** Demonstreer het aanmaken of toekennen van een persoonlijk bestedingsrecht met bedrag en geldigheidsduur, de wijze waarop dit aan de medewerker beschikbaar wordt gesteld, het raadplegen van de status en het intrekken of aanpassen van een nog niet gebruikt bestedingsrecht. Toon tevens aan hoe de herleidbaarheid tot de medewerker en het administratieve overzicht voor Opdrachtgever zijn geborgd.

	3. **Zakelijke bestelling plaatsen;** Demonstreer het zoeken van producten uit het kernassortiment, het vergelijken van alternatieven, het toevoegen van meerdere producten, het invoeren van een inkoopordernummer en afwijkend leveringsadres en het indienen van de bestelling ter goedkeuring. 4. **Bestelling goedkeuren;** Demonstreer vanuit de rol van accordeerder het openen en controleren van een aangeboden bestelling en het goed- of afkeuren daarvan, inclusief het toevoegen van een toelichting. 5. **Order volgen en historie raadplegen;** Demonstreer het zoeken van een bestaande order en het raadplegen van de orderstatus, verwachte leverdatum, eventuele deellevering en track-and-trace. Demonstreer tevens het raadplegen van eerdere bestellingen. **6. Gegevens exporteren;** Demonstreer het selecteren van een periode en het exporteren van order- en apparaat gegevens naar CSV of XLSX. Toon dat minimaal ordernummer, artikel, serienummer, IMEI-nummer indien van toepassing, assettag, prijs, status en leverdatum beschikbaar zijn. **7. Reparatie of retour aanmelden;** Demonstreer het aanmelden van een defect of verkeerd geleverd apparaat, het toevoegen van de benodigde informatie en het vervolgens raadplegen van de status, voortgang en historie van de aanvraag**.** 8. **Beheer en autorisatie**; Demonstreer het aanmaken of wijzigen van een gebruiker, het toekennen van een rol en bevoegdheden en de wijze waarop functies en gegevens per rol worden afgeschermd. **Beoordelingsaspecten** Het beoordelingsteam beoordeelt de totale demonstratie op de volgende aspecten: • Taakuitvoering en volledigheid: de scenario's kunnen volledig en zonder onnodige omwegen worden uitgevoerd en de gevraagde functionaliteiten en informatie zijn daadwerkelijk beschikbaar. • Gebruiksgemak en logische bediening: navigatie, benamingen en zoek-, filter- en vergelijkfuncties zijn duidelijk. De handelingen verlopen logisch en het aantal benodigde stappen is passend. De schermen zijn goed leesbaar en logisch opgebouwd. • Informatie en inzicht: prijzen, voorraad, levertijd, orderstatus, historie, foutmeldingen en vervolgstappen worden begrijpelijk en op het juiste moment getoond.

	• Beheer, autorisatie en controle: rollen, rechten, goedkeuringen, rapportages en exports zijn praktisch toepasbaar en controleerbaar. • Toegankelijkheid en apparaat onafhankelijk gebruik: de portalen zijn bruikbaar op gangbare apparaten en schermformaten. De inschrijver licht tijdens de demonstratie toe op welke wijze aan de voor de opdracht gestelde toegankelijkheidseisen wordt voldaan. Per scenario legt het beoordelingsteam vast in welke mate het scenario aantoonbaar en volledig kon worden uitgevoerd en welke relevante sterke en zwakke punten zijn waargenomen. Op basis van de totale demonstratie en bovenstaande beoordelingsaspecten stelt het beoordelingsteam in consensus de beoordeling vast.
Scores	**Zeer goed –** Alle praktijkscenario's worden volledig, vlot en overtuigend gedemonstreerd. De gevraagde functionaliteiten zijn daadwerkelijk beschikbaar en de portalen zijn logisch, consistent en gebruiksvriendelijk opgebouwd. De verschillende gebruikersrollen en processen worden zeer goed ondersteund en relevante informatie is duidelijk en op het juiste moment beschikbaar. De uitvoering is efficiënt, kent geen noemenswaardige tekortkomingen en laat duidelijke, relevante meerwaarde zien boven hetgeen minimaal is vereist. Bij een 'zeer goed' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 25 punten. **Goed –** Vrijwel alle praktijkscenario's worden volledig en overtuigend gedemonstreerd. De gevraagde functionaliteiten zijn nagenoeg volledig beschikbaar en de portalen zijn overwegend logisch, duidelijk en gebruiksvriendelijk. De verschillende gebruikersrollen en processen worden goed ondersteund. Er zijn enkele beperkte tekortkomingen of minder efficiënte stappen, maar deze doen geen wezenlijke afbreuk aan de bruikbaarheid van de portalen. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 70% van het maximale aantal punten zijnde 17,5 punten. **Voldoende –** De belangrijkste praktijkscenario's kunnen worden gedemonstreerd en de portalen ondersteunen de benodigde basisprocessen. De demonstratie laat echter meerdere tekortkomingen, minder logische of efficiënte stappen of beperkingen in het gebruiksgemak zien. Niet alle gevraagde functionaliteiten of informatie worden even duidelijk of volledig getoond. De oplossing is bruikbaar, maar biedt weinig aantoonbare meerwaarde boven hetgeen minimaal is vereist**.** Bij een 'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver 30% van het maximale aantal punten zijnde 7,5 punten.

	Onvoldoende – Eén of meer essentiële praktijkscenario's kunnen niet of slechts zeer beperkt worden gedemonstreerd, essentiële functionaliteiten blijken niet beschikbaar of bruikbaar, of de getoonde portalen sluiten onvoldoende aan op de gevraagde processen. De tekortkomingen zijn zodanig dat onvoldoende vertrouwen bestaat dat de portalen geschikt zijn voor het beoogde gebruik door de aanbestedende dienst. Een beoordeling 'Onvoldoende' leidt tot 0 punten voor K2 en tot uitsluiting van de inschrijving van verdere beoordeling.

K3: Wensen (maximaal 10 punten)	
Omschrijving	De gemeente Halderberge heeft naast de gestelde minimumeisen een aantal wensen geformuleerd ten aanzien van aanvullende dienstverlening. Deze wensen zijn opgenomen in Bijlage 11 Wensenlijst aanvullende dienstverlening. De inschrijver geeft in de Wensenlijst aanvullende dienstverlening per wens aan of deze wordt aangeboden. Voor iedere wens die met JA wordt beantwoord, ontvangt de inschrijver het aantal punten dat bij de betreffende wens in de Wensenlijst is vermeld. Een wens die met NEE wordt beantwoord, levert geen punten op. Aan een met JA beantwoorde wens mogen geen voorwaarden of voorbehouden worden verbonden die afbreuk doen aan de betreffende wens.
Doel	Het doel van dit gunningscriterium is inzicht te krijgen in de mate waarin de inschrijving, boven op de gestelde minimumeisen, aanvullende functionaliteiten, dienstverlening of meerwaarde biedt die bijdraagt aan: • een gebruiksvriendelijk en beheersbaar bestelproces; • een goede ondersteuning van medewerkers, bestellers, accorderende functionarissen en beheerders; • een efficiënte inzet van vouchers en de verwerking van eventuele bijbetalingen; • betrouwbare levering, registratie, garantie- en reparatieafhandeling; • aanvullende ontzorging van de gemeente; • duurzaamheid en een doelmatige uitvoering van de overeenkomst.
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver vult Bijlage 11 Wensenlijst aanvullende dienstverlening, volledig in. De puntentoekenning voor dit gunningscriterium vindt plaats op basis van de door inschrijver ingevulde Wensenlijst. Per wens:

	• geeft de inschrijver aan of aan de betreffende wens wordt voldaan door JA of NEE in te vullen; • geeft de inschrijver bij een antwoord JA een korte en concrete toelichting op de wijze waarop aan de wens wordt voldaan; • ~~vermeldt de inschrijver, indien de wens tegen afzonderlijke kosten wordt uitgevoerd, op welke wijze deze kosten voorafgaand aan de opdracht aan opdrachtgever kenbaar worden gemaakt.~~ Voor iedere wens geldt dat deze tegen afzonderlijke kosten mag worden aangeboden. Indien Inschrijver voor de uitvoering van een wens afzonderlijke kosten in rekening brengt, vermeldt Inschrijver in de toelichting op welke wijze deze kosten worden berekend en voorafgaand aan de concrete opdracht aan Opdrachtgever kenbaar worden gemaakt. De dienstverlening wordt uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke opdracht van Opdrachtgever. Een wens die met ja is beantwoord, maar niet of onvoldoende concreet is toegelicht, wordt gewaardeerd als nee en levert geen punten op. Toelichtingen die langer zijn dan vijf (5) regels worden uitsluitend beoordeeld voor zover deze binnen de eerste vijf regels zijn opgenomen. Verwijzingen naar algemene productdocumentatie, websites, brochures of andere niet-gevraagde bijlagen gelden niet als vervanging van de gevraagde toelichting. De puntentoekenning voor dit gunningscriterium vindt plaats op basis van de volledig ingevulde Bijlage 11 Wensenlijst aanvullende dienstverlening. De aanbestedende dienst kan de beantwoording van de wensen verifiëren: 1. tijdens de demonstratie van het bestelportaal zoals opgenomen onder K2; 2. aan de hand van de door inschrijver verstrekte toelichting en documentatie; 3. tijdens een eventueel verificatiegesprek; 4. door het opvragen van aanvullende bewijsstukken, productinformatie of een nadere toelichting. De demonstratie of het verificatiegesprek is uitsluitend bedoeld om vast te stellen of de aangeboden producten, functionaliteiten en dienstverlening daadwerkelijk voldoen aan hetgeen in de Wenslijst is aangeboden. De inschrijver mag de inschrijving tijdens de verificatie niet aanvullen of wijzigen. Wanneer uit de verificatie blijkt dat niet aan een met ja beantwoorde wens wordt voldaan, worden de voor die wens toegekende punten alsnog niet toegekend. Indien dit gevolgen heeft voor de rangorde van de inschrijvingen, stelt de aanbestedende dienst de rangorde opnieuw vast.

	Indien na bekendmaking van het gunningsvoornemen blijkt dat de beoogd winnaar niet voldoet aan een of meer met ja beantwoorde wensen, kan dit, afhankelijk van de aard en ernst van de afwijking, leiden tot intrekking van het gunningsvoornemen.
Scores	Per wens kunnen maximaal 2 punten worden behaald: • JA: 2 punten; • NEE: 0 punten. De punten voor de met JA beantwoorde wensen worden bij elkaar opgeteld. Voor K3 kunnen maximaal 10 punten worden behaald. Let op: De wensen die door inschrijver met ja worden beantwoord in de Wensenlijst Aanvullende dienstverlening, maken onderdeel uit van de inschrijving en worden bij gunning onderdeel van de contractuele verplichtingen van opdrachtnemer.

4.7.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling van kwaliteitscriteria 1 en 2 vindt plaats door een beoordelingsteam, bestaande uit 3 personen, die vanuit hun relevante expertise en deskundigheid betrokken zijn bij deze aanbesteding en werkzaam bij de betrokken organisatie.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium van kwaliteitscriterium 1 (K1) Service en samenwerking door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke voorlopige beoordeling kwaliteitscriterium 1 in consensus;
- Voorafgaand aan de demonstratie van K2 kan het beoordelingsteam verduidelijkingsvragen stellen over de schriftelijke uitwerking van K1;
- De gegeven verduidelijkingen worden betrokken bij de definitieve beoordeling van K1. De voorlopige beoordeling kan naar aanleiding daarvan gelijk blijven of naar boven of beneden worden bijgesteld;
- Demonstratie kwaliteitscriterium 2 (K2) Portaal: Functionaliteit en gebruiksgemak door inschrijvende partijen;
- Gezamenlijke beoordeling in consensus K1 en K2 in consensus
- ~~De wensen zoals opgenomen in Bijlage 11 worden niet inhoudelijk beoordeeld. Voor iedere wens wordt op basis van de inschrijving vastgesteld of de inschrijver heeft aangegeven aan de betreffende wens te voldoen. De punten voor de wensen waaraan wordt voldaan, worden bij elkaar opgeteld conform de beoordelingssystematiek~~. De wensen zoals opgenomen in Bijlage 11 worden beoordeeld op basis van het ingevulde antwoord JA of NEE en de daarbij verplichte toelichting. Een met JA beantwoorde wens levert uitsluitend punten op indien de

toelichting voldoende concreet maakt dat aan de betreffende wens wordt voldaan. De wensen worden niet kwalitatief of gradueel beoordeeld. Per wens wordt uitsluitend vastgesteld of aantoonbaar aan de wens wordt voldaan.

- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.7.5. Knock-out criteria

Voor kwaliteitscriteria K2 is bepaald dat een inschrijver een minimale score moet behalen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Dit houdt in dat wanneer een inschrijver bij K2 een Onvoldoende score heeft behaald, zijn inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

4.7.6. Beoogd winnaar

De eindscore wordt berekend door het optellen van de scores voor subgunningscriteria prijs, kwaliteit 1: Service en samenwerking, kwaliteit 2: Portaal: Functionaliteit en gebruiksgemak en kwaliteit 3 Wensen. De inschrijver met het hoogste totale aantal punten, afgerond op twee decimalen achter de komma, is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver heeft de volgende scores behaald:

- Prijs	30 punten
- Kwaliteit 1: Service en ontzorging	25 punten
- Kwaliteit 2: Portaal: Functionaliteit en gebruiksgemak	7,5 punten
- Kwaliteit 3: Wensen	8 punten

De inschrijver heeft een eindscore van in totaal 30+25+7,5+8= 70,5 punten behaald.

Bij een gelijke eindscore prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van kwaliteit 1, 2 en 3) boven de laagste inschrijfprijs. Indien het totale aantal behaalde punten op kwaliteit 1, 2 en 3 ook gelijk is, kijkt de aanbestedende dienst naar afzonderlijke behaalde aantal punten op de onderdelen kwaliteit 1 en 2 om de ranking te bepalen. Hierbij wordt eerst gekeken naar de hoogst behaald aantal punten op ‘kwaliteit 2 Portaal’. Indien deze ook gelijk is, wordt er gekeken naar ‘kwaliteit 1 Service en Samenwerking.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige gunning van de beoogd winnaar door welke reden dan ook ingetrokken moet worden, betekent dit niet dat automatisch de nummer 2 in ranking de nieuwe beoogd winnaar wordt. Op dat moment zal de aanbestedende dienst aan de hand van de beoordelingssystematiek gewogen factor methode opnieuw de ranking uitrekenen. De inschrijver die vervolgens hier met het aantal hoogste punten uit naar voren komt, is de volgende beoogd winnaar van de aanbesteding.

~~De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.~~ De kosten van deze acties, toezeggingen en voorstellen zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen, met uitzondering van de in Bijlage 11 opgenomen aanvullende dienstverlening.

Voor die aanvullende dienstverlening geldt het in Bijlage 11 en de concept-raamovereenkomst opgenomen kostenregime.

Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of specificaties van te leveren diensten na te gaan.

De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de behaalde scores op de subgunningscriteria Prijs en Kwaliteit van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Parklaan 15
4731 GJ Oudenbosch

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie

Separaat toegevoegd

Bijlage 5 GIBIT 2025

Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Klachtenregeling

Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Persona's

Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Concept verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 10 SROI

Separaat toegevoegd

Bijlage 11 Wensenlijst aanvullende dienstverlening

Separaat toegevoegd