

Beschrijvend document

Stichting Lucas Onderwijs

Levering van Chromebooks en bijbehorende diensten

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 25 januari 2021
Versienummer: 1.0
Kenmerk: 297418

Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	6
1.2 De Aanbestedende dienst.....	6
1.3 Doelstellingen.....	7
1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform	7
2. Inhoud van de Raamovereenkomst	8
2.1 Binnen de scope van de Raamovereenkomst.....	8
2.2 Perceelindeling.....	8
2.3 Omvang van de Opdracht	8
2.4 Varianten.....	8
2.5 Contractvorm.....	9
2.6 Wijziging van de Raamovereenkomst	9
3. Verloop van de Aanbesteding	10
3.1 Procedure	10
3.2 Planning	10
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	10
3.4 Informatieverstrekking	10
3.5 Indienen van de Inschrijvingen.....	11
3.6 Opening van de Inschrijvingen	11
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	11
3.8 Gunningsbeslissing	12
3.9 Verificatie van bewijsmiddelen	12
4. Eisen aan de Inschrijver.....	13
4.1 Inleiding.....	13
4.2 Aanbiedingsbrief (A1).....	13
4.3 Uitsluitingsgronden.....	13
4.4 Geschiktheidseisen	15
5. Toetsing van de Inschrijving	17
5.1 Inleiding.....	17
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	17
6. Beoordeling van de Inschrijving	18
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode	18
6.2 Beoordelingsteam	18
6.3 Wijze van beoordeling.....	18
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	18
6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	19
6.6 Berekenen van de eindscores.....	19
6.7 Gunningscriteria	19
7. Voorschriften en voorwaarden	26
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	26
7.2 Toepasselijk recht	26
7.3 Nederlandse taal	26
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	26
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	26
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	27
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving.....	27
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving	27
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	27
7.10 Manipulatief inschrijven.....	27
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving	27
7.12 Ondertekening van de Inschrijving	27
7.13 Aantal malen inschrijven	28
7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	28

7.15	Medewerking onderzoek	28
7.16	Kostenvergoeding	28
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	28
7.18	Merknamen	29
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	29
7.20	Uitsluiting van Inschrijvers.....	29
7.21	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	29
7.22	Communicatie gedurende de Aanbesteding	29
7.23	Beïnvloeding van de beoordeling	29
7.24	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	30
7.25	Rechtsmiddel	30
7.26	Klachtafhandeling.....	30
8.	Bijlagen.....	32
	Bijlage A: Programma van eisen	32
	Bijlage B: Concept van de Overeenkomst	32
	Bijlage C: Concept van de Nadere Overeenkomst	32
	Bijlage D: Concept van de Verwerkersovereenkomst.....	32
	Bijlage E: Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs	32
	Bijlage F: Integriteitscode	32
	Bijlage G: Indienen vragen en opmerkingen.....	32
	Bijlage H: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
	Bijlage I: Ervaring Inschrijver	32
	Bijlage J: Beroep technische en beroepsbekwaamheid.....	32
	Bijlage K: Beroep financiële en economische draagkracht.....	32
	Bijlage L: Prijzenblad	32
	Bijlage M: Overzicht Deelnemende Scholen.....	32
	Bijlage N: Ontvangstbevestiging	32

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Stichting Lucas Onderwijs
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Algemene inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Lucas Onderwijs, vastgesteld op 22 juni 2016 door het College van Bestuur van Opdrachtgever, zijnde van toepassing op onderhavige Raamovereenkomst
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Raamovereenkomst.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Raamovereenkomst.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst

Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Lucas Onderwijs, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Raamovereenkomst waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
School	Een primair/voorgezet onderwijsschool vallend onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van Stichting Lucas Onderwijs, niet zijnde een locatie. Een School kan meerdere locaties hebben.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van Levering van Chromebooks en bijbehorende diensten voor Stichting Lucas Onderwijs. De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

Achtergrondinformatie – Aanschaf van de Chromebooks

De Chromebooks worden zowel voor het primair onderwijs als het voortgezet onderwijs aangeschaft. Voor het primair onderwijs geldt dat de School de bestelling van de Chromebooks doet. Voor het voortgezet onderwijs dient de School zelf te kunnen beslissen of de School de bestelling doet of dit laat uitvoeren door de ouder/verzorger in een bestelomgeving van Opdrachtnemer.

Om inzicht te geven in het proces van de levering van Chromebooks en bijbehorende diensten is in het Programma van Eisen een procesomschrijving opgenomen.

Achtergrondinformatie - omvang van de Raamovereenkomst

De eerste behoefte van Opdrachtgever (bulkbestelling jaar 1, zomer 2021) betreft de levering van ongeveer 3100 Chromebooks. Voor de daaropvolgende jaren is een indicatie van de aantallen opgenomen in bijlage M. Hier is tevens te zien voor welke Scholen de eerste Nadere Overeenkomsten afgesloten worden. Aan de indicatie van de aantallen Chromebooks kunnen geen rechten worden ontleend. Het aantal Chromebooks per jaar is onder andere onderhevig aan het aantal leerlingen per jaar en het gewenste effect en de kwaliteit van het onderwijs waarbij een Chromebook als middel gebruikt wordt.

Achtergrondinformatie - Logistieke afhandeling van leveringen

De Chromebooks dienen geleverd te worden voorafgaand aan de start van een schooljaar, conform afspraken zoals beschreven in het Programma van eisen voor de jaarlijkse bulklevering. Iedere School heeft een eigen aanspreekpunt, hier dient Opdrachtnemer mee af te stemmen.

Achtergrondinformatie – Gebruik van de Chromebooks

De Chromebooks worden dagelijks gebruikt als onderwijsmiddel door de leerlingen van Opdrachtgever. De leerlingen dienen minimaal vier jaar het Chromebook te kunnen gebruiken. Er zijn twee mogelijkheden voor het gebruik van het Chromebook:

- 1: Chromebooks blijven op School;
- 2: Chromebooks gaan mee naar huis. Het is gebruikelijk dat de leerlingen de Chromebooks dagelijks in tassen (veelal op de fiets) mee naar school nemen (voornamelijk voortgezet onderwijs).

Achtergrondinformatie – Afhandelen zaken omtrent verzekering en schade

Opdrachtnemer dient voor de deelnemende Scholen zonder tussenkomst van de School alle zaken omtrent verzekering af te handelen met een leerling/ouder/verzorger indien een verzekering is afgesloten.

Situaties omtrent afhandeling van zaken die onder de fabrieksgarantie vallen dient een School of via de leerling/ouder/verzorger afgehandeld te kunnen worden.

1.2 De Aanbestedende dienst

Stichting Lucas Onderwijs is een schoolbestuur voor onderwijs op confessionele grondslag in de regio Haaglanden. De stichting omvat 53 scholen voor het primair onderwijs en drie regio's voor voortgezet onderwijs met in totaal 29 vestigingen.

Binnen Stichting Lucas Onderwijs opereren de scholen als zelfstandige decentrale eenheden. Dat wil zeggen dat zij zelfstandig inkopen, conform hun begroting, om te voorzien in hun eigen behoefte, tenzij besloten wordt om stichtingsbreed in te kopen. Meer informatie over Stichting Lucas Onderwijs is te vinden op: www.lucasonderwijs.nl.

Deelnemende Scholen zijn opgenomen in Bijlage M. Het aantal Scholen is echter aan verandering onderhevig. Het is mogelijk dat er gedurende de looptijd van de Overeenkomst een (beperkt) aantal nieuwe Scholen aansluit bij Stichting Lucas Onderwijs. De voorwaarden van de Overeenkomst zijn tevens van toepassing op deze nieuwe Scholen. In het geval een bestaande School wordt afgestoten gedurende de contractperiode, zijn de vereisten uit de Overeenkomst niet meer van kracht op de betreffende School.

1.3 Doelstellingen

Het doel van deze Aanbesteding van Lucas Onderwijs is het faciliteren van de leerlingen door het afsluiten van een Raamovereenkomst voor de levering van Chromebooks en bijbehorende dienstverlening voor scholen uit het primair onderwijs (PO) en voortgezet onderwijs (VO) van Stichting Lucas Onderwijs.

1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. *Let op* – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de Raamovereenkomst

2.1 Binnen de scope van de Raamovereenkomst

De Opdracht betreft de levering van Chromebooks voor haar leerlingen en bijbehorende dienstverlening, zoals beschreven in onderhavig Beschrijvend Document en meer specifiek in het Programma van Eisen.

Onder bijbehorende diensten verstaat Opdrachtgever op hoofdlijnen:

- A. Het installeren/aanmelden van het Chromebook in de Google omgeving;
- B. Het jaarlijks leveren in bulk of per klas per School aan het begin van het nieuwe schooljaar voor eerste levering. Daarna op aanvraag van bestellen (tussentijdse leveringen);
- C. Levering van beschermde hoes voor Chromebooks optioneel;
- D. Het afhandelen van alle defecten en schadegevallen ongeacht de oorzaak;
- E. Het kunnen afsluiten van een verzekering voor het Chromebook door de ouder/verzorgen naar eigen behoefte voor de leerlingen van de Scholen van het voortgezet onderwijs;
- F. Indien gekozen is voor een verzekering: het afhandelen van verzekeringsvragen.

Inschrijver stelt een portal (bestelomgeving) beschikbaar waarin ouders/verzorgers van de leerlingen en medewerkers scholen van Lucas Onderwijs een Chromebook kunnen bestellen. Deze bestelomgeving is gedurende de overeenkomst beschikbaar voor Opdrachtgever.

2.2 Perceelindeling

Opdrachtgever heeft de Aanbesteding niet opgedeeld in percelen. Verdeling van de aanbesteding in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van levering en dienstverlening;
- Aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit;
- één perceel met één Deelnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor maatwerk;
- De toegang voor het MKB is voldoende gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.

2.3 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht betreft naar verwachting ongeveer 11.050 Chromebooks over de gehele looptijd van de opdracht inclusief verlengingen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de omvang van de onderhavige Opdracht, de geraamde waarde is onder andere afhankelijk van het aantal leerlingen die starten op een school en het al dan niet inzetten van een Chromebook als middel ten behoeve van het onderwijs.

Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op €2.408.900,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 15% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 2.770.235,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.5 Contractvorm

2.5.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één Overeenkomst af te sluiten.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 2 jaar en gaat in per **17 mei 2021** Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met twee keer één jaar. De maximale duur van de overeenkomst bedraagt vier jaar.

2.5.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

Voor iedere deelnemende School wordt een Nadere Overeenkomst gesloten.

2.6 Wijziging van de Raamovereenkomst

2.6.1 Herziening

Opdrachtgever voorziet tijdens de looptijd een uitbereiding van leveringen. De huidige omvang en scope van de opdracht zijn gebaseerd op de huidige situatie van Lucas Onderwijs en de huidige behoeften en doelstellingen. Lucas Onderwijs zal in aankomende jaren uitbreiden. Dit betekent dat het aantal schoollocaties zal toenemen. Op korte termijn voorziet Lucas Onderwijs de toetreding van drie (3) tot zes (6) schoollocaties, maar Opdrachtgever kan niet uitsluiten dat dit aantal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal toenemen. Van de toetredende schoollocaties is op dit moment niet bekend of zij in het onderwijsproces gebruik maken van devices (Chromebooks) en of hiervoor reeds (raam)overeenkomsten zijn gesloten. De mogelijke wijziging bestaat uit de levering van Chromebooks zoals opgenomen in paragraaf 2.1 op schoollocaties welke toetreden tot de organisatie van de Opdrachtgever indien zij hiervan gebruik wensen te maken.

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd. Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de optionele diensten af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	Maandag 25 januari 2021
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Donderdag 4 februari 2021, 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 11 februari 2021
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Woensdag 17 februari 2021, 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Woensdag 24 februari 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Vrijdag 19 maart 2021, 12.00 uur
Openen van Inschrijvingen	Vrijdag 19 maart 2021 na 12:00 uur
Gebruikerstest	14 april 2021
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Vrijdag 23 april 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen woensdag 30 april 2020
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	17 mei 2021

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage G 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door '*Commercieel vertrouwelijk - Niet*

beantwoorden in de Nota van inlichtingen te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst in eerste instantie aan Inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Raamovereenkomst. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van drie werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens zal de Aanbestedende dienst de scores van de overblijvende Inschrijvers herberekenen. Op grond van de nieuwe beoordelingsresultaten zet de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure voort met de Inschrijver die dan op de eerste plaats eindigt. De Aanbestedende dienst stuurt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers en de opschortende termijn vangt opnieuw aan. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kunnen alsdan bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het UEA geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen drie Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers, Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Raamovereenkomst op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij voorbereiding;

- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Aantonen van financiële en economische draagkracht

4.4.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 500.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Raamovereenkomst, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Raamovereenkomst afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.4.2 Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde

kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Raamovereenkomst moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

- A. Ervaring met het leveren van minimaal 800 Chromebooks of laptops in één keer, waarbij het Chromebook of laptop op individueel niveau bij Inschrijver zijn toegekend aan een individuele gebruiker.
- B. Ervaring met het leveren van onderhoudsdiensten voor Chromebooks of laptops.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage I.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Lucas Onderwijs

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Lucas Onderwijs die zijn opgenomen in Bijlage E, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Integriteitscode van Stichting Lucas Onderwijs in Bijlage F;
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Verwerkersovereenkomst die is opgenomen in Bijlage D en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. De Verwerkersovereenkomst is de model Verwerkersovereenkomst van het 'Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy'. De Verwerkersovereenkomst wordt voor de gehele Overeenkomst gesloten. Het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy vertaalt de Algemene Verordening Gegevensbescherming naar de onderwijspraktijk. Het bevat afspraken over het omgaan met persoonsgegevens bij het gebruik van digitale leermiddelen. Informatie over het Convenant en de model Verwerkersovereenkomst is te vinden op de website www.privacyconvenant.nl. Het is van belang om als Opdrachtnemer aan te sluiten bij dit convenant voordat de verwerkersovereenkomst gesloten kan worden. Meer informatie is te vinden op: <https://www.privacyconvenant.nl/>.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Raamovereenkomst te gunnen aan de twee Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Waardering	Beoordeling	Score
10	Uitmuntend	200
9	Heel goed	190
8	Goed	150
7	Ruim voldoende	100
6	Voldoende	50
5	Onvoldoende	0
4	Matig	Uitsluiting
3	Heel matig	Uitsluiting
2	Slecht	Uitsluiting
1	Heel slecht	Uitsluiting

6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

3

- De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Raamovereenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G3.
- Indien ook op het Gunningscriterium G3 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Raamovereenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2.
- Indien ook op het Gunningscriterium G2 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.7 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>70%</i>		
G1	Serviceplan	20%	200	40
G2	Logistieke afhandeling van leveringen	10%	200	20
G3	Gebruikerstest	40%	200	80
<i>Prijs</i>		<i>30%</i>		
P1	Prijs	30%	200	60
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>		<i>200</i>

In de volgende paragrafen worden de Gunningscriteria toegelicht. Opdrachtgever benadrukt hierbij dat, afhankelijk van het type School, Opdrachtgever de volgende verschillen onderscheidt:

- Optie 1: Chromebooks blijven op School, afhandeling van schade door de school;
- Optie 2: Chromebooks gaan mee naar huis, afhandeling van schade en verzekering door ouder/verzorger van de leerling.
- Optie 3: Chromebooks gaan mee naar huis als ouders verzekering hebben afgesloten. Afhandeling van schade en verzekering door ouder/verzorger en school.

Indien er sprake zou zijn van verschillende werkwijzen die gehanteerd worden door Opdrachtnemer voor het primair Onderwijs en het voortgezet onderwijs, dan dient dit duidelijk te worden gespecificeerd in de uitwerking bij de relevante Gunningscriteria.

Inschrijvers dienen onderstaande Gunningscriteria en informatie aan te leveren.

6.7.1 G1: Serviceplan

Het Chromebook is een essentieel onderdeel van het dagelijkse onderwijs voor de leerlingen van Opdrachtgever. De achtergrondinformatie van de Opdracht is nader toegelicht in paragraaf 1.3 van het Beschrijvend Document en in het Programma van Eisen. Opdrachtgever vraagt om de volgende onderwerpen minstens op te nemen in het serviceplan.

- A. Het proces van afhandelen van zaken die onder de fabrieksgarantie vallen;
- B. Het proces van afhandelen van zaken die door schade door gebruik leerlingen zijn ontstaan;
- C. Hoe Inschrijver omgaat met interpretatieverschillen bij het afhandelen van schade.
- D. De maatregelen die genomen worden bij een defect Chromebook (om wat voor reden dan ook) die bijdragen aan de continuïteit en de voortgang van het onderwijs van een leerling;
- E. Het proces van het verzekeren van het Chromebook door leerlingen bij Inschrijver, waarbij Opdrachtgever zo veel mogelijk ontzorgd wordt en ouders zo veel mogelijk ondersteund. Inschrijver geeft inzicht in het proces van het sluiten van de verzekering en de (tussentijdse) communicatie indien beroep wordt gedaan op de verzekering van Inschrijver;
- F. De gehanteerde processtappen en responstijden voor de gevraagde informatie van nummer A tot en met E.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G1 van maximaal 3 pagina's (A4 enkelzijdig, lettertype minimaal goed leesbaar) toe te voegen aan de Inschrijving.

Beoordelingskader G1:

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G1. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- Des te vollediger de beantwoording is ten aanzien van bovenstaande onderwerpen, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Hoe beter Inschrijver laat zien dat hij zo veel mogelijk zelfstandig uitvoert en tegelijkertijd waarborgt dat Opdrachtgever voldoende betrokken is, hoe beter Opdrachtgever dit waardeert;
- Hoe beter Inschrijver inspeelt op de continuïteit van het onderwijs hoe beter dit wordt beoordeeld;

- Des te beter toegelicht wordt dat het aangeboden serviceplan aansluit bij de beschreven processen in het Programma van Eisen, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Opdrachtgever ontzorgd wordt; hoe minder zorgen voor Opdrachtgever hoe beter dit wordt gewaardeerd;
- Opdrachtgever de omschreven processen eenvoudig (minimale administratieve ballast) acht.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor G1. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging.

Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van G1, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.2.2).

6.7.2 G2: Logistieke afhandeling van levering

Opdrachtgever hecht waarde aan een soepel verloop van het (logistieke) proces van de jaarlijkse aanschaf en het installeren van de Chromebooks. Opdrachtgever heeft diverse afleverlocaties en een harde deadline waarop alle Chromebooks geleverd dienen te zijn. Meer informatie over de locaties en de planning is te vinden in het Programma van Eisen en in hoofdstuk 1.3 van het Beschrijvend Document.

Inschrijver wordt gevraagd een uitvoeringsplan op te stellen. In het uitvoeringsplan dienen de volgende onderwerpen uitgewerkt te worden:

- A. Een planning om de Chromebooks op alle locaties te leveren conform afspraak voorafgaand aan de start van het schooljaar;
- B. De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- C. De aangeboden nazorg waarbij Inschrijver ingaat op de service die achteraf wordt geboden zoals naleveringen, omgang met vragen en eventuele klachten en eventuele noodzakelijke instructies;
- D. De acties die Inschrijver onderneemt als de Chromebooks, om welke reden dan ook, niet tijdig worden geleverd.

De Inschrijver dient de uitwerking van Gunningscriterium G2 van maximaal 2 pagina's (A4 enkelzijdig, lettertype goed leesbaar) toe te voegen aan de Inschrijving.

Beoordelingskader G2.

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G2. Bij de beoordeling wordt onder andere (en niet limitatief) gelet op de volgende elementen:

- De mate waarin de uitwerking duidelijk en concreet is beschreven, onder andere door middel van een degelijke onderbouwing;
- De mate waarin de uitwerking toegespitst is op situatie van Opdrachtgever;
- De mate waarin Opdrachtgever vertrouwen heeft in een succesvolle logistieke afhandeling van de leveringen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor G2. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging.

Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van G2, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

Bij het Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.2.2).

6.7.3 G3: Gebruikerstest

Naast voorgaande Gunningscriteria wordt aan de Inschrijvers gevraagd om proefexemplaren op te sturen. Opdrachtgever acht het van belang dat de aangeboden Chromebooks een hoge kwaliteit hebben (minimaal conform het gestelde in het Programma van Eisen) en geschikt zijn voor de leerlingen. Opdrachtgever zal daarom gedurende de gebruikerstest het Chromebook aanzetten en een aantal webpagina's bezoeken om de kwaliteit te kunnen toetsen.

Inschrijver wordt gevraagd om twee exemplaren, te leveren zoals hieronder opgenomen:

- *Chromebook zonder touch-functionaliteit conform het Programma van Eisen*
- *Chromebook met touch-functionaliteit conform het Programma van Eisen*

De exemplaren moet de modellen zijn zoals opgenomen in de Bijlage L Prijzenblad en als exemplaren worden ingezet gedurende de Raamovereenkomst. Tevens dient Inschrijver voor beide producten de volledige productspecificaties, conform Bijlage A Programma van eisen, toe te voegen aan Gunningscriterium G3 op het aanbestedingsplatform.

De levering van het materiaal voor de gebruikerstest dient plaats te vinden op 12 april 2021 tussen 9.00 uur en vóór 16.00 uur. Het adres is: Saffierhorst 105, 2592 GK Den Haag , t.a.v. mevrouw E. Graveland, afdeling Facilitaire Zaken.

Procesomschrijving

Het transporteren en het ter beschikking stellen van de materialen ten behoeve van de gebruikerstest is voor risico van Inschrijver en dient kosteloos te zijn voor Opdrachtgever. Het materiaal dat ten behoeve van de gebruikerstest beschikbaar wordt gesteld door Inschrijver blijft eigendom van Inschrijver. Het materiaal wordt in een afgesloten ruimte opgeslagen. Indien een Inschrijver het Chromebook aflevert verzoeken wij u een ontvangst en afgiftebewijs te ondertekenen. Zie hiervoor het format bijgevoegd in Bijlage N. Indien u gebruik maakt van pakketbezorging zal Opdrachtgever alleen het bewijs van ontvangst bevestigen via TenderNed, afgiftebevestiging door Inschrijver is in het geval van pakketbezorging niet mogelijk.

Het door Inschrijver retourneren van het ter beschikking gestelde materiaal dient te worden uitgevoerd op eerste verzoek van Opdrachtgever. Bij niet afhalen binnen 2 weken na aangegeven tijdstip van de materialen voor de gebruikerstest, vervalt het geleverde materiaal voor de gebruikerstest aan Opdrachtgever.

Beoordelingskader G3:

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G3 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G3. Bij de beoordeling wordt onder andere (en niet limitatief) gelet op de volgende elementen:

- Stevigheid in algemene zin, bescherming en afwerking met het oog op het intensieve gebruik van een leerling;
- Kwaliteit toetsenbord, waarbij gelet wordt op hoe goed deze bestand is tegen calamiteiten (Een calamiteit kan bijvoorbeeld zijn het laten vallen van een schoolboek op het toetsenbord);
- Kwaliteit van het beeldscherm, waarbij gelet wordt op stevigheid, licht, reflectie, rustig beeld en scherpte;
- Kwaliteit van de touch-functionaliteit, waarbij wordt gelet op o.a. reactiesnelheid, multi touch-functionaliteit, scrollen, inzoomen/uitzoomen.
- De scharnieren van het Chromebook; de stevigheid, souplesse en de mate waarin het Chromebook opgeklapt en het beeldscherm volledig plat op een oppervlak gelegd kan worden (Zoals beschreven in eis 3.27);
- De randen, waarbij gelet wordt op stevigheid, bescherming en afwerking;
- Kwaliteit van de oplader waarbij gelet wordt op stevigheid, afwerking kabel, en de oplader bestand is tegen intensief gebruik (Herhaaldelijk snel achter elkaar in en uit het Chromebook halen);
- Kwaliteit van de contactpunten voor onder andere de accu en USB van het Chromebook waarbij gelet wordt op eenvoudig en deugdelijk aansluiting en bestand is tegen intensief gebruik (herhaaldelijk snel achter elkaar in en uit het Chromebook halen);

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)Gunningscriteria. Het betreffen aspecten

waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot één integraal rapportcijfer voor G3. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging.

Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling van G3, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

6.7.4 P1: Prijs

Inschrijver berekent een bedrag per Chromebook. In het Programma van Eisen is aangegeven welke functionaliteiten en dienstverlening in de bovengenoemde prijs per Chromebook dient te zijn opgenomen.

Op basis van de prijs per stuk zal een *fictieve* totaalprijs eruit komen, welke zal worden gebruikt bij de beoordeling (zie de beoordelingskader op de volgende pagina). Ten tijde van de bestelling(en) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient er te worden gerekend met de door Inschrijver ingediende prijs per stuk inclusief bijbehorende diensten, zoals deze is ingevuld in Bijlage L. Inschrijver dient een aanbod te doen binnen de volgende minimale en maximale tarieven:

	Min. Tarief	Max. tarief
Chromebook zonder touch-functionaliteit	€ 160,-	€ 240,-
Chromebook met touch-functionaliteit	€ 170,-	€ 260,-

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, ~~prijspeil-2015=100~~ en exclusief btw.
- Indexering van ingediende prijzen is toegestaan vanaf het eerstvolgende volle kalenderjaar.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Voor dit Gunningscriterium dient Inschrijver in Bijlage L aan te geven wat de prijs is tijdens de Raamovereenkomst.

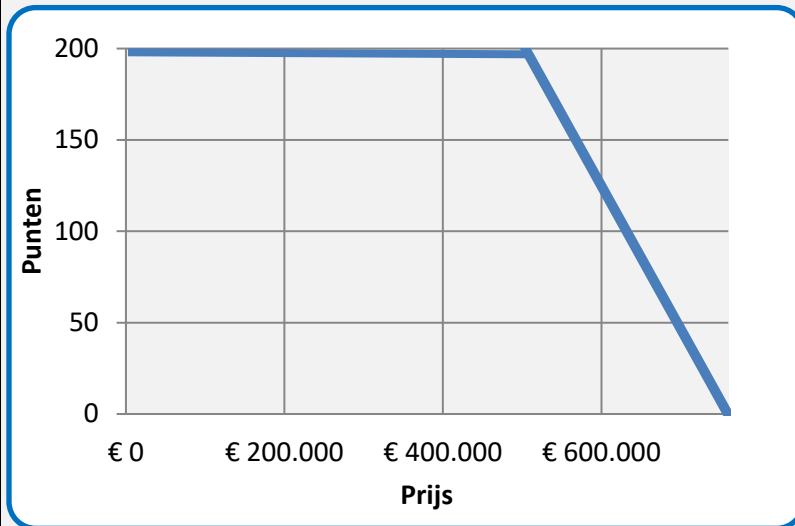
Beoordeling G4: Prijs

De score voor het Gunningscriterium wordt *kwantitatief* beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend, is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

Inschrijver krijgt 200 punten als de prijs € 503.750,- bedraagt of lager. Als de prijs € 759.500,- of hoger is, krijgt Inschrijver 0 punten. Als de prijs tussen € 503.750,- en € 759.500,- ligt, dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$= 0 + (0-200) / (759.500 - 503.750) * (\text{Inschrijfprijs} - 759.500)$$

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



6.7.5 Rekenvoorbeeld

Om inzicht te geven hoe de beoordeling verloopt volgt hieronder een voorbeeldberekening van een fictieve Inschrijving.

Stel een Inschrijver biedt het volgende aan:

- Een Serviceplan
- Een uitwerking van de logistieke afhandeling van levering
- Een Chromebook voor de gebruikerstest
- Een aanneemsom van €360.000,- excl. btw

Dan behaalt Inschrijver de volgende punten:

- G1 Serviceplan wordt beoordeeld met een '9', 'heel goed' en krijgt daarvoor 190 punten
- G2 De uitwerking van de logistieke afhandeling van levering wordt beoordeeld met een '6', en krijgt daarvoor 50 punten
- G3 Gebruikerstest wordt beoordeeld met een '8' 'Goed' en krijgt daarvoor 150 punten
- G3 Prijs wordt beoordeeld door middel van de formule in 6.3.4 en krijgt daarvoor 121,5 punten

Deze punten worden vervolgens nog gewogen volgens de wegingsfactoren, zoals aangegeven in paragraaf 6.1, wat resulteert in de volgende berekening:

	Gunningscriterium	Maximaal te behalen score	Behaalde score	Weging	Totaal
G1	Serviceplan	200	190	20%	38
G2	Logistieke afhandeling van leveringen	200	50	10%	5
G3	Gebruikerstest	200	150	40%	60
G4	Prijs	200	121,4	30%	36,42
Totaal				100%	139,42

In dit voorbeeld is de gewogen totaalscore dus 139,42 punten van de totaal 200 punten die behaald kunnen worden.

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Raamovereenkomst moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Oderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Oderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Oderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Oderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Oderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Oderaannemer(s). Van alle Oderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Oderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Oderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Oderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Oderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Raamovereenkomst en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Oderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Oderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Raamovereenkomst is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Raamovereenkomst ontnemen.

7.12 Ondertekening van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Raamovereenkomst die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie

met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.25 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingegaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in 's-Gravenhage aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Raamovereenkomst gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding en/of bodemprocedure tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres *klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl* met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Levering van Chromebooks en bijbehorende diensten'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Concept van de Nadere Overeenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Concept van de Verwerkersovereenkomst

Het Concept van de Verwerkersovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs

De algemene inkoopvoorwaarden zijn een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Integriteitscode

De integriteitscode is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het UEA is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage L: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage M: Overzicht Deelnemende Scholen

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage N: Ontvangstbevestiging

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.