

EUROPESE AANBESTEDING ICT HARDWARE, TOUCHSCREENS EN PAPIER



AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Inhoud:

1	Inleiding	4
1.1	Onderwijsstichting MOVARE	4
1.2	Missie.....	4
1.3	Organisatiestructuur	4
2.1	Doel van deze aanbesteding	5
2.2	Inhoud van de opdracht.....	5
2.3	Perceelindeling.....	5
2.4	CPV-codering	5
2.5	Prijscalculatie.....	5
3	De aanbestedingsprocedure	6
3.1	Wijze van aanbesteding	6
3.2	Tijdschema	6
3.2.1	Inlichtingen	6
3.2.2	Indienen offerte - sluitingsdatum	7
3.2.3	Inhoud offerte	7
3.2.4	Opening van de offertes	7
3.3	Gunning	7
3.4	Voorbehouden	7
3.5	Algemene bepalingen.....	7
3.5.1	Taal.....	7
3.5.2	Nederlands recht	7
3.5.3	Kostenvergoeding.....	7
3.5.4	Prijsonderhandelingen.....	7
3.5.5	Gestandoening	8
3.5.6	Intellectueel eigendom en geheimhouding.....	8
3.6	Aanbestedingswet 2016	8
3.7	Combinatie of onderaannemers	8
3.7.1	Combinatie	8
3.7.2	Onderaannemers.....	8
3.8	Inkoopvoorwaarden	8
4	Perceel 1 Hardware.....	9
4.1	Raamovereenkomst met drie inschrijvers	9
4.2	Minicompetitie.....	9
4.3	Beoordeling perceel.....	9
4.4	Eigen verklaring.....	10
4.5	Beoordeling op basis van het gunningcriterium.	10
4.5.1	Beoordelingssystematiek.....	10
4.5.2	Weging prijs/kwaliteit	10
4.5.3	Subgunningscriterium kwaliteit	10
4.5.4	Totale beoordeling.....	11
4.6	Programma van eisen	11
4.6.1	Algemene eisen.....	11
4.6.2	Samenwerking ICT beheer organisatie	11
4.6.3	Garantie.....	11
4.6.4	Levering en installatie.....	11
4.6.5	CMDB (configuration management database)	12
4.6.6	Service desk	12
4.6.7	Service afspraken.....	12
4.7	Storingen	12
4.7.1	Accountmanagement.....	12
4.7.2	Storingen	12
4.7.3	Serviceniveaus	12
4.7.4	Migratie.....	13
4.7.5	Beschikbaarheid reserveonderdelen.....	13
4.7.6	Facturatie.....	13
5	Perceel 2 Touchscreens.....	14
5.1	Raamovereenkomst met drie inschrijvers	14
5.2	Minicompetitie.....	14
5.3	Beoordeling perceel.....	14

5.4	Eigen verklaring.....	14
5.5	Geschiktheidseisen	15
5.6	Beoordeling op basis van het gunningcriterium.	15
5.6.1	Beoordelingssystematiek.....	15
5.6.2	Weging prijs/kwaliteit	15
5.6.3	Subgunningscriterium prijs	15
5.6.4	Subgunningscriterium kwaliteit	16
5.7	Totale beoordeling.....	16
6	Programma van eisen	17
6.1	Algemene eisen.....	17
6.2	Garantie.....	17
6.3	Reserve onderdelen en componenten	17
6.4	Levering en levertijd	17
6.5	Afhandeling storingen en gebreken.....	18
6.5.1	Procedure	18
6.5.2	Service afspraken.....	18
6.6	Storingen	18
6.6.1	Accountmanagement.....	18
6.6.2	CMDB (configuration management database)	18
6.7	Facturatie.....	18
7	Perceel 3 Papier	19
7.1	Raamovereenkomst met één inschrijver	19
7.2	Beoordeling	19
7.3	Eigen verklaring.....	19
7.4	Verklaring moedermaatschappij.....	19
7.5	Gunningcriteria	20
7.5.1	Gunningcriterium prijs.....	20
7.5.2	Prijsaanpassingen	20
7.5.3	Gunningcriterium Kwaliteit.....	20
7.6	Gunning	21
8	Programma van eisen	22
8.1	Specificaties	22
8.2	Bestelling	22
8.3	Leveren en levertermijn.....	22
8.4	Facturatie.....	22

1 Inleiding

Onderwijsstichting MOVARE is voornemens met ingang van 10 januari 2022 leveranciers te contracteren voor de levering van ICT hardware, touchscreens en papier. Zij wil dit doen middels een Europese aanbesteding.

1.1 Onderwijsstichting MOVARE

MOVARE is het bevoegd gezag van 48 scholen met ruim 52 locaties in de gemeenten Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Onderbanken, Simpelveld, Sittard-Geleen, Stein en Vaals. Dit zijn 44 'reguliere' basisscholen, 3 basisscholen voor speciaal onderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs. MOVARE kent katholiek, oecumenisch, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs.

1.2 Missie

MOVARE werkt vanuit de missie "Onderwijs op maat voor elk kind met aandacht voor autonomie en authenticiteit van elk mens in een respectvolle omgang met elkaar en de wereld waarin wij leven, met het oog op de leefbaarheid van de maatschappij van morgen". Alle medewerkers geven hun activiteiten zodanig gestalte dat dit de kwaliteit van het onderwijs ten goede komt. Op deze manier leveren zij goed onderwijs voor de kinderen. De naam MOVARE staat voor beweging en verandering. Het onderwijs is evenals de maatschappij voortdurend in beweging. MOVARE wil die beweging nadrukkelijk richting geven. De aanpak en werkwijze zijn vooruitstrevend en kenmerken zich door een hoog ambitieniveau, ondernemingszin en oog voor innovatie. De stichting is letterlijk en figuurlijk in beweging om de kwaliteit van het onderwijs te verhogen.

1.3 Organisatiestructuur

MOVARE kent een Raad van Toezichtmodel met een statutair onderscheiden College van Bestuur en Raad van Toezicht. Het bestuursbureau verricht ondersteunende diensten voor de diverse geledingen binnen de stichting.

Voor meer informatie zie: www.movare.nl

2 Uitgangspunten

2.1 Doel van deze aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is om per perceel leveranciers te contracteren voor de levering van de ICT hardware, touchscreens en papier

2.2 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat **alle** werkzaamheden die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Werkzaamheden die voortkomen uit het programma van eisen;
- Werkzaamheden die voortkomen uit de nota's van inlichtingen;
- Werkzaamheden die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende inschrijver;
- Werkzaamheden die voortkomen uit onderdelen van de offerte van de winnende inschrijver die niet door Aanbestedende Dienst gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende inschrijver aangeboden worden.

2.3 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is drie:

- Perceel 1: Levering van ICT hardware
- Perceel 2: Levering van touchscreens
- Perceel 3: Levering van papier

2.4 CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

30213000-5 Personal computers
30231320-6 Touchscreenmonitors
30197643-5 Fotokopieerpapier

2.5 Prijscalculatie

Bij het bepalen van prijzen of kortingen dient de inschrijver ervoor te zorgen dat alle kosten hierin verwerkt worden. Er mogen dus geen extra kosten zoals administratiekosten, reiskosten, portokosten enz. berekend worden. Ook het inrichten en beschikbaar krijgen of houden van een webportal mag niet separaat berekend worden.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze van aanbesteding

De procedure die wordt gevolgd is een Europese openbare procedure.

3.2 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Planning aanbesteding ICT hardware, touchscreens en papier	
Publicatie	3-11-2021
Sluitingsdatum stellen vragen 1 ^e ronde	11-11-2021
Nota van Inlichtingen 1 ^e ronde	16-11-2021
Sluitingsdatum stellen vragen 2 ^e ronde	25-11-2021
Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	2-12-2021
Indienen offertes *	14-12-2021 vóór 12:00 uur
Kennisgeving voornemen tot gunning	17-12-2021
Definitieve gunning	7-1-2022
Ingangsdatum contract	10-1-2021

* **De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van inschrijvingen geldt als een fatale termijn.**

Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality.

Key-Quality BV
T.a.v. dhr. P. Nijkamp
046-4583222

De onder 3.2 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde digitaal te geschieden door middel van TenderNed.

3.2.1 Inlichtingen

U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven. Het stellen van uw vragen dient te geschieden in het format dat bijgevoegd is als bijlage 1. In het "onderwerp" van uw email dient het volgende vermeld te worden: Nvl aanbesteding ICT hardware, touchscreens en papier. Vragen dienen gestuurd te worden naar het volgende emailadres: paul.nijkamp@key-quality.nl.

De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van het bestek. De nota's van inlichtingen staan hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

3.2.2 Indienen offerte - sluitingsdatum

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 14-12-2021 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in Tendermed.

3.2.3 Inhoud offerte

De offerte dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in bijlage 2.

3.2.4 Opening van de offertes

De opening van de kluis vindt plaats op 14-12-2021 na 12.00 uur.

3.3 Gunning

Op 17-12-2021 zal Key-Quality namens Aanbestedende Dienst aan de inschrijvers schriftelijk bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen. Afgewezen inschrijvers kunnen via Key-Quality (zie paragraaf 3.2 voor contactgegevens) om een toelichting vragen. Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Aanbestedende Dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver Aanbestedende Dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal Aanbestedende Dienst met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid als Aanbestedende Dienst daarover de winnende partij schriftelijk heeft bericht.

3.4 Voorbehouden

- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aanbesteding geheel of gedeeltelijk te staken, zonder tot enigerlei schadevergoeding aan de inschrijvers verplicht te zijn. Er is geen verplichting tot gunning.
- Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

3.5 Algemene bepalingen

3.5.1 Taal

De offerte dient volledig opgesteld te zijn in het Nederlands. Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van het contract wordt uitsluitend in het Nederlands gecommuniceerd.

3.5.2 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is Nederlands recht van toepassing.

3.5.3 Kostenvergoeding

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen bij Aanbestedende Dienst geen kosten in rekening gebracht worden.

3.5.4 Prijsonderhandelingen

Er worden geen kortingsonderhandelingen gevoerd. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om concurrerende kortingen aan te bieden.

3.5.5 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

3.5.6 Intellectueel eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij Aanbestedende Dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst niets uit het bestek worden veevoudigd (anders dan voor het doel van het bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen die de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van Aanbestedende Dienst. Alle verstrekte gegevens worden door Aanbestedende Dienst uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle bestanden en producten die in opdracht van Aanbestedende Dienst door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd zal worden, is de inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Aanbestedende Dienst op eerste verzoek, of – indien gewenst door Aanbestedende Dienst – zal de inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst vernietigen.

3.6 Aanbestedingswet 2016

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2016 van toepassing.

3.7 Combinatie of onderaannemers

3.7.1 Combinatie

De inschrijver dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Van alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht (bijlage 3).

3.7.2 Onderaannemers

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers te geven. In dit geval dient de inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient hij aan te geven aan welke opdrachtnemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden (bijlage 4).

3.8 Inkoopvoorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de inkoopvoorwaarden van MOVARE van toepassing. Zie daarvoor bijlage 5. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing.

4 Perceel 1 Hardware

Dit perceel betreft de levering van nieuwe ICT hardware voor alle locaties van MOVARE.

4.1 Raamovereenkomst met drie inschrijvers

Met de drie inschrijvers die op dit perceel op grond van de hierna beschreven subgunningscriteria de beste prijs/kwaliteitverhouding hebben aangeboden, worden raamovereenkomsten gesloten met een looptijd van vier jaar, ingaande op 10-1-2022. Zie de conceptraamovereenkomst ICT hardware, bijlage 11.

4.2 Minicompetitie

Telkens wanneer een bestelling van hardware wordt gedaan, waarvan de totale waarde meer dan € 10.000,00 bedraagt, wordt hiervoor een minicompetitie tussen de drie raamcontractanten georganiseerd. Dat betekent, dat er meerdere minicompetities per jaar gehouden kunnen worden. MOVARE stuurt aan de raamcontractanten de specificaties voor de deelopdracht. De raamcontractanten dienen hun offerte op basis van de specificaties binnen twee weken bij MOVARE in te dienen. MOVARE en gunt de betreffende deelopdracht op basis van de laagste prijs voor het totale pakket. De volgende apparatuur kan, maar moet niet, opgenomen worden in de minicompetities:

- Werkstations
- Monitoren
- Laptops
- Switches
- Tabletkarren
- Tablets – Windows
- Tablets – iPad
- Chromebooks
- Beamers

Indien een bestelling wordt gedaan van minder dan € 10.000,00, is MOVARE niet verplicht hiervoor een minicompetitie te organiseren. Hiervoor kan direct een bestelling bij één van de drie raamcontractanten gedaan worden op basis van vaste prijzen.

4.3 Beoordeling perceel

Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbieding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- De eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

De beoordeling verloopt in twee fases:

- Beoordeling op basis van geschiktheids- en minimumeisen. Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver;
- Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

4.4 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een UEA (bijlage 6) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft aanbieder in deze verklaring aan dat aanbieder voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De aanbieder dient op verzoek van Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

4.5 Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

4.5.1 Beoordelingssystematiek

Voor het perceel hardware geldt het gunningcriterium de beste prijs/kwaliteitverhouding. Dat betekent dat niet alleen de prijsaspecten bij de beoordeling worden meegewogen, maar ook de kwalitatieve aspecten. Onderstaand wordt beschreven hoe het gunningcriterium wordt beoordeeld.

4.5.2 Weging prijs/kwaliteit

De verhouding prijsaspecten en kwalitatieve aspecten is als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Prijs	10
Kwaliteit	90
Maximaal aantal te behalen punten	100

Het subgunningscriterium prijs bestaat uit de prijs van 1 desktop, die ingevuld moet worden in het tabblad Hardware van het Prijzenblad bijlage 7, volgens de specificaties, zoals opgenomen in het tabblad specificaties desktop van het prijzenblad. Deze prijs dient louter om de beste prijs/kwaliteitverhouding vast te stellen. De uiteindelijke prijzen worden vastgesteld middels de minicompetities. In de minicompetities kunnen andere specificaties worden opgegeven, zodat daar ook een andere prijs uit naar voren kan komen.

Voor de prijs zijn maximaal 10 punten te verdienen. Voor de betreffende desktop is een bodemtarief opgegeven. Een inschrijver die op of onder dit bodemtarief inschrijft, ontvangt hiervoor 10 punten. De inschrijver die boven dit bodemtarief inschrijft ontvangt hiervoor punten naar rato van het bodemtarief. Daarvoor wordt de volgende formule gebruikt:

$$(\text{bodemtarief/inschrijfprijs}) \times 10$$

4.5.3 Subgunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op de vragen voor perceel 1 hardware (bijlage 8). De aspecten waar de antwoorden op getoetst worden, worden per vraag aangegeven. Voor de kwaliteit kunnen maximaal 90 punten verdiend worden.

De antwoorden op de in bijlage 8 geformuleerde vragen mogen maximaal 1,5 A4 per antwoord omvatten.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het antwoord op iedere vraag een cijfer toe op een 10-puntsschaal, waarbij 10 punten worden toegekend als het antwoord door de beoordelaar als zeer goed wordt gezien. Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

Bij de puntentoekening worden punten toegekend volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten
- Hooguit 20% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 1-3 punten
- Hooguit 50% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 4-6 punten
- Hooguit 80% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 7-9 punten
- Alle deelvragen (concreet) beantwoord en concreet 10 punten. Maar 10 punten mogen alleen gegeven worden indien de deelantwoorden geheel voldoen en de beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

4.5.4 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Met de drie inschrijvers die de meeste punten hebben gehaald voor de prijs en kwaliteit samen, worden raamovereenkomsten gesloten.

4.6 Programma van eisen

4.6.1 Algemene eisen

Alle te leveren hardware apparatuur dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Betrouwbare werkplekapparatuur die in de bedrijvenmarkt wordt geleverd (en dus niet voor de "thuismarkt" is gemaakt) met een goede prijs/kwaliteitsverhouding.
- Kwaliteitsproducten die weinig uitval kennen, stabiel, krachtig en stil zijn.
- Merken die een algemene bekendheid genieten en een marktaandeel hebben gehad in de afgelopen 4 jaar van minimaal 5% op de zakelijke markt binnen de EU. Producenten van deze merken zijn innovatief, lopen voorop in technologische ontwikkelingen en hebben een eigen R&D afdeling.
- De kwaliteit van de producten, de gebruikte componenten en de wijze van assemblage zijn hoog en constant. Onderdelen van de producten zijn tot minimaal vier jaar na aanschaf leverbaar, de hardware wordt in die periode ondersteund en men heeft een eigen serviceorganisatie in Nederland.
- De uit te leveren hardware (zoals gespecificeerd in het programma van eisen) kan correct en probleemloos functioneren in de bestaande ICT-omgeving van de opdrachtgever.
- Componenten en onderdelen van de hardware kunnen gegarandeerd ook door derden geleverd worden, zodat bij (tussentijdse) ontbinding van de raamovereenkomst derden reparaties en/of naleveringen kunnen verrichten.
- De apparatuur dient te voldoen aan de vigerende ARBO-eisen (onder meer de MAC-waarden en de normen voor maximale geluidemissie voor ruimten). De apparatuur dient optimaal te functioneren bij een omgevingstemperatuur tussen 10 en 30 gr. Celsius. Apparatuur dient te zijn uitgerust met veiligheidsinstructies.

4.6.2 Samenwerking ICT beheer organisatie

Naast een goede samenwerking met MOVARE is het van belang dat de hardwareleverancier ook samenwerkt met de ICT beheerpartij om zodoende succesvol te zijn bij migratietrajecten, uitbreidingen en het verhelpen van storingen. Voor de hardwareleverancier zijn uitspraken van de beheerorganisatie ten aanzien van migratietrajecten, uitbreidingen en het verhelpen van storingen bindend. De hardwareleverancier is voor MOVARE en de ICT beheerorganisatie faciliterend.

4.6.3 Garantie

Voor alle apparatuur, die via een minicompetitie wordt besteld, gelden de dan opgegeven garantie-eisen.

4.6.4 Levering en installatie

De apparatuur dient gebruiksklaar opgeleverd te worden. Hieronder wordt verstaan: het apparaat wordt op de door MOVARE aangewezen locatie geïnstalleerd, gemonteerd, aangesloten, geconfigureerd en getest. Leveringen worden altijd afgestemd met MOVARE en eventueel met de beheerorganisatie (indien noodzakelijk) zodat de nieuwe hardware volgens planning in gebruik kan worden genomen.

De installatie van de hardware wordt door de hardwareleverancier uitgevoerd. Hierbij wordt de hardware op de bestemde plek geplaatst en geïnstalleerd.

Installatie van desktops betreft het aansluiten op de netspanning, aansluiten beeldscherm, toetsenbord en muis. De hardwareleverancier levert voorafgaand aan de levering aan de ICT-beheerpartij van MOVARE alle informatie die benodigd is voor het opnemen van de hardware middels Autopilot, DEP en Chrome-Managementconsult.

Het uitvoeren van de DOA-test (DOA=Dead On Arrival) wordt door de school uitgevoerd. Apparatuur die „Dead on Arrival” is, wordt zo snel mogelijk vervangen, uiterlijk binnen 1 week na installatie. De gestelde termijn voor een DOA is 1 week.

Nadat de hardware is geïnstalleerd dient de hardwareleverancier de verpakking op te ruimen en af te voeren. Bij oplevering dient een opleverdocument door de hardwareleverancier en directeur van de betreffende locatie ingevuld en ondertekend te worden. Bij grote leveringen kan het voorkomen dat de aflevering en installatie op een bepaalde dag geschiedt maar de afvoer van de verpakking op andere dagen plaats vindt. De verpakkingsmaterialen dienen echter te allen tijde binnen 5 werkdagen verwijderd te zijn.

4.6.5 CMDB (configuration management database)

Ten behoeve van een up-to-date configuratiedatabase eist MOVARE na iedere hardwarelevering een digitaal overzicht (in Excel) van de geleverde hardware inclusief serienummer en aanschafdatum, onderverdeeld in locatie.

4.6.6 Servicedesk

De hardwareleverancier dient over een servicedesk te beschikken. De servicedesk moet beschikbaar zijn op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur.

4.6.7 Service afspraken

Communicatie over de dienstverlening vindt plaats op drie niveaus:

- Op operationeel niveau.
Op dit niveau vinden de dagelijkse contacten over incidenten, klachten, vragen, etc., plaats tussen de klant en de helpdesk.
- Op tactisch niveau.
Op dit niveau vindt gedurende de looptijd van het contract periodiek overleg plaats tussen leverancier en de klant over de evaluatie van het traject, wensen ten aanzien van dienstverlening, bijstellingen van service levels, facturatie en procedures. Dit contact wordt door de klant of leverancier geïnitieerd.
- Op strategisch niveau.
Op dit niveau vindt regelmatig, op initiatief van leverancier, afstemming plaats tussen de klant en leverancier over evaluatie van het contract, verdere voortzetting van het contract, tarieven, etc.

4.7 Storingen

De netwerkbeheerder bepaalt of een storing hardwarematig is of niet.

4.7.1 Accountmanagement

Hardwareleverancier zorgt voor één aanspreekpunt voor MOVARE aangaande alle in het PvE gestelde eisen en uitvoeringstaken.

4.7.2 Storingen

Storingen worden door de ICT-beheerpartij gemeld bij de servicedesk van de hardwareleverancier. De ICT-beheerpartij bepaalt of er een verstoring van het primaire proces is of slechts een gedeeltelijke uitval. Een RMA melding moet online aangemaakt kunnen worden. Indien apparatuur retour moet naar hardwareleverancier wordt dit door leverancier kosteloos uitgevoerd volgens een vaste procedure. Via een webapplicatie kan de status van RMA-meldingen real-time gevolgd worden.

4.7.3 Serviceniveaus

De leverancier biedt twee serviceniveaus aan:

- Indien sprake is van verstoring van het primaire proces (apparaat functioneert geheel niet) geldt een responsetijd van 4 uur. De storing dient verholpen te zijn op de eerstvolgende werkdag.
- In geval van gedeeltelijke uitval is de responsetijd 8 uur en moet de storing binnen 2 werkdagen verholpen zijn.

4.7.4 Migratie

De ICT-beheerpartij is leidend bij het uitvoeren van een migratietraject.

4.7.5 Beschikbaarheid reserveonderdelen

Voor alle aangeboden hardware dienen gedurende de gehele contractperiode reserveonderdelen beschikbaar te zijn.

4.7.6 Facturatie

De facturatie vindt plaats via een verzamelfactuur, die na levering, uitgesplitst op BRINnummer wordt toegestuurd aan het bestuursbureau van desbetreffende stichting. Op BRINnummer dient gespecificeerd te worden welke apparatuur op welke datum is geleverd, inclusief en exclusief BTW. De verzamelfacturen moeten worden aangeleverd in PDF formaat.

5 Perceel 2 Touchscreens

Dit perceel betreft de levering van nieuwe touchscreens voor alle locaties van MOVARE

5.1 Raamovereenkomst met drie inschrijvers

Met de drie inschrijvers die op dit perceel op grond van de hierna beschreven subgunningscriteria de beste prijs/kwaliteitverhouding hebben aangeboden, worden raamovereenkomsten gesloten met een looptijd van vier jaar, ingaande op 10-1-2022. Zie de concepraamovereenkomst touchscreens, bijlage 12.

5.2 Minicompetitie

Telkens wanneer een bestelling van hardware wordt gedaan, waarvan de totale waarde meer dan € 10.000,00 bedraagt, wordt hiervoor een minicompetitie tussen de raamcontractanten georganiseerd. Dat betekent, dat er meerdere minicompetities per jaar gehouden kunnen worden. MOVARE stuurt aan de raamcontractanten de specificaties voor de deelopdracht. MOVARE en gunt de betreffende deelopdracht op basis van de laagste prijs voor het totale pakket. De volgende apparatuur kan, maar moet niet, opgenomen worden in de minicompetities:

- Touchscreens 75" en 65" inch vast en verrijdbaar

Indien een bestelling wordt gedaan van minder dan € 10.000,00, is MOVARE niet verplicht hiervoor een minicompetitie te organiseren. Hiervoor kan direct een bestelling bij één van de drie raamcontractanten gedaan worden op basis van vaste prijzen.

Bestellingen tot een bedrag van € 10.000,- kunnen alleen door de vaste vertegenwoordiger van MOVARE geplaatst worden (bestuursbureau). Bestellingen geplaatst door individuele schooldirecties worden niet in behandeling genomen.

5.3 Beoordeling perceel

Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbieding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- De eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

De beoordeling verloopt in twee fases:

- Beoordeling op basis van geschiktheids- en minimumeisen. Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver;
- Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

5.4 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een UEA (bijlage 6) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft aanbieder in deze verklaring aan dat aanbieder voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De aanbieder dient op verzoek van Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

5.5 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient de Aanbieder ten minste te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid:

Aanbieder dient voor de hierna benoemde kerncompetentie één referentie met tevredenheidsverklaring te kunnen aanleveren:

Gebruiksklaar opleveren van touchscreens aan scholen.

Bewijsstuk: De aanbieder dient een ondertekende en verifieerbare referentie inclusief Tevredenheidsverklaring conform de in bijlage 14 opgenomen modellen over te leggen waaruit blijkt dat de Aanbieder met betrekking tot de opgegeven kerncompetentie voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De informatie dient daarbij beknopt te worden weergegeven. Referenties mogen niet vanuit de Organisatie van de aanbestedende dienst komen. **De tevredenheidsverklaring dient afgegeven te worden door de opgegeven referent.**

Tenminste de volgende informatie moet per opgegeven referentie worden verstrekt:

1. naam en adres van de Opdrachtgever;
2. een korte omschrijving van de opdracht met betrekking tot de betreffende kerncompetentie;
3. volume / omvang van de opdracht;
4. de overeengekomen opdrachtsom c.q. gefactureerd bedrag exclusief BTW;
5. een Tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever.

5.6 Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

5.6.1 Beoordelingssystematiek

Voor het perceel touchscreens geldt het gunningcriterium de beste prijs/kwaliteitverhouding. Dat betekent dat niet alleen de prijsaspecten bij de beoordeling worden meegewogen, maar ook de kwalitatieve aspecten. Onderstaand wordt beschreven hoe het gunningcriterium wordt beoordeeld.

5.6.2 Weging prijs/kwaliteit

De verhouding prijsaspecten en kwalitatieve aspecten is als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Prijs	10
Kwaliteit	90
Maximaal aantal te behalen punten	100

5.6.3 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs bestaat uit de prijs van 1 touchscreen, die ingevuld moet worden in het tabblad Touchscreen van het Prijzenblad bijlage 7 volgens de specificaties, zoals opgenomen in het tabblad specificaties touchscreen van het prijzenblad. Deze prijs dient louter om de beste prijs/kwaliteitverhouding vast te stellen. De uiteindelijke prijzen worden vastgesteld middels de minicompenties. In de minicompenties kunnen andere specificaties worden opgegeven, zodat daar ook een andere prijs uit naar voren kan komen.

Voor de prijs zijn maximaal 10 punten te verdienen. Voor de betreffende touchscreen is een bodemtarief opgegeven. Een inschrijver die op of onder dit bodemtarief inschrijft, ontvangt hiervoor 10 punten. De inschrijver die boven dit bodemtarief inschrijft ontvangt hiervoor punten naar rato van het bodemtarief. Daarvoor wordt de volgende formule gebruikt:

$(\text{bodemtarief/inschrijfprijs}) \times 10$

5.6.4 Subgunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op de vragen voor perceel touchscreens (bijlage 9). De aspecten waar de antwoorden op getoetst worden, worden per vraag aangegeven. Voor de kwaliteit kunnen maximaal 90 punten verdiend worden.

De antwoorden op de in bijlage 9 geformuleerde vragen mogen maximaal 1,5 A4 per antwoord omvatten.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het antwoord op iedere vraag een cijfer toe op een 10-puntsschaal, waarbij 10 punten worden toegekend als het antwoord door de beoordelaar als zeer goed wordt gezien. Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

Bij de puntentoekenning worden punten toegekend volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten
- Hooguit 20% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 1-3 punten
- Hooguit 50% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 4-6 punten
- Hooguit 80% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 7-9 punten
- Alle deelvragen (concreet) beantwoord en concreet 10 punten. Maar 10 punten mogen alleen gegeven worden indien de deelantwoorden geheel voldoen en de beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

5.7 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Met de drie inschrijvers die de meeste punten hebben gehaald voor de prijs en kwaliteit samen, worden raamovereenkomsten gesloten.

6 Programma van eisen

6.1 Algemene eisen

Voor de te leveren apparatuur gelden de volgende algemene eisen:

De apparatuur moet een A-merk zijn. Alle te leveren hardware apparatuur dient aan de volgende eisen te voldoen:

Betrouwbare werkplekapparatuur die in de onderwijsmarkt wordt geleverd (en dus niet voor de "thuismarkt" is gemaakt) met een goede prijs/kwaliteitsverhouding.

- Kwaliteitsproducten die weinig uitval kennen, stabiel, krachtig en stil zijn.
- De kwaliteit van de producten, de gebruikte componenten en de wijze van assemblage zijn hoog en constant. Onderdelen van de producten zijn tot minimaal vier jaar na aanschaf leverbaar, de hardware wordt in die periode ondersteund en men heeft een eigen serviceorganisatie in Nederland.
- De uit te leveren hardware (zoals gespecificeerd in het programma van eisen) kan correct en probleemloos functioneren in de bestaande ICT-omgeving van de opdrachtgever.
- Componenten en onderdelen van de hardware kunnen gegarandeerd ook door derden geleverd worden, zodat bij (tussentijdse) ontbinding van de raamovereenkomst derden reparaties en/of naleveringen kunnen verrichten.
- De apparatuur dient te voldoen aan de vigerende ARBO-eisen (onder meer de MACwaarden en de normen voor maximale geluidemissie voor ruimten). De apparatuur dient optimaal te functioneren bij een omgevingstemperatuur tussen 10 en 30 gr. Celsius. Apparatuur dient te zijn uitgerust met veiligheidsinstructies.
- De installatie van de apparatuur dient buiten de schooltijden na afstemming met de schooldirectie te worden uitgevoerd.
- De apparatuur is de meest recente versie.

6.2 Garantie

Op de apparatuur dient de volgende garantie gegeven te worden:

Zeven jaar next business day on site garantie op het complete bord, inclusief panel, onderstel en lift. Deze garantie is gekoppeld aan de boeteclausule, zoals weergegeven in bijlage 9.

6.3 Reserve onderdelen en componenten

Reserveonderdelen en componenten dienen minstens tien jaar na levering beschikbaar te zijn.

6.4 Levering en levertijd

Voorafgaand aan de levering/ installatie vindt een site survey plaats op alle locaties.

Touchscreens dienen ook hardwarematig (DOA) getest te worden. Apparatuur die „Dead on Arrival” is, wordt meteen vervangen. Alle touchscreens dienen aangesloten te worden aan de PC die door MOVARE wordt aangewezen.

Uitlevering:

De uitlevering van de touchscreens zal plaatsvinden (o.a in de zomervakantie) in overleg met de opdrachtgever. Voor de tijdelijke opslag van de apparatuur mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.

De facturatie vindt plaats na de levering van de touchscreens. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.

Oplevering geschiedt nadat de schooldirectie samen met de installateur de acceptatietest heeft ingevuld en geaccordeerd (zie bijlage 15).

6.5 Afhandeling storingen en gebreken

6.5.1 Procedure

Melding van het incident aan de helpdesk van de dienstverlener door de ICT-beheerpartij tijdens werkdagen van 8.00 uur – 17.00 uur, telefonisch, per mail en een online formulier.

1. Registratie van incidenten door dienstverlener met behulp van ticketnrs. of gelijksoortige incidentregistratie.
2. E-mail die buiten de openingstijden is verstuurd, wordt op de eerstvolgende werkdag door dienstverlener in behandeling genomen.
3. De klant ontvangt een bevestiging van de incidentmelding.
4. Door dienstverlener wordt een record incidenten vastgelegd en opgestuurd naar de klant en is online ter inzage.
5. Er vindt bewaking en incidentafhandeling door dienstverlener plaats.
6. De dienstverlener sluit de incidentafhandeling na goedkeuring klant.

6.5.2 Service afspraken

Communicatie over de dienstverlening vindt plaats op drie niveaus:

- Op operationeel niveau.
Op dit niveau vinden de dagelijkse contacten over incidenten, klachten, vragen, etc., plaats tussen de klant en de helpdesk.
- Op tactisch niveau.
Op dit niveau vindt gedurende de looptijd van het contract periodiek overleg plaats tussen leverancier en de klant over de evaluatie van het traject, wensen ten aanzien van dienstverlening, bijstellingen van service levels, facturatie en procedures. Dit contact wordt door de klant of leverancier geïnitieerd.
- Op strategisch niveau.
Op dit niveau vindt regelmatig, op initiatief van leverancier, afstemming plaats tussen de klant en leverancier over evaluatie van het contract, verdere voortzetting van het contract, tarieven, etc.

6.6 Storingen

De netwerkbeheerder bepaalt of een storing hardwarematig is of niet.

6.6.1 Accountmanagement

Leverancier zorgt voor één aanspreekpunt voor MOVARE aangaande alle in het PvE gestelde eisen en uitvoeringstaken.

6.6.2 CMDB (configuration management database)

Ten behoeve van een up-to-date configuratiedatabase eist MOVARE na iedere touchscreenlevering een digitaal overzicht (in Excel) van de geleverde touchscreens inclusief serienummer en aanschafdatum, onderverdeeld in locatie.

6.7 Facturatie

De facturatie vindt plaats via een verzamelfactuur, die na levering, uitgesplitst op BRINnummer wordt toegestuurd aan het bestuursbureau van MOVARE. Op BRINnummer dient gespecificeerd te worden welke apparatuur op welke datum is geleverd, inclusief en exclusief BTW. De verzamelfacturen moeten worden aangeleverd in PDF formaat.

7 Perceel 3 Papier

7.1 Raamovereenkomst met één inschrijver

Met de inschrijver die op dit perceel op grond van de hierna beschreven subgunningscriteria de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft aangeboden, wordt een raamovereenkomst gesloten met een looptijd van vier jaar, ingaande op 10-1-2022. Zie bijlage 13.

7.2 Omvang van de opdracht

Het papierverbruik van MOVARE is ca. 1.200.000 A3 en 6.800.000 A4 op jaarbasis.

7.3 Beoordeling

De opdracht zal worden gegund aan de aanbieder met de economisch meest voordelige aanbieding. Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- de offerte niet tijdig is ingediend;
- de aanbieding onvolledig is;
- de gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- de eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

De beoordeling verloopt in twee fases:

- Beoordeling op basis van geschiktheids- en minimumeisen. Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver;
- Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

7.4 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een UEA (bijlage 6) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft aanbieder in deze verklaring aan dat aanbieder voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De aanbieder dient op verzoek van Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

7.5 Verklaring moedermaatschappij.

Indien een aanbieder of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij te overleggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

7.6 Gunningcriteria

Hieronder worden de gunningcriteria inclusief de weging zoals die in de beoordeling van de offertes zullen worden gehanteerd, vermeld.

Prijs	40
Kwaliteit	60

7.6.1 Gunningcriterium prijs

Formaat	Lengte mm	Breedte mm	Gewicht gr/m ²	Eenheid	Netto prijs per eenheid
A3	420	297	75	pak 500 vel	
A4	297	210	75	pak 500 vel	
A3	420	297	80	pak 500 vel	
A4	297	210	80	pak 500 vel	

Vul in bijlage 9 – Prijzen het tabblad Prijzen Papier in.

Er zijn 4 eenheden, namelijk 2 eenheden A3 en 2 eenheden A4. De eenheden A3 kunnen maximaal 3 punten opleveren voor de laagste inschrijver en de eenheden A4 kunnen maximaal 17 punten opleveren voor de laagste inschrijver. De andere inschrijvers krijgen voor de inschrijfprijzen punten naar rato toegekend.

7.6.2 Prijsaanpassingen

Prijzen worden per half jaar geïndexeerd volgens de CBS-index voor xerografisch papier. Daarbij dienen zowel de prijsstijgingen als prijsdalingen gevolgd te worden. Bij leveringen van papier berekent aanbieder geen bestel-, bezorg- of andere extra kosten.

7.6.3 Gunningcriterium Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op de vragen voor het perceel papier (bijlage 10). De aspecten waar de antwoorden op getoetst worden, worden per vraag aangegeven. Voor de kwaliteit kunnen maximaal 60 punten verdiend worden.

De antwoorden op de in bijlage 10 geformuleerde vragen mogen maximaal 1,5 A4 per antwoord omvatten.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het antwoord op iedere vraag een cijfer toe op een 10-puntsschaal, waarbij 10 punten worden toegekend als het antwoord door de beoordelaar als zeer goed wordt gezien. Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

Bij de puntentoekenning worden punten toegekend volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten
- Hooguit 20% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 1-3 punten
- Hooguit 50% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 4-6 punten
- Hooguit 80% van de deelvragen (concreet) beantwoord: 7-9 punten
- Alle deelvragen (concreet) beantwoord en concreet 10 punten. Maar 10 punten mogen alleen gegeven worden indien de deelantwoorden geheel voldoen en de beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

7.7 Gunning

Aan de aanbieder die voor de prijs en kwaliteit samen de meeste punten heeft gekregen, wordt de opdracht gegund.

8 Programma van eisen

8.1 Specificaties

Het papier moet minimaal aan de volgende eisen voldoen:

- Papier dient leverbaar te zijn in A4 en A3 formaat;
- 75 en 80 gr/m²
- Het voldoet aan het Europees Ecolabel.
- Voldoet aan de houdbaarheidsnorm ISO9706.
- Dit papier heeft een witheid van CIE161.
- Nen2728 gecertificeerd
- NEN 12281:2002

8.2 Bestelling

MOVARE eist dat bestellingen via een webinterface verwerkt kunnen worden. Deze webportal moet minimaal aan de volgende extra eisen voldoen:

- De scholen moeten kunnen bestellen via de webportal;
- Retourzendingen moeten via de webportal (aan-)gemeld kunnen worden;
- De webportal dient een beveiligde omgeving te zijn;
- De webportal dient per school én bovenschools een inlogmogelijkheid te bieden;
- Na een bestelling via de webportal wordt automatisch een bestelbevestiging verstuurd;
- Voor retourzendingen mogen geen kosten in rekening worden gebracht;
- Er is geen minimale bestelgrootte.

8.3 Leveren en levertermijn

De bestelde artikelen moeten de volgende werkdag worden geleverd op de door de school aangewezen plek. Als minimaal aflevervolume geldt één doos.

8.4 Facturatie

De facturatie vindt per school, per twee maanden en altijd achteraf plaats. Er wordt een verzamelfactuur opgesteld. De facturen worden conform de algemene inkoopvoorwaarden van MOVARE digitaal als PDF bestand per e-mail verzonden aan het bestuursbureau van MOVARE. De facturen dienen als volgt te worden gespecificeerd.

Algemene eisen:

- Per factuur wordt aangegeven op welke periode/maand de factuur betrekking heeft;
- Adres en BRIN-nummer van de school c.q. dislocatie;
- De lay-out van de factuur wordt op verzoek van MOVARE voor de volgende factuurmaand kosteloos aangepast;
- In de recapitulatie wordt het totale factuurbedrag exclusief BTW, de BTW en het totaalbedrag inclusief BTW vermeld.

Per maand worden per school in een factuurregel de volgende gegevens vermeld:

1. Besteldatum;
2. Omschrijving van de bestelling;
3. Per besteldatum en papiersoort wordt een separate regel aangemaakt.

Separaat dient per school iedere maand een opgave gedaan te worden van de bestelomvang, gespecificeerd per papiersoort. Facturen worden pas betaalbaar gesteld als de leverancier kopieën van getekende pakbonnen voor de betreffende periode heeft overhandigd.