

Beschrijvend Document
EUROPESE AANBESTEDING WERKPLEKHARDWARE



Referentie nummer: 21-8

Versie december 2021

Inhoud

Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijvend Document	4
1.3 Beschrijving van Opdrachtgever	4
1.4 Contactgegevens.....	6
1.5 Wettelijk kader.....	6
1.6 Doel van de aanbesteding.....	6
1.7 Omschrijving van de Opdracht.....	7
1.8 Omvang van de opdracht.....	7
1.9 Communicatie tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver	9
1.10 Gebruik Aanbestedingsplatform	9
1.11 Bijzondere voorwaarden.....	9
1.12 Kritische Prestatie Indicatoren	10
1.12.1 KPI's.....	10
1.12.2 Verantwoordelijk voor monitoren	10
1.13 Omschrijving van de Overeenkomst	10
De aanbestedingsprocedure	12
2.1 Wijze van aanbesteding	12
2.2 Planning	12
2.3 Nota van Inlichtingen (Nvl)	13
2.4 Aanbestedingsteam	14
2.5 Wijze van aanbieden inschrijvingen.....	14
2.6 Voorwaarden Inschrijver.....	15
2.7 Overige voorwaarden	17
Minimumeisen	20
3.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding	20
3.2 Indien Inschrijver als combinatie wil inschrijven	20
3.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met onderaanneming wil inschrijven.....	20
3.4 Uitsluitingsgronden.....	21
3.5 Geschiktheidseisen	21
3.5.1 Uittreksel Kamer van Koophandel	22
3.5.2 Financiële en economische draagkracht.....	22
3.5.3 Technische Beroepsbekwaamheid.....	22
Beoordelingssystematiek.....	25
4.1 Methodiek.....	25
4.2 Uitsluiting	27
4.3 Gunningscriterium	27
4.4 Wijze van beoordelen	27
4.4.1 Prijs	28
4.4.2 Kwaliteit	28
4.4.3 Eindscore.....	30
4.4.4 Gunningsbeslissing.....	30

Bijlage 1 Checklist in te leveren documenten	32
Bijlage 2 Holdingverklaring	33
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	35
Bijlage 4a Vragen	36
Bijlage 4b Verklaring referenties.....	37
Bijlage 4c Klanttevredenheidsverklaring.....	38
Bijlage 5 Programma van Eisen	39
Bijlage 6 Gunningscriteria Prijs	46
Bijlage 7 Gunningscriterium kwaliteit	48
Bijlage 8 Conceptovereenkomst	51
Bijlage 9 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden van Kindante.....	52
Bijlage 10 Locaties.....	53

Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Europese aanbesteding Werkplekhardware voor Kindante, hierna Aanbestedende Dienst of Opdrachtgever genaamd. Voor Opdrachtgever zal een overeenkomst met de leverancier worden gesloten, met daarbij de voorwaarden zoals in dit Beschrijvend Document zijn genoemd.

De Opdracht wordt gegund aan Inschrijver, die niet wordt uitgesloten, aan de geschiktheidseisen voldoet en op grond van de gunningscriteria de beste inschrijving heeft gedaan. Het voornemen is om de Opdracht in maart 2022 te gunnen, waarna met de implementatie/uitvoering kan worden gestart. De definitieve startdatum is 1 april 2022.

1.2 Beschrijvend Document

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.2 Planning), schriftelijk aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling.

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet aan Aanbestedende Dienst heeft kenbaar gemaakt ten laatste op het tijdstip van inschrijving als vermeld in paragraaf 2.2 Planning, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Bezwaren ingediend na de inschrijfdatum zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit Beschrijvend Document voorkomen en deze niet gemeld zijn, dan zullen deze in het voordeel van Aanbestedende Dienst worden uitgelegd.

1.3 Beschrijving van Opdrachtgever

Kindante is gevestigd te Sittard en vormt sinds 2011 (fusie van Focus en prooSes) het bestuur van 34 scholen: 29 basisscholen, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs. Kindante kent de denominaties openbaar, bijzonder en algemeen bijzonder. Binnen de denominatie bijzonder vallen een aantal scholen met katholieke signatuur en een school met protestantschristelijke signatuur onder het bestuur. De gegevens m.b.t. de locaties zijn opgenomen in Bijlage 10 (Locaties).

Op de peildatum 1 oktober 2020 wordt in totaal aan 8423 leerlingen onderwijs verschaft. De Kindante-scholen krimpen de komende jaren in aantallen leerlingen en in aantal locaties. Met de aanhoudende krimp van de leerlingaantallen ziet Kindante zich genoodzaakt om gehele of gedeelten van schoolgebouwen (locaties) buiten gebruik te stellen of gedeelten af te stoten. Het tempo en omvang waarin de bezettingsgraad van een school afneemt en gehele (of gedeelten van) locaties worden afgestoten is onbekend.

Kindante-DNA, missie en visie

Het Kindante-DNA is een samenspel van gedragselementen welke borg moet staan om talenten van kinderen en medewerkers van Kindante te ontplooiën en in te zetten als (mede)mens en dus ook in de professionele context.

Dit profiel bevat vier hoofdelementen:

‘mensgerichtheid – stimulerend’, ‘professioneel relatiegericht’, ‘prestatie- en taakgericht’ en ‘gericht op zelfactualisatie’, waarbij de individuele en collectieve verantwoordelijkheid elkaar raken en ons allemaal sterker moeten maken.

Het ultieme doel is en blijft om onze missie en visie waar te maken: het kind echt voorop te krijgen, dat belang te laten prefereren boven de belangen van ons als medewerkers, ons als stichting, ons als school en ook ons als individu.

Missie

Het kind staat centraal in zijn ‘Leren leren en leren leven’. Dat doen wij door het ontdekken, ontwikkelen, samenbrengen, inzetten en benutten van talenten.

Visie

Wij geven richting en bieden ruimte!

Voor alle betrokkenen streven we naar een passend leer- en ontwikkelklimaat om ‘leren leren, leren leven’ inhoud te geven en toe te passen.

Strategische speerpunten Kindante

Deze richten zich op Onderwijs, personeel en Kindcentra, waarbij wij ons mensgericht, transparant, toegewijd en op groei gericht gedragen.

Voor meer informatie zie: Missie en visie - Kindante op www.kindante.nl

1.4 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door Francois Maessen namens Aanbestedende Dienst. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via Tendered, of, in uitzonderlijke en dringende gevallen via onderstaand adres:

Stichting Kindante

E-mail: f.maessen@kindante.nl

Dr. Nolenslaan 138, 6136 GV Sittard

Tel. 046 436 3366

1.5 Wettelijk kader

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en de Gids Proportionaliteit, 3de herziening februari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

1.6 Doel van de aanbesteding

Aanbestedende Dienst zoekt een partner voor Werkplekhardware, die middels hoogwaardige dienstverlening Aanbestedende Dienst ontzorgt en een bijdrage levert aan de kernwaarden van Aanbestedende Dienst. Om dit te realiseren zijn de volgende doelstellingen vastgelegd:

- Het beperken van (toekomstige) klachten en storingen;
- Het voldoen aan wet- en regelgeving;
- Het leveren van kwalitatief hoge dienstverlening;
- Het handhaven van de kwaliteit van de gebouw gebonden installaties;
- Passend binnen de organisatie van Opdrachtgever;
- Zorgdragen voor een evenwichtige continuering van het primair proces;
- Het ontzorgen van Opdrachtgever.

Het doel dat Aanbestedende Dienst met deze aanbesteding nastreeft is: het afsluiten van een overeenkomst met één Opdrachtnemer. Aanbestedende Dienst wenst voor deze dienstverlening een Overeenkomst aan te gaan met één externe partner, hierna te noemen Opdrachtnemer, die op basis van klantgericht ondernemen, flexibiliteit de gevraagde dienstverlening tegen een goede kwaliteit verzorgt. Belangrijk is ook dat Opdrachtnemer naast de rol van leverancier ook de rol van samenwerkingspartner vervult en zelf verbetervoorstellen initieert, die de kwaliteitsverhouding ten goede komen.

Er is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op Tendered het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen. Door middel van deze aanbesteding wenst Aanbestedende Dienst de rechtmatigheid te borgen, te komen tot intensievere samenwerking en de kwaliteit te borgen. Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige opdracht geschikt en proportioneel om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” (zie paragraaf 4).

1.7 Omschrijving van de Opdracht

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing: 30200000-1 Computeruitrusting en – benodigdheden.

Op hoofdlijnen bestaat de opdracht uit: het leveren, plaatsen, aansluiten en servicen van Werkplekhardware voor de duur van twee (2) jaar (aansluitend optioneel te verlengen met twee (2) keer één (1) jaar).

De opdracht omvat:

1. Het leveren, plaatsen en aansluiten van werkplekhardware:
 - Customized Pc's: desktop / micro;
 - Customized Laptops voor administratieve doeleinden en laptops voor educatieve doeleinden;
 - Monitoren;
 - Accessoires: muizen met usb-kabel, (ergonomische) draadloze muizen, toetsenborden met usb-kabel, (ergonomische) toetsenborden draadloos, presentors, webcams, vesa-mounts, hoofdtelefoons).
2. Het servicen van werkplekhardware:
 - Asset registratie (CMDB - Configuration Management Database);
 - RMA (Return Merchandise Authorization);
 - DOA (Dead on Arrival) – afhandeling;
 - Garantieafwikkeling en/of reparatie, met uitzondering van de garantieafwikkeling van apparatuur geleverd onder raamovereenkomsten, onderwerp van eerdere aanbestedingen (niet inbegrepen in het servicen is de garantieafwikkeling van apparatuur geleverd onder raamovereenkomsten, onderwerp van eerdere aanbestedingen).

1.8 Omvang van de opdracht

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één (1). Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet in meerdere percelen op te delen, omdat:

- Het voor Opdrachtgever efficiencyvoordelen heeft als tijdens de contractperiode relevante zaken met één (1) partijen afgestemd kunnen worden;
- Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor Aanbestedende Dienst en Inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:
 - Er is slechts sprake van één soort dienst en dus geen samenhang met andere soorten diensten en/of leveringen;
 - De organisatie van Opdrachtgever is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid inzake aankopen bij de vestigingen; inkoop wordt centraal vanuit het servicebureau aangestuurd en georganiseerd;
 - De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB. De opdracht wordt geacht goed uitvoerbaar te zijn voor het MKB.

In deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft *leveren en servicen* van Werkplekhardware (inclusief accessoires) voor alle schoolgebouwen van Aanbestedende Dienst, zodat de administratieve last wordt beperkt en schaalvoordelen worden behaald. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien er geen specifieke eisen worden gesteld aan de omvang van Inschrijvers en het MKB ook kan voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Hierna volgt een weergave van de inkoopomzet voor preventief, correctief, modificatief en planmatig onderhoud aan gebouw gebonden werktuigbouwkundige installaties van de laatste 5 kalenderjaren:

In het Excel-bestand van bijlage 6 zijn de specificaties van de customized werkplekhardware opgenomen, alsmede een indicatie van het opdrachtvolume. Deze volumes dienen louter ter berekening van de inschrijfsom; aan deze volumes kunnen geen rechten voor toekomstige leveringen worden ontleend. In bijlage 5 Programma van Eisen is de beschrijving van de services opgenomen.

Als gevolg van het gestaag krimpend aantal leerlingen vertoont het inkoopvolume een dalende trend. Hierna volgt een weergave van de inkoopomzet van de laatste 5 jaren. Aan deze omzetten kunnen geen rechten voor toekomstige leveringen worden ontleend.

	2016	2017	2018	2019	2020
Werkplekhardware	136	106	281	471	167

(*) Bedragen in duizenden

In het prijzenblad (bijlage 6) is een overzicht opgenomen van de Werkplekhardware voorwerp van de Raamovereenkomst. Incidenteel wordt ook gebruik gemaakt van andere apparatuur waarvoor in voorkomende gevallen aan Opdrachtnemer een offerteaanvraag zal worden verstuurd. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in geval van een niet markconforme aanbieding, deze apparatuur elders te bestellen.

1.9 Communicatie tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan de in paragraaf 1.4 beschreven wijze in contact te treden met Aanbestedende Dienst en/of met medewerkers van Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding. Aanbestedende Dienst zal met betrekking tot deze aanbesteding gebruik maken van een daarvoor bestemd aanbestedingsplatform.

1.10 Gebruik Aanbestedingsplatform

Aanbestedende Dienst maakt in deze aanbesteding gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk Tenderned. Dit platform vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijvers. Aanbestedende Dienst stelt alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. Inschrijver krijgt toegang tot de aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor aanbesteding op www.Tenderned.nl.

Het stellen van vragen over de aanbesteding kan uitsluitend via het aanbestedingsplatform Tenderned. Inschrijvers kunnen hun inschrijving uitsluitend indienen via het aanbestedingsplatform Tenderned. Bij vragen over het gebruik van het aanbestedingsplatform kunt u contact opnemen met de servicedesk van Tenderned via 0800-Tenderned (0800-8363376) of via servicedesk@Tenderned.nl.

1.11 Bijzondere voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018) en de Algemene Leverings- en Inkoopvoorwaarden Stichting Kindante van toepassing. Deze voorwaarden treft u aan als bijlage 9 bij dit Beschrijvend Document. Algemene verkoop- en of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De gunning geschiedt onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Indien het bestuur geen middelen beschikbaar stelt, is Aanbestedende Dienst niet gebonden tot afsluiting van een overeenkomst over te gaan. Tevens behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om in geval van onvoorziene situaties de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te

stoppen. Door een inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

1.12 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om:

- De kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie;
- Afhankelijk van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de overeenkomst op de overeengekomen KPI's en de bijhorende normen over eventuele verlengingen van de overeenkomst te beslissen.

Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

1.12.1 KPI's

Tijdens de contractperiode worden de volgende KPI's worden gehanteerd:

- Het tijdig verhelpen van storingen: $\geq 99\%$
- Leveringsbetrouwbaarheid: $\geq 99\%$
- Leveren van gecertificeerde apparatuur: 100%
- Beschikbaarheid van de webportal: $\geq 95\%$
- DOA: $\leq 2\%$

In het programma van eisen (bijlage 5) zijn bijzonderheden inzake KPI's opgenomen.

1.12.2 Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij Inschrijver. Inschrijver dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft Inschrijver een toelichting op eventuele verbetermaatregelen.

1.13 Omschrijving van de Overeenkomst

Aanbestedende Dienst sluit met de geselecteerde Opdrachtnemer een onderhoudscontract. In bijlage 8 is de modelovereenkomst opgenomen.

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2022 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. Aanbestedende Dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar. Uiterlijk 6 maanden voor het einde van de termijn geeft opdrachtgever aan of van de verlengingsmogelijkheid gebruik wordt gemaakt. De verlenging van de overeenkomst is afhankelijk van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de overeenkomst op de overeengekomen KPI's en de bijhorende normen. Opdrachtgever kan evenwel niet gehouden worden om tot verlenging over te gaan. De verlenging houdt in dat Opdrachtgever de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat er sprake is van opzegging.

De aanbestedingsprocedure

2.1 Wijze van aanbesteding

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Aanbestedende Dienst is gekozen een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de opdrachtwaarde de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is als volgt weergegeven:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële Inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbare procedure

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.2 Planning

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Aankondiging opdracht via Tendermed	1 december 2021
Sluiting stellen van vragen*	14 december 2021 tot 12.00 uur
Nota van Inlichtingen 1	21 december 2021
Sluiting stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2*	11 januari 2022 tot 12.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	18 januari 2022
Inschrijving*	1 februari 2022 tot 12.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	1 februari 2022 om 13.00 uur
Voorlopige gunning	15 februari 2022
Einde stand-still-periode (vervaldatum)	7 maart 2022
Definitieve gunning	8 maart 2022
Ingang contract	1 april 2022

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

De genoemde data/tijdstippen zijn indicatief en 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.

2.3 Nota van Inlichtingen (Nvl)

De mogelijkheid bestaat om via Tendered eventuele aanvullende vragen te stellen. U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de paragraaf 2.2. (planning) genoemde data. In deze aanbesteding zijn 2 vragenronden en aldus 2 nota's van Inlichtingen voorzien. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven. Het stellen van uw vragen dient uitsluitend te geschieden in het format dat bijgevoegd is als bijlage 4a. In het "onderwerp" van de vraag dient het volgende vermeld te worden: aanbesteding Werkplekhardware Aanbestedende Dienst. Vragen gesteld via de vragenmodule van Tendered worden niet in behandeling genomen. Inschrijvers wordt verzocht, voor zover dat mogelijk is, om in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument en zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tendered.nl. Na afloop van de 2de informatieronde kunnen Inschrijvers geen nieuwe vragen meer stellen en/of opmerkingen maken.

Middels de nota van inlichtingen kan Aanbestedende Dienst tevens punten in het Beschrijvend Document wijzigen. Door of namens Opdrachtgever verstrekte inlichtingen, na verzending van het Beschrijvend Document, zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota's van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

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. Aanbestedende Dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

2.4 Aanbestedingsteam

Voor deze Aanbesteding werd een aanbestedingsteam geformeerd, samengesteld van zeven (7) personen uit de volgende kennisgebieden: ICT/Onderwijs (5 personen), contractbeheer (1 persoon) en inkoop (inkoopadviseur) (1 persoon).

2.5 Wijze van aanbieden inschrijvingen

1. Met nadruk wijst Aanbestedende Dienst Inschrijvers erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De bijlagen zijn als Word document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend Document. Bijlage 1 Checklist (in te leveren) documenten. De toegevoegde stukken dienen duidelijk te worden voorzien van het bijlagennummer.
2. In de inschrijving dient de volgorde van de bijlagen aangehouden te worden. De antwoorden op de vragen, onderdeel van de kwalitatieve inschrijving, dienen geanonimiseerd ingediend te worden.
3. De inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend (natte handtekening gescand) en digitaal in enkelvoud te worden ingezonden via TenderNed www.tenderned.nl. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.
4. Uw offerte dient uiterlijk op de in paragraaf 2.2. (planning) genoemde datum en tijdstip in het bezit van de digitale kluis via TenderNed bij Aanbestedende Dienst te zijn. Het risico van vertraging in de bestelling berust bij Inschrijver. Bij landelijke storingen kan de indieningstermijn wijzigen. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in paragraaf 2.2. (planning) datum en tijdstip een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed. (Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de in paragraaf 2.2. (planning) datum en tijdstip worden niet door Aanbestedende Dienst in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de inschrijving ligt bij Inschrijver.
5. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging berust bij Inschrijver.
6. De offerte dient volledig opgesteld te zijn in het Nederlands. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele overeenkomst moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

2.6 Voorwaarden Inschrijver

1. Het indienen van een inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend Document en de nota's van inlichtingen wordt ingestemd.
2. Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend Document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtgever zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
3. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
4. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend Document en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
7. Voor de opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag voor voorgenomen en gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
8. Aanbestedende Dienst onderhandelt niet over prijzen. Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.
9. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag/hogelijkende Inschrijving. Wanneer een inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt Aanbestedende Dienst schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan Aanbestedende Dienst eventueel overgaan tot afwijzing van de inschrijving.
10. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten. Er mogen dus geen extra kosten

- zoals administratiekosten, reiskosten, portokosten, beveiligingskosten, onderhoudskosten enz. berekend worden.
11. De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en Diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de prijs-index (alle huishoudens 2022=100). Voor aanvang van het laatste kwartaal van het eerste contractjaar, biedt Inschrijver een onderbouwging van de prijsverhoging aan. Eerst na schriftelijke goedkeur van Aanbestedende Dienst treedt de nieuwe prijs in werking.
 12. Bij twijfel heeft Aanbestedende Dienst de mogelijkheid een accountantscontrole uit te laten voeren ter controle van de in rekening gebrachte Inkooprij. Indien de accountantscontrole uitwijst dan niet de juiste Inkooprij aan Aanbestedende Dienst is doorberekend, heeft Aanbestedende Dienst het recht alsnog de juiste Inkooprij te eisen en dient Inschrijver de kosten voor de accountantscontrole voor haar rekening te nemen. Indien Inschrijver hier niet mee instemt, behoudt Aanbestedende Dienst de mogelijkheid om de Overeenkomst met Inschrijver te ontbinden. De bevoegdheid van Aanbestedende Dienst als hiervoor beschreven wordt beperkt tot die gevallen waarin er gerede twijfel is aan de juistheid van de doorberekende Inkooprij alsmede tot die informatie die vereist is om de betreffende Inkooprij te verifiëren.
 13. Indien de Inschrijver werkplekhardware aanbiedt met een Verkooprij die minimaal 5% hoger ligt dan een ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoopkanaal, dan is de Aanbestedende Dienst gerechtigd deze af te nemen bij de Inschrijver tegen de lagere Verkooprij of bij deze derde. Voor deze markconformiteitstoets zullen alle variabelen (merk, type, levertijd, aantallen en andere mogelijke variabelen) voor de vergelijking geïjk zijn. Indien de Inschrijver drie (3) keer op jaarbasis een Verkooprij aanbiedt die minimaal 5% hoger is dan ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoopkanaal dan heeft de Aanbestedende Dienst de mogelijkheid de Overeenkomst met de Inschrijver te ontbinden.
 14. De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; de prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Aanbestedende Dienst zal Inschrijver hiervan per omgaande berichten.
 15. Door Aanbestedende Dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan Inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van Aanbestedende Dienst.
 16. De inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Eventuele vertalingen zullen door Inschrijver zelf worden verzorgd en voor rekening van Inschrijver zijn.
 17. Dit Beschrijvend Document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve

dan Aanbestedende Dienst hiervan per Tendered op de hoogte te stellen. U kunt zich in uw inschrijving of na het indienen van de inschrijving, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.7 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal Aanbestedende Dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. Indien zich een gelijke eindscore voordoet die belangrijk is voor gunning is de partij met de laagste prijs de uiteindelijk winnende partij.
3. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting op de inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Opdrachtgever toe te lichten. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving of puntenverlies bij de beoordeling.
4. De gunningsbeslissing zal via Tendered aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
5. Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
6. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen overeenkomst wordt gesloten, zal eerstvolgende Inschrijver uit de rangorde hiervoor benaderd worden.
7. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de (voorlopige) gunningbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Er zal na bekendmaking van de gunningsbeslissing een periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de gunningsbeslissing.
8. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Heerlen. Aanbestedende Dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de

- dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
9. Indien na gunning blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund (om welke reden dan ook) niet meer aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen, is Aanbestedende Dienst gerechtigd (niet verplicht) de opdracht te laten voeren door rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een heraanbestedingsprocedure noodzakelijk is.
 10. Het is Aanbestedende Dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst begunstigde Inschrijver zonder heraanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.
 11. Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van Inschrijver welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van Aanbestedende Dienst.
 12. Indien tijdens de Aanbesteding bij Inschrijver cq. Opdrachtnemer bekend is dat hij voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zal staken vóór of tijdens de looptijd van de Overeenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient Inschrijver dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbesteder. In dat geval behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen.
 13. Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.
 14. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend, is Aanbestedende Dienst gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de onderhandelingsprocedure (zonder aankondiging).
 15. Aanbestedende Dienst is gerechtigd de overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de

gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke beslissingen, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Aanbestedende Dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Aanbestedende Dienst worden ontleend.

16. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

17. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Minimumeisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is voegt Inschrijver bij zijn inschrijving, bijlage 2, een verklaring van de holding of moedermaatschappij bij. Uit deze verklaring moet blijken dat het concern of de holding zich bij gunning al dan niet volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

3.2 Indien Inschrijver als combinatie wil inschrijven

Indien als combinatie wordt ingeschreven, vermeldt Inschrijver zulks in het in bijlage 3 toegevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elke Combinant van de combinatie dient afzonderlijk het in bijlage 3 toegevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en ten tijde van de verificatie de door Aanbestedende Dienst opgevraagde bewijsstukken als benoemd in stap 5 van § 4.1. Methodiek, binnen zeven (7) dagen voor te leggen.

Iedere Combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Alle Combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. Er dient één (1) aanspreekpunt (penvoerder) te zijn. Indien op één (1) van de Combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle Combinanten en is het niet toegestaan een andere combinatie aan te gaan. Indien een combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

3.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is Hoofdaannemer Opdrachtnemer. Indien Hoofdaannemer gebruik maakt van onderaanneming, vermeldt Inschrijver zulks in Uniform Europees Aanbestedingsdocument met vermelding van de door Onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Indien de

hoofdaannemer ic. opdrachtnemer een beroep doet op de technische bekwaamheid van een onderaannemer, dient Onderaannemer in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument daadwerkelijk en expliciet aan te geven hoe Ondernemer dienaangaande bij de uitvoering van de opdracht wordt ingezet.

Opdrachtgever staat de volgende vorm van onderaanneming toe: de samenwerking van Inschrijver met een ander bedrijf voor de levering van diensten of goederen, waarbij de inbreng van Inschrijver minimaal 20 % en maximaal 60% van de contractwaarde van de gehele opdracht is. Inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van het Uniform Aanbestedingsdocument, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Zowel Hoofdaannemer als Onderaannemer dienen afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hoofdaannemer en Onderaannemer ondertekenen afzonderlijk het in bijlage 3 toegevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hoofdaannemer en Onderaannemer dienen ten tijde van de verificatie de door Aanbestedende Dienst opgevraagde bewijsstukken als benoemd in stap 5 van § 4.1. Methodiek, binnen zeven (7) dagen voor te leggen.

Door ondertekening van het Uniform Aanbestedingsdocument geeft Onderaannemer aan haar middelen volledig ter beschikking te zullen stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van Onderaannemer.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van Aanbestedende Dienst van onderaannemer wisselen.

3.4 Uitsluitingsgronden

Om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn, dient Inschrijver de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 3, te ondertekenen.

3.5 Geschiktheidseisen

Om aan te geven dat Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen dient Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 3, te ondertekenen op onderdeel IV, a. Er wordt

getoetst of Opdrachtnemer geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

3.5.1 Uittreksel Kamer van Koophandel

Inschrijver dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te leveren een recent uittreksel (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.5.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te tonen en te leveren een controleverklaring en een kopie van een polisblad of een poliscertificaat van de verzekering.

3.5.2.1 Controleverklaring

Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond en in staat te zijn de Opdracht uit te voeren. Dat wil dus zeggen dat Inschrijver voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Bij een voorgenomen gunning kan door Aanbestedende Dienst een controleverklaring (en voor de niet controleplichtige ondernemingen: een beoordelings- dan wel samenstellingsverklaring) met betrekking tot de financiële gegevens worden opgevraagd. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten en moet op het eerste verzoek worden voorgelegd.

3.5.2.2 Verzekering

Inschrijver dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te tonen en te leveren een kopie van een polisblad of een poliscertificaat van de verzekering waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor een bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar, gemaximeerd tot € 3.000.000,- per jaar.

3.5.3 Technische Beroepsbekwaamheid

De deelnemer dient bij het opvragen door de opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te tonen en te leveren een kopie van erkend reseller, kwaliteitsnorm en milieubeheer. Bovendien moet hij zijn geschiktheid met een referentieproject aantonen.

3.5.3.1 Erkende reseller

Een certificaat dat de deelnemer is aangemerkt als erkende reseller is van netwerkhardware van A-merken. Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de deelnemer over het betreffend certificaat te beschikken.

3.5.3.2 Kwaliteitsnorm

Voor wat betreft de aandacht voor kwaliteitszorg dient Inschrijver de gegevens te overleggen welke betrekking hebben op kwaliteit. Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de deelnemer dat een van de volgende drie situaties van toepassing is:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 of ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
- of kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
- of een beschrijving van het eigen kwaliteitsprogramma van Inschrijver.

3.6.3.3 Milieubeheer

Voor wat betreft de aandacht voor milieubeheer dient Inschrijver de gegevens te overleggen welke betrekking hebben op kwaliteit. Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de deelnemer dat een van de volgende drie situaties van toepassing is:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 14001:2015 of ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
- of kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieubeheer (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
- of een beschrijving van het eigen milieu beheer van Inschrijver.

3.5.3.4 Referentieproject

Referentieproject

Inschrijver dient aan te tonen dat hij substantiële ervaring heeft met een soortgelijke opdracht als beschreven in paragraaf 1.7 Omschrijving van de opdracht en paragraaf 1.8 Omvang van de opdracht. Inschrijver dient aan de hand van één (1) referentieproject per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de kerncompetentie beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar competenties die hij heeft opgedaan bij de uitvoering van een referentieopdracht, die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden ten opzichte van de inschrijfdatum tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen. Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over de volgende kerncompetentie:

dat Inschrijver ervaring heeft met het leveren, plaatsen, aansluiten en servicen van netwerkhardware, een en ander conform in 1.7 en 1.8 genoemde Inhoud van de opdracht, op diverse locaties van één (1) klant. De klant dient over meer dan twintig (20) locaties te beschikken..

Indien Inschrijver gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.

Inschrijver wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage 4b bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatie van deze aanbesteding;
- De omvang is van vergelijkbare grootte als de onderhavige opdracht die wordt aanbesteed, of in ieder geval 60% daarvan;
- Is c.q. wordt succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd;
- Inschrijver verstrekt ook een klanttevredenheidsverklaring behorend bij elke opgegeven referentieopdracht. De klanttevredenheidsverklaringen dienen te zijn opgesteld en ondertekend door de betreffende klant. Een voorbeeld van een klanttevredenheidsverklaring treft u aan in bijlage 4c. In de klanttevredenheidsverklaring moeten in ieder geval de gegevens/aspecten zoals genoemd in de voorbeeld klanttevredenheidsverklaring opgenomen worden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met Opdrachtgever van de door u ingediende referentie(s).

Beoordelingssystematiek

4.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na in ontvangstneming van de inschrijvingen. De beoordeling geschiedt door het aanbestedingsteam als vermeld in paragraaf 2.4. De inkoopadviseur verricht de beoordelingen van de stappen 1, 2, 3, 4a en 5 als hieronder beschreven. De overige leden van het beoordelingsteam beoordelen stap 4b en 5 (verificatie van de prijsstelling) van de inschrijvingen als hierna beschreven. Bij deze laatstgenoemde stap fungeert de inkoopadviseur als procesbegeleider en voorzitter van de bijhorende bijeenkomsten.

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en voordat wordt overgegaan tot het beoordelen van eisen en wensen, wordt vastgesteld of de checklist (in te leveren) documenten is toegevoegd, ondertekend en alles compleet is. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Aanbestedende Dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Aanbestedende Dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Aanbestedende Dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de redenen en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of Inschrijver voldoet aan alle gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overgelegd, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. Alle verklaringen dienen volledig te worden ingevuld en ondertekend door bevoegd ondertekenaar. Het onvolledig indienen van verklaringen kan leiden tot uitsluiting.

Stap 3: beoordeling van de eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4a. Beoordeling prijs

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 4.4. Bij de beoordeling van de prijs is het prijs invulformulier, als Excel-bestand in bijlage 6, toegevoegd aan de inschrijving met

de vermelding 'origineel' leidend. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

Stap 4b. Beoordeling kwaliteit

Vervolgens beoordeelt het beoordelingsteam de antwoorden op de (kwaliteit)wensen. Dit betreft het gunningscriterium kwaliteit. Dat wil zeggen dat de antwoorden van de verschillende Inschrijvers worden beoordeeld. De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 4.4. Er worden enkel hele punten toegekend per kwaliteitswens en/of onderdeel daarvan. De eindscore voor een inschrijving wordt bepaald door de toegekende punten op de sub-criteria. De optelling van de scores op de sub-criteria bepaalt de eindscore. Inschrijver(s) met de hoogste eindscore is/zijn Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving(en). Aan deze Inschrijver(s) wordt de aanbesteding gegund.

Stap 5 Verificatie van de stukken

Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden benoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en verder in deze paragraaf (stap 5) gespecificeerd, aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen nadat Aanbestedende Dienst daar om heeft verzocht. Tenzij anders bepaald in art 2.89 Aanbestedingswet 2012, zijn de bewijsstukken niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Inschrijver op de dag van aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed.

Tijdens de verificatie worden ook de details van de prijsstelling van de cases van de winnende inschrijving geverifieerd, vastgesteld of de open begrotingen correct zijn en alle overige relevante bepalingen uit dit Beschrijvend Document zijn betracht.

Bewijsstukken

Als bewijsstukken dienen te worden aangeleverd:

- Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden;
- Een gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst inzake belastingen en premies niet ouder dan zes maanden;
- Een controleverklaring;
- Een kopie van een polisblad of een poliscertificaat van de verzekering waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor een bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar, gemaximeerd tot € 3.000.000,- per jaar;
- Een kopie certificaat milieubeheer of gelijkwaardig;
- Een kopie kwaliteitsnorm of gelijkwaardig;
- Een verklaring van de opgevoerde referent waarin in ieder geval vermeldt: de naam, adres en contactpersoon gegevens, alsmede aard van de leveringen en omzet per jaar. De contactpersoon van de referent heeft de verklaring ondertekend.

Indien tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuist informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Inschrijvingen plaats.

Opschortende termijn

Aanbestedende Dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van 20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met de uitsluiting of afwijzing, dient hij tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien hij binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat Aanbestedende Dienst er van uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst te sluiten en vervalt zijn recht op bezwaar/beroep.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan de gestelde eisen (genoemd in 4.1 methodiek) worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de inschrijving op het gunningscriterium.

4.3 Gunningscriterium

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de, vanuit het oogpunt van Aanbestedende Dienst, Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Hierbij wordt beoordeeld op beste prijs/kwaliteitverhouding.

4.4 Wijze van beoordelen

In de onderstaande scoretabel staan de sub-gunningscriteria met de bijbehorende maximale puntenscores per sub criterium. 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.

Criteria	Maximale score 100
Prijs	40

Kwaliteit	60
-----------	----

De sub-gunningscriteria kwaliteit zijn als volgt:

Subgunningscriteria prijs	Maximale score 60
Plan van Aanpak	8
Dienstverlening case 1 vraag 1	8
Dienstverlening case 1 vraag 2	8
Dienstverlening case 2	6
Partnerschap case 1	15
Partnerschap case 2	5
Partnerschap case 3	10

4.4.1 Prijs

Het subgunningscriterium prijs bestaat uit het Totaalprijs van het prijsinvulformulier, onderdeel van bijlage 6. Op het prijsinvulformulier zijn de specificaties opgenomen.

Voor de prijs zijn maximaal 40 punten te verdienen. Hierna een illustratief voorbeeld:

Inschrijver Y biedt een Totaalprijs van € 100.000,- en is daarmee de inschrijver met de laagste Totaalprijs. Inschrijver X biedt een Totaalprijs van € 120.000,-.

De Totaalprijs als volgt beoordeeld: punten = $40 * (1 - (\text{Totaalprijs inschrijver X} - \text{laagste Totaalprijs}) / \text{laagste Totaalprijs})$.

De uitwerking is als volgt:

Totaalscore gunningscriterium prijs Inschrijver X: $40 * (1 - (120.000 - 100.000) / 100.000) = 32$ punten.

Totaalscore gunningscriterium prijs Inschrijver Y: 40 punten.

Toepassing van de formule waarbij de puntentoekening lager dan 0,00 eindigt, worden afgerond op 0. Dit komt slechts voor in gevallen waarin de laagste prijs meer dan 100% afwijkt van de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

4.4.2 Kwaliteit

4.4.2.1 Berekening sub-gunningscriterium kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit kan maximaal 60 punten worden verdiend. De kwaliteit wordt absoluut beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op de vragen (bijlage 7). Per vraag is aangegeven hoeveel punten men kan behalen en hoeveel het maximaal aantal A4 het antwoord mag omvatten. De aspecten waarop de antwoorden worden als volgt getoetst:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	Inschrijver geeft geen invulling aan de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag maar geeft een toelichting waaruit blijkt dat Inschrijver daarop beperkingen inbrengt, of Inschrijver geeft slechts gedeeltelijk invulling aan de vraag en geeft hierbij niet of nauwelijks toelichting.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een beperkte toelichting, óf Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit echter niet blijkt dat de door Inschrijver aangeboden Dienstverlening en/of mogelijkheden een meerwaarde oplevert/opleveren voor de realisatie van de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door Inschrijver aangeboden Dienstverlening en/of de mogelijkheden die Inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de vraag, deze is echter niet geborgd.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit beargumenteerd blijkt dat de door Inschrijver aangeboden Dienstverlening en/of de mogelijkheden die Inschrijver biedt een geborgde meerwaarde zal opleveren bij het realiseren van de vraag.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt: de kwaliteit van het antwoord op een vraag wordt door elk afzonderlijk beoordelingsteamlid individueel beoordeeld. De beoordelaar kent per antwoord een score toe. Vervolgens wordt in een consensusvergadering door het beoordelingsteam per antwoord de score vastgesteld.

Een rapportcijfer van lager dan 2/4 van het maximaal te behalen leidt tot een score van 0, wat betekent dat Inschrijver geen punten scoort op de betreffende vraag. Voor iedere vraag cq. antwoord geldt dat een minimaal rapportcijfer van 2/4 van het maximaal te behalen aantal punten moet worden behaald.

Bij de beoordeling van de antwoorden worden alleen het aantal per vraag geduide pagina's in de beoordeling meegenomen. Uitsluitend bovengenoemde rapportcijfers worden toegekend en halve cijfers worden als volgt afgerond:

5,00 – 5,49 wordt 5

5,50 – 5,99 wordt 6

Hierna een illustratief voorbeeld voor inschrijver X:

Vraag	Aantal punten
Plan van Aanpak	8
Dienstverlening case 1 vraag 1	0
Dienstverlening case 1 vraag 2	4
Dienstverlening case 2 vraag 2	4
Dienstverlening case 2 vraag 2	3
Partnerschip case 1	8
Partnerschip case 2	3
Partnerschip case 3	8
Totaalscore gunningscriterium kwaliteit	38

4.4.3 Eindscore

Er wordt een overeenkomst aangegaan met één (1) deelnemer, die de hoogste eindscore heeft behaald en aldus de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Berekening van de eindscore: totaalscore gunningscriterium prijs + totaalscore gunningscriterium kwaliteit

Voorbeeldberekening

De totaalscore gunningscriterium prijs voor inschrijver X bedraagt 32. De totaalscore gunningscriterium kwaliteit bedraagt 38. De eindscore bedraagt aldus 70 punten.

4.4.4 Gunningsbeslissing

De deelnemer met de vanuit het oogpunt van de opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke

gunning van de opdracht. Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in het hoofdstuk aanbestedingsprocedure.

Bijlage 1 Checklist in te leveren documenten

Betreft gevraagde in		Volgorde	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	Als bijlage 1 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	Holdingverklaring	Als bijlage 2 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Als bijlage 3 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4 a/b/c	a. Vragen b. Verklaring referenties c. Klanttevredenheidsverklaring	Als bijlage 4 a, b en c opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5	Programma van Eisen	Als bijlage 5 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 6	Gunningscriterium Prijs	Als bijlage 6 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 7	Gunningscriterium Kwaliteit	Als bijlage 7 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 8	Conceptovereenkomst	Als bijlage 8 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 9	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden Stichting Kindante	Als bijlage 9 opgenomen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 10	Locaties	Als bijlage 10 opgenomen	

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2 Holdingverklaring

Onderstaande verklaring dient door Inschrijver en haar Holding naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het Handelsregister bevoegd is om de holding te vertegenwoordigen en om namens de holding dit formulier te ondertekenen. Inschrijver dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven dagen aan te leveren een recent uittreksel (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Indien sprake is van een Holding

Inschrijver verklaart hierbij dat:

Met betrekking tot een holding (aanvinken wat van toepassing is)	
<input type="checkbox"/>	Zijn onderneming niet toebehoort aan een Holding of moedermaatschappij. Inschrijver wel onderdeel uitmaakt van een holding of moedermaatschappij maar geen gebruik maakt van haar middelen.
<input type="checkbox"/>	Zijn onderneming onderdeel uitmaakt van de hieronder vermelde holding of moedermaatschappij en tevens gebruikt maakt van haar middelen. Door ondertekening verklaart de hieronder vermelde Holding zich namens Inschrijver bij gunning van onderhavige opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht.
<input type="checkbox"/>	de Inschrijving onafhankelijk van andere bedrijven uit de holding is opgesteld en daarbij geen inzicht heeft gegeven in zijn aanbieding nog inhoudelijk weet heeft van de aanbieding van deze andere bedrijven.

Namens de Holding/Moedermaatschappij:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Namens Inschrijver:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(De UEA is als los document toegevoegd)

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4a Vragen

Het formulier dient in Word versie te worden verstuurd via Tendered.

De vagen worden opgenomen in de nota inlichtingen en wordt daarmee integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

Nr.	Betreft (pag., par, overige verwijzing)	vraag
1.		
Antwoord		
2.		
Antwoord		
3.		
Antwoord		
4.		
Antwoord		
5.		
Antwoord		
6.		
Antwoord		

Bijlage 4b Verklaring referenties

Het formulier dient door Opdrachtnemer naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkt uit het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkt uit het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Door ondertekening verklaart Inschrijver dat hij aan de hand van twee (2) referentieprojecten kan aantonen dat hij over de kerncompetenties beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht als beschreven in 1.17 omschrijving van de opdracht. De referentieopdrachten zijn niet langer dan drie jaar geleden ten opzichte van de inschrijfdatum tijdig afgerond, of er is uitstel verleend.

Inschrijver verklaart te beschikken over de volgende kerncompetentie: *dat Inschrijver ervaring heeft met het leveren, plaatsen, aansluiten en servicen van netwerkhardware, een en ander conform in 1.7 en 1.8 genoemde Inhoud van de opdracht, op diverse locaties van één (1) klant. De klant dient over meer dan twintig (20) locaties te beschikken..*

Kerncompetentie	
Naam klant	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
Duur van het contract	
Uitgebreide omschrijving van de aard, omvang en bijzonderheden van de Opdracht (max 1 A4) als bijlage van deze bijlage 4 toe te voegen.	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4c Klanttevredenheidsverklaring

Aanbesteding: Europese Aanbesteding onderhoud W-Installaties

Naam Inschrijver:.....

Naam contactpersoon:.....

Hierbij verklaart ondergetekende namens..... (Naam van de organisatie waarvoor de referentieopdracht is uitgevoerd):

Naam opdrachtgever	
Naam opdracht	
Contactgegevens opdrachtgever	
Omschrijving opdracht	<i>Ervaring met het leveren, plaatsen, aansluiten en servicen van netwerkhardware, een en ander conform in 1.7 en 1.8 genoemde Inhoud van de opdracht, op diverse locaties van één (1) klant. De klant dient over meer dan twintig (20) locaties te beschikken.</i>
Waarde opdracht	
Tijdstip opdracht	

Dat (Naam Gegadigde) in de periode de opdracht (Naam opdracht), inzake (korte toelichting) naar tevredenheid heeft uitgevoerd.

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Op.....(datum), te.....(plaats)

.....(naam functionaris van de organisatie waarvoor de referentieopdracht is uitgevoerd)

Bijlage 5 Programma van Eisen

Het formulier dient door de deelnemer naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om deelnemer te vertegenwoordigen en om namens deelnemer dit formulier te ondertekenen.

Indien een eis of vraag met „nee“ wordt beantwoord zal de inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1	Het indienen van een inschrijving houdt in dat door de deelnemer onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	Deelnemer verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen onder 2. Aanbestedingsprocedure in dit beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	Deelnemer verklaart kennis te hebben genomen van de selectie- en gunningsprocedure zoals opgenomen in dit beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: De overeenkomst; Het beschrijvend document en de bijbehorende nota van inlichtingen; Algemene leverings- en inkoopvoorwaarden van de stichting Kindante.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5	Deelnemer verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de overeenkomst van de opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6	Deelnemer verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de algemene leverings- en inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Programma van eisen t.a.v. de facturatie en tarieven			
1	Wijze van factureren - De opdrachtgever streeft naar volledige digitalisering van het facturatieproces. Wij eisen dat u uw (verzamel)facturen één keer per maand per BRINnummer indient, gespecificeerd per opdracht. Facturen dienen digitaal verstuurd te worden naar finadm@kindante.nl - Facturen van reparaties zonder voorafgaande goedkeuring van de opdracht van de senior adviseur ICT/IBP worden niet betaald (zie PVE RMA). - De betalingstermijn die wordt gehanteerd bedraagt 30 dagen na factuurdatum	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	- Alle facturen dienen voor het einde van het boekjaar (januari – december) te worden aangeleverd. Indien de facturen te laat worden aangeleverd, is het niet mogelijk om deze facturen nog betaalbaar te stellen		
2	<p>Prijsaanpassing</p> <ul style="list-style-type: none"> - De prijzen uit de inschrijving zijn vast voor de looptijd van de overeenkomst en zijn inclusief BTW. - Inhaalslagen voor net toegepaste prijsstijgingen en tussentijdse prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Programma van eisen t.a.v. materialen en storings/RMA (Return Mercandise Authorization)			
1	<p>Omschrijving van de netwerkomgeving van Opdrachtgever</p> <p>Opdrachtgever maakt gebruik van het Edugrip concept voor haar automatisering. Edugrip is een gecentraliseerd beheerconcept waarbij alle diensten vanuit een datacentrum worden aangeboden aan de locaties van de Opdrachtgever. Op de scholen staan de werkplekken, eventueel met randapparatuur gekoppeld, die middels een lokaal netwerk (LAN) en een zakelijke glasvezelverbinding (WAN) verbonden zijn aan een datacentrum. Binnen dit datacentrum is een omgeving opgebouwd voor Opdrachtgever bestaande o.a. uit bestandsservers, print servers, mail servers e.d.. Daarnaast wordt de Internet toegang via het datacentrum ontsloten. Het Edugrip concept bestaat uit meerdere onderdelen. Enkele belangrijke onderdelen hiervan zijn een Identity Management System (IDM), Image Distributie Systeem (IDS) en een Package Distributie Systeem (PDS). Het IDM systeem, Edugrip Beheer genaamd, wordt enerzijds gekoppeld aan de administratieve systemen van de scholen en anderzijds aan de centrale omgeving en meer in het specifiek aan de Active Directory. Edugrip Beheer werkt met sjablonen, waarmee volledig geautomatiseerd toevoegingen, wijzigingen en verwijderingen worden doorgevoerd op de ICT omgeving als gevolg van wijzigingen in de administratieve systemen. Het IDS is een systeem waarbij een basis image met alle benodigde drivers naar een werkplek worden gestuurd op het moment dat een nieuwe installatie wordt aangevraagd voor een werkplek. Additionele (educatieve) software wordt vervolgens gedistribueerd middels het PDS. Op aanvraag van de interne klant wordt een software pakket klaargezet binnen de omgeving van de school, daarbij verschijnt het pakket in het startmenu van de gebruiker en kan deze door de gebruiker opgestart worden. Er is hierbij geen interactie van de gebruiker nodig. De leveringen en Diensten van de opdrachtgever mogen de continuïteit van werking van het Edugrip concept niet in gedrang brengen.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	<p><i>Intune</i></p> <p>De te leveren hardware naar keuze van Opdrachtgever dient geschikt te zijn voor Intune en moet hiermee uitgerold kunnen worden. Per opdracht dient de opdrachtnemer de hashcodes voor uitlevering af te geven en te binden aan de Microsoft Tenant van de opdrachtgever. De eventuele kosten hiervoor dient de opdrachtnemer apart te vermelden op het prijsinvalformulier van bijlage 6.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	<i>Batches en Certificering</i>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<p>Opdrachtnemer levert alleen fabrieksnieuwe en actuele computer hardware, inclusief benodigde bekabeling. Een batch computer hardware dient tot op component-niveau identiek te zijn en alle enkele stuks hardware moeten voldoen aan de minimumeisen van de genoemde specificaties benoemd in het prijsinvalformulier van Bijlage 6. Ieder type hardware vanuit eenzelfde batch geleverd, is voorafgaand getest en gecertificeerd voor gebruik in het netwerk door het netwerkbedrijf. Haalt een type hardware de certificering niet, dan wordt het type hardware niet afgenomen door Opdrachtgever. Van ieder type hardware biedt de opdrachtnemer het eerste te leveren exemplaar ter certificering aan bij het netwerkbedrijf. De daarna te leveren apparatuur komend uit dezelfde batch die reeds is gecertificeerd door het netwerkbedrijf, behoeft niet opnieuw te worden gecertificeerd. Echter, als er wordt geconstateerd dat de specs van een geleverd stuk hardware afwijkt, zonder dat dit is gemeld aan Opdrachtgever en dus eigenlijk een <i>nieuw apparaat</i> wordt toegevoegd aan het netwerk, is Opdrachtnemer in gebreke. De kosten voor hercertificering door het netwerkbedrijf komen dan voor rekening van Opdrachtnemer.</p>		
4	<p>Materialen Alle te leveren werkplekhardware voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betrouwbare werkplekapparatuur die in de bedrijvenmarkt wordt geleverd (en dus niet voor de „thuismarkt“ is gemaakt) met een goede prijs/kwaliteitsverhouding. - Geen renewal of refurbished tenzij anders overeengekomen in de bestelling. - 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. - Bij voorkeur in het aanbod ook merken die hun specificaties/specs binnen een model het minst wijzigen in de looptijd van een bestaand model. Voor de specificaties verwijzen we naar het prijsinvalformulier van bijlage 6. - De hardware vermeld op bijlage 6 betreft zogenaamde customized apparatuur zodat de specificaties niet veranderen en een goede werking op de netwerkomgeving gegarandeerd is, tenzij een model „end of life“ is. - De kwaliteit van de hardware, de gebruikte componenten en de wijze van assemblage zijn hoog en constant. Onderdelen van de hardware zijn minimaal vier jaar na aanschaf leverbaar. De hardware wordt in die periode ondersteund en men heeft een eigen serviceorganisatie in Nederland. - De 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. 	<p>Ja <input type="checkbox"/></p>	<p>Nee <input type="checkbox"/></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 graden Celsius. De apparatuur dient te zijn uitgerust met veiligheidsinstructies. - Opdrachtnemer levert alleen fabrieksnieuwe en actuele computer hardware, inclusief benodigde bekabeling. Een batch computer hardware dient tot op componentniveau identiek te zijn en alle enkele stuks hardware moeten voldoen aan de minimumeisen van de genoemde specificaties benoemd in het prijsinvulformulier van bijlage 6. - Ieder type hardware vanuit eenzelfde batch geleverd, is voorafgaand getest en gecertificeerd voor gebruik in het netwerk door het netwerkbedrijf. Haalt een type hardware de certificering niet, dan wordt het type hardware niet afgenomen door de opdrachtgever. Van ieder type hardware biedt de opdrachtnemer het eerste te leveren exemplaar ter certificering aan bij het netwerkbedrijf. De daarna te leveren apparatuur komend uit dezelfde batch die reeds gecertificeerd is door het netwerkbedrijf, behoeft niet opnieuw te worden gecertificeerd. Echter, als er wordt geconstateerd dat de specs van een geleverd stuks hardware afwijkt, zonder dat dit is gemeld aan opdrachtgever en dus eigenlijk een „een nieuw apparaat“ wordt toegevoegd aan het netwerk, is de opdrachtnemer in gebreke. De kosten voor hercertificering door het netwerkbedrijf komen voor rekening van de opdrachtnemer. - De service level agreement voor de hierboven procedure omtrent leveren van gecertificeerde apparatuur bedraagt 100%. De SLA wordt derhalve gemeten gedurende de meetperiode, per apparaat en niet per bestelling. 		
5	<p>Storingsen of RMA (Return Merchandise Authorization)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op de aangeboden werkplek hardware wordt 3 jaar volledige fabrieksgarantie gegeven. - De garantie gaat in na installatiegereed opleveren en/of gebruiksklaar opleveren van de betreffende werkplek hardware. - Storingsen of RMA worden door opdrachtgever gemeld bij de servicedesk van de opdrachtnemer. De storingsmelding moet ook online aangemaakt kunnen worden. - De opdrachtnemer hanteert een ticketing-systeem. Voor elke melding van een storing of een RMA wordt door de opdrachtnemer een ticket toegekend zodat te allen tijde de status van de storing of RMA kan worden weergegeven en periodiek rapportages kunnen worden gegeneerd. - Storingsen worden in principe op de werkplek opgelost. Indien de storing niet ter plekke kan worden verholpen, haalt de opdrachtnemer de apparaat op bij de gebruiker op de locatie. Alle kosten voor ophalen of verzenden komen voor rekening van de opdrachtnemer. - Na ophaling stelt de opdrachtnemer vast of het een reparatie of vervanging onder garantie betreft. In geval van reparatie buiten garantie wordt voorafgaand goedkeuring door de senior adviseur ICT/IBP gegeven. - In geval van garantie zijn bijkomende kosten, zoals administratiekosten en onderzoekskosten niet toegestaan 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<p>- Indien sprake is van verstoring van pc's en laptops geldt het next businessday on site principe ten aanzien van de reparatie.</p> <p>De service level agreement voor het tijdig verhelpen van voornoemde storingen bedraagt $\geq 99\%$ voor apparaten onder garantie. Voor apparaten buiten garantie geldt het best effort principe en is een maximale reparatie termijn van 10 dagen van toepassing.</p>		
Programma van eisen t.a.v. bestellingen, Asset registratie, leveringen en levertijden			
1	<p>Bestellingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - De opdrachtnemer beschikt over een webportal waarin alle producten uit het prijzenblad inclusief accessoires zijn opgenomen. De opdrachtgever bestelt desgewenst via het webportal. De portal is beveiligd en is alleen toegankelijk door de school en/of het bestuursbureau gemachtigde bestellers. - Alleen bestellingen van gemachtigde bestellers worden door de opdrachtnemer uitgevoerd. Op de webportal worden uitsluitend en alleen producten (inclusief de prijzen) onderdeel van onderhavige raamovereenkomst aangeboden. - Voor de beschikbaarheid van de webportal geldt een SLA van $\geq 95\%$, startende bij ingang van de raamovereenkomst gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. 24 uur per dag, 7 dagen in de week. - Alle offertes en/of bevestigingen van bestellingen die zowel vanuit de webshop worden gegenereerd of vanuit een mail of telefoontje verstrekt, passeren in de cc de senior adviseur ICT/IBP van Kindante. Hij alleen keurt offertes en/of bestellingen voor geheel Kindante goed en verstrekt de definitieve opdracht voor de betreffende bestelling. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	<p>Asset registratie (CMDB: Configuration Management Database)</p> <p>De opdrachtnemer registreert de geleverde hardware-accessoires inclusief serienummer en aanschafdatum, onderverdeeld op locatie. Op elk verzoek presenteert de opdrachtnemer een digitaal overzicht (in Exel) van deze gegevens. De levering van digitale overzichten wordt beschouwd als een reguliere levering en is de SLA van leveringsbetrouwbaarheid van toepassing (zie hieronder).</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3	<p>Leveringen en levertijden</p> <p>De infrastructuur van de opdrachtgever is verdeeld over 52 locaties. De huidige werkplekhardware bestaat uit de volgende producten: customized Pc's (desktops, micro desktops), customized laptops voor kinderen met educatieve toepassing, customized laptops voor administratieve doeleinden, customized monitoren en accessoires. Het huidige image van de netwerkbeheerder Unilogic waarvan de hardware wordt voorzien, bevat naar keuze Windows-7, Windows-10, en alle Microsoft Officepakketten vanaf versie 2010.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aangeboden hardware moet geschikt zijn om te kunnen imagen via het netwerk op een Windows-7 en/of Windows-10 platform. - Onder levering wordt verstaan het op locatie van de opdrachtgever gebruiksklaar opleveren (leveren, plaatsen, aansluiten buiten het netwerk en uitvoeren van de DOA-(Dead on Arrival)-test. Alle hardware, ongeacht de bestelgrootte wordt door de leverancier kosteloos op de aangegeven 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<p>locatie afgeleverd. Verpakkingsmateriaal wordt uiterlijk 2 werkdagen na levering kosteloos afgevoerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De levertijd van de bestelling van de voornoemde customized apparatuur is maximaal 15 werkdagen. - De SLA voor leveringsbetrouwbaarheid is $\geq 99\%$. Deze SLA heeft betrekking op de leveringen van gecertificeerde apparatuur. - Bij oplevering dient een opleverdocument door de opdrachtnemer en directeur van de betreffende locatie ingevuld en ondertekend te worden. - Datum en tijd van aflevering een aansluitende installatie wordt in overleg met de opdrachtgever (in casu de betreffende school) vastgesteld. - De opdrachtnemer dient voor elke levering af te stemmen met de desbetreffende locatie (school) en met de huidige ICT Dienstverlener (Unilogic). - De opdrachtnemer zal in haar planning rekening houden met een sitesurvey op de desbetreffende locatie t.b.v. installatie, identificatie en imaging. Deze survey vindt plaats een werkdag na levering van hardware. - Te late leveringen als gevolg van afstemming met de opdrachtgever, de werkplekbeheerder of netwerkbeheerder (m.b.t. certificeren) worden niet als overmacht beschouwd en worden meegenomen bij de berekening van de SLA. - De samenwerking van de opdrachtnemer en opdrachtgever, de desbetreffende school en de ICT netwerkbeheerder is cruciaal. Voor de opdrachtnemer zijn de uitspraken van de ICT netwerkbeheerder ten aanzien van migratietrajecten, leveringen en het verhelpen van storingen bindend. De opdrachtnemer is voor de opdrachtgever en voor de ICT netwerkbeheerder faciliterend. 		
Programma van eisen t.a.v. kwaliteitsbewaking			
1	<p>Kwaliteitscontrole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bij levering dient ook een DOA test te worden uitgevoerd op elk apparaat. In geval van DOA zorgt de opdrachtnemer binnen 48 uur dat het gerepareerde apparaat kosteloos beschikbaar is. - De SLA voor DOA bedraagt maximaal 2%. De SLA wordt gemeten gedurende de meetperiode (=per kwartaal) voor alle geleverde apparatuur. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2	<p>Service level agreements (SLA's) en beoordeling</p> <p>De SLA's worden door de opdrachtnemer gemeten. De resultaten worden per kwartaal aan de opdrachtgever gepresenteerd, niet later dan de 1ste week van de dooropvolgende kwartaal. De volgende SLA's zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het tijdig verhelpen van storingen: $\geq 99\%$ - leveringsbetrouwbaarheid: $\geq 99\%$ - leveren van gecertificeerde apparatuur: 100% - beschikbaarheid van de webportal: $\geq 95\%$ - DOA: $\leq 2\%$ <p>Beoordeling van de SLA's <i>met uitzondering van DOA</i>:</p> <p>De meting gebeurt per apparaat per bestelling en/of storing. Alleen indien in het kwartaal meer dan 50 apparaten werden besteld en indien de resultaten van deze meting afwijking tonen ten opzichte van de norm van de hierboven gestelde SLA's, gelden volgende acties:</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. In geval van een eerste afwijking van de norm van de SLA > 2% presenteert de opdrachtnemer een verbeterplan binnen de 5 werkdagen; 2. In geval van een eerste afwijking van de norm van de SLA > 5% neemt de opdrachtnemer een managementmaatregel ter verbetering. De maatregel wordt effectief binnen 2 werkdagen; 3. In geval van een eerste afwijking van de norm van de SLA > 10% neemt de opdrachtgever een onmiddellijke management maatregel ter verbetering. De maatregel wordt effectief op dezelfde dag. Indien de maatregel niet tot acute verbetering leidt, treedt de boeteclausule in werking (zie 3 van PVE tav. kwaliteitsbewaking) 4. In geval van een tweede afwijking van de norm van de SLA treedt de boeteclausule in werking (zie 3 van PVE tav. kwaliteitsbewaking) 5. In geval van een derde, vierde en volgende afwijking van de norm van de SLA treedt een boeteclausule in werking (zie 3 van PVE tav. kwaliteitsbewaking). Onverkort de boeteclausule, heeft de opdrachtgever het recht om de overeenkomst niet te verlengen of te beëindigen. <p>Beoordeling van de SLA's DOA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In geval van een eerste afwijking van de norm, presenteert de opdrachtnemer een verbeterplan binnen de 5 werkdagen; 2. In geval van een tweede afwijking van de norm neemt de opdrachtnemer een managementmaatregel ter verbetering. De maatregel is effectief wordt binnen 2 werkdagen; 3. In geval van een volgende afwijking van de norm de boeteclausule in werking <p>Alle in dit onderdeel genoemde termijnen gelden als fatale termijnen.</p>		
3	<p>Boeteclausule</p> <p>Conform het gestelde in de overeenkomst en deze PVE, is opdrachtgever bevoegd de opdrachtnemer een boete op te leggen indien de opdrachtnemer presteert onder de norm van de SLA's (zie hierboven). De boete is onmiddellijk verrekenbaar met openstaande facturen. De boete wordt opgelegd per apparaat per bestelling en/of storing waarvoor de norm van de betreffende SLA niet wordt gehaald en bedraagt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een eerste afwijking van de norm van de SLA > 10% en het niet leiden tot een acute verbetering van de management maatregel: 500 euro per apparaat per bestelling en/of storing 2. een tweede afwijking van de norm van de SLA: 750 euro per bestelling per apparaat per bestelling en/of storing 3. een derde, vierde en volgende afwijking van de norm van de SLA: 1.000 euro per apparaat per bestelling en/of storing <p>Indien de SLA DOA niet wordt gehaald:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een eerste afwijking van de norm van de SLA: 500 euro per apparaat per bestelling en/of storing 2. een tweede afwijking van de norm van de SLA: 750 euro per apparaat per bestelling en/of storing 3. een derde, vierde en volgende afwijking van de norm van de SLA: 1.000 euro per apparaat per bestelling en/of storing 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	Aan de boeteclausule is geen maximum bedrag gesteld. Behoudens de boete, heeft de opdrachtgever het recht om de raamovereenkomst te ontbinden indien DOA gedurende 3 maanden >2%.		
4	<p>Servicedesk en communicatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - De opdrachtnemer beschikt over een servicedesk. De servicedesk is beschikbaar op werkdagen tussen 09.00 – 17.00 uur. - De opdrachtnemer zorgt voor 1 aanspreekpunt voor de opdrachtgever aangaande alle in het PvE eisen en uitvoeringstaken. - Communicatie over de Dienstverlening vindt plaats op drie niveau's: <ul style="list-style-type: none"> Operationeel niveau: dagelijks contacten over, bestellingen, CMDB?, incidenten, klachten, vragen etc. Plaats tussen de opdrachtgever en de helpdesk van de opdrachtnemer Tactisch niveau: aanleveren van kwartaalrapportage aan de opdrachtgever met SLA's van deze PVE en de realisaties, het aantal klachten, storingen en garantiezaken Strategisch niveau: jaarlijks, op initiatief van de opdrachtgever, vindt afstemming plaats over evaluatie van het contact. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Duurzaamheidseisen		Ja	Nee
1	Deelnemer conformeert zich aan duurzaamheidscriteria (http://www.pianoo.nl/dossiers/duurzaam-inkopen/criteria) als vastgesteld door agentschap NL Hardware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Getekend voor akkoord:

Naam deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6 Gunningscriteria Prijs

Het formulier dient door de deelnemer naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister bevoegd is, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is, om deelnemer te vertegenwoordigen en om namens deelnemer dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van de prijsbijlage anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een deelnemer zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de inschrijving onvergelijkbaar met andere inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van deelnemer.

Voor de prijsformulieren zie het toegevoegde losse Excel-bestand; prijsinvulformulier.

Deze dienen volledig ingevuld aan deze bijlage te worden toegevoegd.

De digitale versie dient in PDF en Excel-formaat ingediend te worden.

Getekend voor akkoord:

Naam deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 7 Gunningscriterium kwaliteit

Plan van aanpak

Beschrijf uw plan van aanpak bij een aflevering van 20 stuks desktops, 10 schermen en 2 leraren-laptops voor management op 1 locatie. Beschrijf hierbij alle stappen, verantwoordelijkheden, risico's en beheersmaatregelen. Besteed hierbij aandacht aan de activiteiten, die voorafgaan aan levering tijdens de levering en de activiteiten na levering.

Maximaal aantal te behalen punten: **8 pnt**

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	1,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antwoord			

Dienstverlening op de ICT-hardware binnen de garantietermijn en buiten de garantietermijn

Beschrijf uw dienstverlening aan de hand van twee cases op de geleverde ICT-hardware. Daarbij is voor de aanbestedende dienst van belang, dat we rekenen op een rimpelloze dienstverlening. Dit in het geval van een afhandeling binnen de garantietermijn en een afhandeling buiten de garantietermijn.

Case 1

Een medewerker van een school (meestal de ICT-er) belt op maandag om 10.00 uur 's morgens met uw Servicedesk met de melding dat een voeding van een geleverde p.c. is doorgebrand.

Beschrijf exact de handelwijze, doorlooptijd melding, afhandeltijd en in te zetten tools om de school in kwestie z.s.m. van dienst te zijn binnen de garantietermijn. Maximaal aantal te behalen punten: **8 pnt**

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antwoord			

Beschrijf exact de handelwijze, doorlooptijd melding, afhandeltijd en in te zetten tools om de school in kwestie z.s.m. van dienst te zijn buiten de garantietermijn. Geef tevens op wat de eventueel hieraan verbonden kosten zijn. Deze kosten worden niet meegewogen in de gunning. Maximaal aantal te behalen punten: **8 pnt**

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Antwoord			
----------	--	--	--

Case 2

Kindante besluit om alle nieuw te leveren hardware op te nemen in Intune. Beschrijf hoe u hierbij ondersteunt. Maximaal aantal te behalen punten: **6 pnt**

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antwoord			

Partnerschip

Beschrijf uw visie op een partnership aan de hand van twee cases op de geleverde ICT-hardware.

Case 1

Een school wordt op het laatste moment geïnformeerd over een "DOE-dag – 21^{ste} eeuwse vaardigheden", waarbij in dit geval de directie van de school vanwege de hoge P.R. – waarde besluit toch in te schrijven op de "Doe-Dag". Binnen 3 dagen dienen ten behoeve van die dag 5 stuks laptops (en als 't echt niet anders kan : 5 p.c.'s met monitoren) voor kinderen te worden geleverd. Beschrijf hoe U hiermee in goed partnership met Kindante mee om gaat. Maximaal aantal te behalen punten: **15 pnt**

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	1,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antwoord			

Case 2

Een school heeft volgens afspraak al 4 weken geleden een uitrol hardware gehad. Alles functioneert goed en is exact volgens gemaakte afspraken verlopen. De apparatuur is al 3,5 week in gebruik en de school constateert, dat 5 schermen eigenlijk een ander formaat schermen hadden moeten hebben. Hoe komt U deze klant oplossingsgericht tegemoet ? Beschrijf exact uw handelwijze. Maximaal aantal te behalen punten: **5 pnt**

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antwoord			

Case 3

Op een school branden voedingen van p.c.'s door: in 3 maanden tijd zijn 6 van de 18 geleverde p.c.'s

getroffen en dat precies 4 maanden na het verstrijken garantietermijn. Een opmerkelijke samenloop van omstandigheden, die niet te wijten zijn aan piekspanningen in het stroomnet van de school. Hoe komt u de klant oplossingsgericht tegemoet? Beschrijf exact uw handelwijze. Maximaal aantal te behalen punten: **10 pnt**

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	1,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antwoord			

Getekend voor akkoord:

Naam deelnemer	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 8 Conceptovereenkomst

(Als los document bijgevoegd)

Dit formulier dient door Inschrijver naar waarheid te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Ondertekende verklaart hierbij dat hij akkoord is met de Conceptovereenkomst.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 9 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden van Kindante

(Als los document bijgevoegd)

Dit formulier dient door Inschrijver naar waarheid te worden ondertekend door een persoon die blijkt het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkt het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Ondertekende verklaart hierbij dat hij akkoord is met de bijgevoegde Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 10 Locaties

(Als los document bijgevoegd)