



Beschrijvend document  
Europese Aanbesteding  
*ICT Hardware*

Perceel 1: iPads

Perceel 2: Chromebooks en Windows devices

Perceel 3: OPS Module

CKC Drenthe

Opdrachtgever:	CKC Drenthe
Publicatiedatum:	Maandag 4 april 2022
Besteknummer:	2022-HARDWARE1000
Procedure:	Europees, openbaar

## Inhoud

<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Inleiding</b> .....	<b>6</b>
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST .....	6
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE .....	6
1.2.1. Doelstelling .....	6
1.2.2. Opdracht.....	7
1.2.3. Achtergrondinformatie.....	8
1.3. PROCEDURE .....	9
1.4. PERCELEN .....	9
1.5. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES .....	10
<b>2. De Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>11</b>
2.1. AANBESTEDEN .....	11
2.2. PLANNING.....	11
2.3. NOTA VAN INLICHTINGEN .....	11
2.4. INDIENEN INSCHRIJVING .....	12
2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	13
2.6. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG.....	14
2.7. OPSTART .....	14
<b>3. Beoordeling Inschrijving</b> .....	<b>15</b>
3.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID .....	15
3.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN - SELECTIECRITERIA.....	15
3.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	15
3.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de gunningsbeslissing.....	17
3.3.2. Verduidelijking, aanvulling en/of verificatie.....	17
3.4. GUNNINGSCRITERIUM.....	18
3.5. BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	18
3.6. BEREKENINGSMETHODIEK.....	19
3.6.1. Prijzen .....	19
3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten.....	19
3.7. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN.....	20
<b>4. Kwalitatieve criteria</b> .....	<b>22</b>
4.1. CASUS .....	22
<i>Casus 1: Serviceproces (max 1250 woorden)</i> .....	22
<i>Casus 2: Expertise leverancier (max 1750 woorden)</i> .....	23
<i>Casus 3 - Duurzaamheid (max 1000 woorden)</i> .....	24
4.2. BEOORDELING .....	25
<b>5. Overeenkomst</b> .....	<b>26</b>
5.1. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	26
5.2. CONCEPTOVEREENKOMST.....	26
5.3. INSCHRIJFBILJET - UITVOERINGSBEPALING.....	26

5.4. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST .....	26
<b>6. Uw inschrijving .....</b>	<b>27</b>
6.1. BESTEK .....	27
6.2. ONHERROEPELIJK .....	27
6.3. INSCHRIJFBILJET .....	27
6.4. CONFORMITEIT MET HET BESTEK EN OVEREENKOMSTVOORWAARDEN .....	27
6.5. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING .....	27
6.6. PRIJSSTELLINGEN .....	27
6.7. AANLEVEREN INSCHRIJVING .....	28
6.8. VOORBEHOUD .....	28
6.9. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE .....	28
6.10. CONTRACTMANAGEMENT .....	28
6.11. COMMUNICATIE .....	28

## Begrippenlijst

In het Bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud en een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

### Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is CKC Drenthe. In dit document wordt gesproken over opdrachtgever en/of Aanbestedende Dienst en/of *CKC Drenthe*.

### Adviesbureau:

De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

### Bestek:

Totale verzameling van documenten (o.a. beschrijvend document, inschrijfbiljet, algemene inkoopvoorwaarden, concept Raamovereenkomst, Nota van Inlichtingen, alle overige correspondentie) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde producten/diensten, eisen en wensen t.b.v. deze Europese aanbesteding.

### Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

### Gedragsverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in artikel 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

### Inschrijver:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

### Gunningsbeslissing:

De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

### Gunningscriteria:

De criteria waarop de inschrijving wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

### Inschrijver:

Een natuurlijke- of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan, die in de digitale kluis is aangetroffen.

Inschrijfbiljetten:

Formulieren in Excel waarin de gewenste leveringen en diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de Inschrijver zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen incl. antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nvl aangemerkt.

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee opdrachtgever een overeenkomst sluit.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uitvoeringsbepaling:

De benaming voor de Inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.

## 1. Inleiding

Voor u ligt het Bestek met betrekking tot de Europese Aanbesteding voor CKC Drenthe. Hierin staat alle informatie die u nodig heeft voor het opstellen van uw inschrijving.

### 1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

#### **CKC Drenthe Onderwijs**

CKC Drenthe verzorgt christelijk basisonderwijs en kinderopvang op 30 kindcentra in Assen, Aa en Hunze, Borger-Odoorn, Tynaarlo, Noordenveld en Midden-Drenthe. Onze kindcentra hebben elk hun eigen karakter, maar delen de ambitie om toonaangevend te zijn. Samen doen we er alles aan om ieder kind zo optimaal mogelijk te begeleiden in de ontwikkeling van talenten en een stabiele basis te leggen voor de toekomst.

Voor meer informatie: <https://www.ckcdrenthe.nl/>

#### **CKC Drenthe Kinderopvang**

Wij verzorgen kinderopvang voor kinderen van 0 tot 13 jaar. U kunt op onze locaties terecht voor kinderdagopvang (0-4), voor- en naschoolse opvang (4-13), peuteropvang (2/2,5-4 afhankelijk per gemeente) en vakantieopvang (4-13). Wij vinden het belangrijk om zoveel mogelijk aan te sluiten bij uw privésituatie. Daarom bieden wij naast structurele opvang ook flexibele en/of incidentele opvang aan. Daarnaast bieden wij in overleg diverse extra services zoals: ontbijtservice, haal- en brengservice (bijvoorbeeld naar sport- en muziekverenigingen) en een warme maaltijdservice.

De Aanbestedende Dienst in deze aanbesteding is CKC Drenthe Onderwijs. De kinderopvang lift mee in deze aanbesteding en kan bestellingen plaatsen binnen de overeenkomsten. Echter zit hier geen afname verplichting aan verbonden.

### 1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie

#### *1.2.1. Doelstelling*

Het primaire doel van de aanbestedingsprocedure is om een professionele Leverancier te contracteren voor de levering van ICT Hardware.

- ✓ Het kunnen vertrouwen op het proces.

De leverancier voegt waarde toe aan het proces en het uiteindelijke resultaat. Graag stelt CKC Drenthe vast wat zij van de leverancier mag verwachten gedurende het gehele proces van advies, opdracht, leveringen en service gedurende de gehele contractduur.

- ✓ Het gebruik maken van expertise.

CKC Drenthe maakt graag gebruik van de expertise van de leverancier. Om goede keuzes te maken biedt zij gedegen advisering in het besteltraject; eerlijk en transparant advies op basis van

kundigheid. Hiervoor dient een accountmanager inzetbaar te zijn, welke overall als vast contactpersoon optreedt.

- ✓ Het kunnen vertrouwen op ondersteuning en service.

Bij problemen bij het gebruik van de ICT Hardware dienen de medewerkers van CKC Drenthe te kunnen rekenen op snelle en duidelijke ondersteuning vanuit de leverancier. Wanneer er zich problemen voordoen welke niet eenvoudig op te lossen zijn, dient de leverancier een passende service te bieden. CKC Drenthe wenst in alle gevallen ontlast te worden en verwacht dat een verstoring van het onderwijsproces zich niet, of tenminste zo kort mogelijk, voordoet.

### 1.2.2. Opdracht

Binnen de opdracht valt:

- Het leveren van ICT Hardware
- Het geven van aankoopadvies
- Het bieden van onderhoud, service en garantie

Optioneel binnen de opdracht valt:

- Het leveren van accessoires / randassortiment
- Het verpakkingsvrij leveren van de bestelling (grotere bestellingen)
- Gebruiksklaar opleveren

Buiten de opdracht valt:

- Het leveren van touchscreens
- Het leveren van (mobiele) telefonie

#### **Perceel 1 Apple apparatuur**

Er wordt één Opdrachtnemer gecontracteerd. Het betreft een Raamovereenkomst voor de duur van twee (2) jaren. Na deze jaren heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst nog twee (2) keer te verlengen met één jaar. De maximale looptijd is daarmee vier (4) jaren. De overeenkomst van perceel 1 start op 1 februari 2023.

#### **Perceel 2 Chromebooks en Windows apparatuur**

CKC Drenthe wil met een drietal Opdrachtnemers een raamovereenkomst sluiten voor de duur van twee vaste jaren. Na deze jaren heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst nog 2 keer te verlengen met één jaar. Er wordt gekozen voor een mini competitie met drie Opdrachtnemers voor bestellingen boven de >€10.000.

Voor bestellingen onder de € 10.000 kan CKC Drenthe één van de drie gecontracteerde Opdrachtnemers benaderen voor het plaatsen van een bestelling. De Opdrachtnemer zorgt voor een webshop waarin CKC Drenthe haar bestellingen kan plaatsen. De overeenkomst van perceel 2 start op 1 juli 2022.

### **Perceel 3 OPS Module**

Er wordt één Opdrachtnemer gecontracteerd. Het betreft een Raamovereenkomst voor de duur van twee (2) jaren. Na deze jaren heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst nog twee (2) keer te verlengen met één jaar. De maximale looptijd is daarmee vier (4) jaren. De overeenkomst van perceel 3 start op 1 juli 2022.

### **Afname**

CKC Drenthe heeft op basis van verwachte bestellingen een inschatting gemaakt van de verwachte afname gedurende de overeenkomst voor ICT Hardware:

#### Perceel 1 Apple apparatuur

2022: € 180.000

2023: € 340.000

2024: € 330.000

2025: € 190.000

#### Perceel 2 Chromebooks en Windows apparatuur

2022: € 15.000

2023: € 400.000

2024: € 400.000

2025: € 15.000

#### Perceel 3 OPS Module

2022: € 10.000

2023: € 140.000

2024: € 35.000

2025: € 10.000

### *1.2.3. Achtergrondinformatie*

#### **Huidige situatie**

##### Perceel 1 Apple apparatuur

In de huidige situatie heeft CKC Drenthe een overeenkomst met één leverancier voor de levering van Apple apparatuur. De reden van de aanbesteding is een aflopende raamovereenkomst.

##### Perceel 2 Chromebooks en Windows apparatuur

In de huidige situatie heeft CKC Drenthe een overeenkomst met een drietal leveranciers voor de levering van ICT Hardware. Zodra er behoefte is aan ICT Hardware wordt er een mini competitie uitgeschreven. De ICT Hardware wordt altijd centraal ingekocht door de ICT afdeling van CKC Drenthe. De reden van de aanbesteding is een aflopende raamovereenkomst.

### Perceel 3 OPS module

In de huidige situatie worden de OPS modules afgenomen bij de digibord/touchscreens leverancier. Echter loopt deze overeenkomst af. De komende jaren staat er wel een vervangingsronde op het programma van de OPS modules.

### **Gewenste situatie**

In de gewenste situatie is CKC Drenthe op zoek naar een opdrachtnemer die bekend is binnen het onderwijs. Er wordt van de opdrachtnemers een adviserende rol verwacht op het gebied van de keuzes voor de hardware binnen het onderwijs.

De ICT Hardware wordt centraal ingekocht door CKC Drenthe. In de gewenste situatie is CKC voornemens de inkopen zo veel mogelijk te bundelen in 2 vaste bestelmomenten per jaar, waarbij het incidenteel bestellen van kleine(re) aantallen mogelijk dient te zijn. De vaste bestelmomenten worden nader vastgesteld. Inkoop dient mogelijk te zijn via de accountmanager van de leverancier. Voor advies dient de accountmanager beschikbaar te zijn.

De ICT Hardware dient geleverd te worden exclusief inrichting; CKC Drenthe voert de inrichting zelf uit, al dan niet gebruikt makend van ondersteuning door een externe dienstverlener. Levering dient mogelijk te zijn op elke door CKC Drenthe gewenste locatie, zijnde haar onderwijs- en opvanglocaties, een externe dienstverlener of anders na opgave. Optioneel kan een randassortiment worden afgenomen; CKC Drenthe behoudt hier expliciet de mogelijkheid om dit elders in te kopen.

Facturatie geschiedt per opdracht per locatie (inclusief brin nummer). In de gewenste situatie dient een vaste bestelling middels een verzamelfactuur gefactureerd te worden, waarbij duidelijk een splitsing wordt gemaakt per locatie. E.e.a. conform de wensen van CKC Drenthe, nader af te stemmen bij opstart na gunning.

### **1.3. Procedure**

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven kunt u vinden op:

[www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de leveringen gedurende de looptijd van de overeenkomst het drempelbedrag (€215.000) overschrijdt.

### **1.4. Percelen**

Deze opdracht is in twee percelen verdeeld. Te weten:

- Perceel 1 Apple apparatuur

- Perceel 2 Chromebooks en Windows apparatuur
- Perceel 3 OPS module

U kunt zich inschrijven op alle drie de percelen. Het is ook toegestaan om in te schrijven op één perceel.

### 1.5. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht van u dat u een professionele Inschrijver bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening. Daarbij dient u uw kennis en ervaring toe te passen. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U dient hierbij dan te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'. Wanneer onverhoopt een merk- of fabrikantnaam staat vermeld en de toevoeging 'Of gelijkwaardig' is weggelaten, dient u deze toevoeging wel te lezen conform artikel 2.76 AW<sup>1</sup>.

Indien u van mening bent dat uw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, moet u hier vragen over stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst akkoord gaat met uw voorstel, moet u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aangeven in het Inschrijfbiljet.

---

<sup>1</sup> Een aanbestedende dienst formuleert de technische specificaties:

a. door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen,

b. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen, die milieukeurmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de overheidsopdracht kunnen bepalen en de aanbestedende dienst de overheidsopdracht kan gunnen,

c. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen als bedoeld in onderdeel b, waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatie-eisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, of d. door verwijzing naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie-eisen en functionele eisen, bedoeld in onderdeel b, voor andere kenmerken.

2 Een aanbestedende dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».

3 Een aanbestedende dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabrikaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de overheidsopdracht gerechtvaardigd is.

4 Een aanbestedende dienst kan de melding of verwijzing, bedoeld in het derde lid, opnemen in de technische specificatie indien:

a. een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van het voorwerp van de overheidsopdracht door toepassing van het eerste lid niet mogelijk is en  
b. deze melding of verwijzing vergezeld gaat van de woorden «of gelijkwaardig».

## 2. De Aanbestedingsprocedure

### 2.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

### 2.2. Planning

Datum	Omschrijving - Actie
Maandag 4 april 2022	Publicatie op TenderNed
Dinsdag 19 april 2022 10:00 uur	Vragen indienen t.b.v. 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen
Vrijdag 22 april 2022	Publicatie van de 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen
Dinsdag 3 mei 2022 10:00 uur	Vragen indienen t.b.v. de 2 <sup>de</sup> Nota van Inlichtingen
Vrijdag 6 mei 2022	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
Vrijdag 18 mei 2022 09:59 uur	Deadline voor het indienen van uw Offerte via TenderNed (sluiting van de digitale kluis)
Vrijdag 18 mei 2022 10:00 uur	Geplande opening van de ingediende Offertes op TenderNed
Woensdag 8 juni 2022	Mededeling van de gunningsbeslissing
Woensdag 29 juni 2022	Definitieve gunning (sluiten van de Overeenkomst)
1 juli 2022	Startdatum van de Overeenkomst perceel 2 en 3
1 februari 2023	Startdatum van de Overeenkomst perceel 1

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer er wijzigingen in de planning zijn, worden de Inschrijver zo snel mogelijk op de hoogte gesteld hiervan. Dit zal, indien mogelijk, via TenderNed gedaan worden.

### 2.3. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel “Vragen & Antwoorden” kunt u uw vragen stellen. Hiervoor zijn in deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. In de 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen kunt u alleen uw vragen stellen naar aanleiding van de ontvangen antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen. Het is niet toegestaan om nog nieuwe vragen te stellen in de 2<sup>de</sup> vragenronde. Van de Inschrijver wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stelt u uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 2.2. genoemde momenten. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

De datum en tijdstip waarop de vragen in TenderNed geplaatst zijn is leidend. Wanneer er toch nog een vraag gesteld wordt na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door

Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog beantwoord worden. Iedere Inschrijver wordt hier van op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van offertes ook worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald.

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in de beantwoording van vragen, dan wel sprake is van een fundamenteel punt waarover volgens de planning geen vraag meer kan worden gesteld, kan de inschrijver een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (zie hiervoor paragraaf 6.9).

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver dient deze onvoorwaardelijk te accepteren. Ook dient Inschrijver te accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

### **Individuele vraag**

Wanneer een Inschrijver een vraag heeft die niet in de Nota van Inlichtingen beantwoord mag worden om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, doet u het volgende: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een *“individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang”* betreft. Daarmee verzoekt Inschrijver de Aanbestedende Dienst automatisch, op de voet van artikel 2.53 lid 2 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Inschrijver hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Inschrijver heeft dan de keus om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

## **2.4. Indienen inschrijving**

U dient uw inschrijving in te dienen via TenderNed. Wij adviseren u met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met TenderNed. Daarna mag u telefonisch (085-2003991) of per e-mail (mvos@alpha-adviesbureau.nl) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer er sprake is van een algehele, door TenderNed erkende, storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de offertes ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Wanneer dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld wordt welke Inschrijvers een inschrijving hebben ingediend. Hieruit kunt u niet afleiden of deze inschrijvingen ook voldoen aan hetgeen paragraaf 3.1 en 3.2 staat. Ook wordt hier eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis in gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Inschrijvers.

## 2.5. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. Van een adequaat handelende Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure en dat hij zijn bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt. Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsdocumenten.

U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, vervalt vijf dagen voor het indienen van offertes, uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Inschrijver wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Inschrijver verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Inschrijver dient in dit geval uiterlijk zeven kalenderdagen na het gegeven antwoord door Aanbestedende Dienst actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als u later dan zes maanden na het sluiten van de overeenkomst (definitieve gunning) tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer.

## 2.6. Gunningsbeslissing en vervolg

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunnings- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de offertes. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw inschrijving heeft en welke score de winnende inschrijving heeft. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers.

U kunt tegen de gunningsbeslissing in bezwaar gaan. U dient bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Op het moment dat de winnende inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie paragraaf 3.6 Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

## 2.7. Opstart

Voor de start van de Overeenkomst, vindt er een opstartgesprek plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de uitvoering van de werkzaamheden en de implementatiefase.

## 3. Beoordeling Inschrijving

### 3.1. Volledigheid en Geldigheid

Uw inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die u moet aanleveren voor een volledige inschrijving worden in paragraaf 6.4 opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 6.4 wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hier aan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient u het uittreksel uit het handelsregister toe te voegen aan uw Inschrijving, waaruit dit blijkt.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

### 3.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria

Nadat uw Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase.

Wanneer uw Inschrijving voldoet aan de uitsluitingsgronden, wordt u uitgesloten van de verdere procedure. U wordt ook uitgesloten van de verdere procedure wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen en aan de selectiecriteria.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden én voldoet aan de geschiktheidseisen alsmede de selectiecriteria wordt uw inschrijving verder beoordeeld.

### 3.3. Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria van kracht. Tevens is in onderstaande tabel aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

Een derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren, zowel tijdens deze aanbesteding (bijvoorbeeld wanneer er door meerdere Inschrijvers een beroep op hem gedaan wordt om te voldoen aan een geschiktheidseis) als met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst, voor zover dat mededingingsrechtelijk is toegestaan.

**Algemene gegevens:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden <sup>2</sup> .
Tekenbevoegde, telefoon en email adres	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden <sup>3</sup> .
BTW nummer of KvK-Nummer	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel I	Niet van toepassing.

**Verplichte uitsluitingsgronden:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

**Facultatieve uitsluitingsgronden:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

<sup>2</sup> Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

<sup>3</sup> Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

Onderdeel A	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
-------------	-----------------------------	---

**Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Niet van Toepassing
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Na mededeling van de gunningsbeslissing: Verklaring referent.

**3.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de gunningsbeslissing**

De bewijsstukken, zoals genoemd in bovenstaande tabel, worden na de mededeling van de gunningsbeslissing opgevraagd bij de beoogde Opdrachtnemer. De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

**3.3.2. Verduidelijking, aanvulling en/of verificatie**

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie, onder voorbehoud van eventuele bezwaren tijdens de opschortingstermijn, het voornemen tot gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn verstuurd worden. In deze uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende inschrijving geverifieerd moet worden.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal Aanbestedende dienst besluiten dat deze inschrijving alsnog afvalt. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst. Als dit van toepassing is, zal met de Inschrijver die op de tweede plaats geëindigd is een verificatiegesprek gevoerd worden.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Opdrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

### 3.4. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium:

#### Beste prijs-kwaliteitverhouding

waarbij de inschrijving, die naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, de opdracht gegund krijgt.

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>	30%	300
Totaalprijs initiële looptijd (Bijlage D inschrijfbiljet perceel 1, totaalblad CEL E16) (Bijlage D inschrijfbiljet perceel 2, totaalblad CEL E19) (Bijlage D inschrijfbiljet perceel 3, totaalblad CEL E14)	30%	300
<b>KWALITEIT</b>	70%	700
Score Casus 1	30%	300
Score Casus 2	30%	300
Score Casus 3	10%	100

**Let op:** per perceel worden de punten toegekend. Indien u mee doet aan 3 percelen ontvangt u ook 3 keer een score berekening.

### 3.5. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende Casus. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf personen, waarvan tenminste vier personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: ICT beleidsmedewerker CKC Drenthe, Stafmedewerker ICT, Controller, ICT coördinator en een schooldirecteur.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde score berekend. Alpha Adviesbureau is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overlegmoment van het beoordelingsteam. Pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden ook de ingediende prijzen kenbaar gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken en te bespreken. De exacte wijze van beoordeling van de Casus staat verder uitgewerkt in paragraaf 4.2.

### 3.6. Berekeningsmethodiek

#### 3.6.1. Prijzen

Het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt berekend op basis van uw prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle 'groene' cellen gegevens in. **Let op!** Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Na gunning kunnen er op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

#### 3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

Voor het beoordelen van de inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De in paragraaf 3.4 genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle sub-gunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. **Bijvoorbeeld:** prijs telt mee voor 30%, kwaliteit telt mee voor 70%. Het totaal aantal te verdelen punten zal dan als volgt zijn:

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>	30%	300
Totaalprijs initiële looptijd	30%	300
<b>KWALITEIT</b>	70%	700
Score Casus	70%	700

- Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars waarna deze worden omgezet naar **punten**.

#### Een rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs:

De inschrijving met de laagste Totaalprijs wordt gewaardeerd met het maximaal aantal punten van 400. Het aantal punten van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste Totaalprijs. De (ongewogen) punten voor de ingediende laagste Totaalprijs wordt als volgt berekend:

Inschrijver	Totaalprijs		Punten
A	100.000,00	0,50	150,0
B	75.000,00	0,67	200,0
C	50.000,00	1,00	300,0

#### Berekeningsmethodiek Kwaliteit

Om tot een aantal punten te komen binnen het sub gunningscriterium Kwaliteit worden de Casus beoordeeld. Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score (zoals aangegeven in paragraaf 4.2). Op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score. Voor de te behalen punten per score zie paragraaf 4.1. De kwalitatieve criteria worden absoluut beoordeeld;

inschrijvingen worden niet vergeleken met andere inschrijvingen. Het te behalen aantal punten van een casus is niet afhankelijk van andere inschrijvingen.

#### Rekenvoorbeeld absolute beoordeling kwalitatieve criteria

Inschrijver	Score	Absolute score	Punten
A	6,00	0,60	420
B	6,00	0,60	420
C	8,00	0,80	560
D	10,00	1,00	700

### 3.7. Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijvingen

Uw Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen. Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële inschrijving** wordt verstaan: een inschrijving die prijzen bevat die op het moment voor de invulling van de gewenste leveringen/dienstverlening gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Indien een inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme inschrijving.

Een inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de inschrijving bewerkstelligt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende dienst is beoogd. Een manipulatieve inschrijving wordt altijd als disproportionele inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende dienst de Inschrijver voor een toelichting conform artikel 2.116 AW<sup>4</sup>. De Inschrijver

<sup>4</sup> 1 Indien een inschrijving voor een overheidsopdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de aanbestedende dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving.

2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;  
b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;  
c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;  
d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;  
e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;  
f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

3 De aanbestedende dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.

4 Een aanbestedende dienst kan een inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.

heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële inschrijving.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2<sup>5</sup>, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst de inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten uit de procedure.

---

**5** Een aanbestedende dienst wijst een inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

**6** Een aanbestedende dienst die constateert dat een inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de aanbestedende dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend.

**7** Indien de aanbestedende dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

<sup>5</sup> 2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

## 4. Kwalitatieve criteria

### 4.1. Casus

Om de kwaliteit van uw organisatie, uw producten en de dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst te beoordelen dient u de volgende Casus uit te werken. Hiermee laat u zien in welke mate u zich in uw potentiële Opdrachtgever in kunt leven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.1.

U bent als professionele Inschrijver in staat om uw kennis en vaardigheden toe te passen om als partner op te treden. De uitwerkingen van de Casus, waaronder de KPI's, worden na gunning meegenomen in de overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het overeenkomst.

U dient de casus in Word te beantwoorden. Per casus is een maximum aantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Indien u meer dan de aangegeven woorden gebruikt, worden alle woorden meer dan het maximum aantal woorden onleesbaar gemaakt door Alpha Adviesbureau. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere casus of links.

**LET OP:** U dient alle uitgevraagde Casus in één Word document in te dienen in TenderNed. Daarbij moet een nieuwe casus wel op een nieuwe bladzijde starten. **Indien u inschrijft op meerdere percelen dient u één casus uitwerking in te leveren.**

#### *Casus 1: Serviceproces (max 1750 woorden)*

##### **Inleiding**

Gebruikers van de hardware dienen optimaal gebruik te kunnen maken van de hardware. Wanneer er zich een probleem voordoet worden medewerkers adequaat ondersteund door de leverancier; uw medewerkers zijn benaderbaar en bieden passende ondersteuning.

Soms doet zich een probleem voor welke niet op afstand opgelost kan worden; het device moet retour naar de leverancier. Dit betekent een forse verstoring van het onderwijsproces. U biedt een passende service om een device retour te nemen en/of ter reparatie aan te nemen. Uw serviceproces borgt een maximale ontlasting van onze medewerkers en voorkomt of draagt bij aan een zo kort mogelijke verstoring.

##### **Wij vragen van u:**

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt:

- Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan het bieden van adequate, passende ondersteuning bij problemen.
- Een device vertoont problemen welke niet met behulp van uw ondersteuning op afstand opgelost kan worden. Beschrijf het proces dat hierop volgt om het device retour te nemen.

Vermeld hierbij de doorlooptijden. Maak indien van toepassing onderscheid tussen een device binnen en buiten de garantietermijn.

- Indien er een device defect gaat en de garantieperiode is verlopen. Hoe gaat u vervolgens te werk en de klant adviseren?
- Beschrijf welke verwachtingen u in dit proces heeft van Opdrachtgever; welke taken en/of verantwoordelijkheden ziet u voor onze medewerkers.
- Op welke wijze draagt uw organisatie bij aan het voorkomen van of ten minste een zo kort mogelijke verstoring van het onderwijsproces door het ontbreken van het device.
- U dient minimaal twee KPI's af te geven. De KPI's dient u in onderstaande tabel te formuleren.

KPI	Norm	Meet-methodiek	Meet-frequentie	Invulwaarden	Consequenties bij niet behalen KPI
Bijvoorbeeld: Duurzaamheidsverbetering	Bijvoorbeeld: 2 duurzaamheidsinitiatieven per jaar doorvoeren	Bijvoorbeeld: Plan van aanpak voor implementatie initiatief	Bijvoorbeeld: * Eenmalig * 1/2/3/4 keer per jaar * Continu	Bijvoorbeeld: * Voldaan/niet voldaan * Ja/nee * Percentage tussen 0% en 100%	Bijvoorbeeld: * Financiële tegemoetkoming * Compensatie in diensten

#### Te behalen punten:

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	300
8 (goed)	0,8	240
6 (voldoende)	0,6	180
4 (onvoldoende)	0,4	0
0 (geen)	0	0

#### Casus 2: Expertise leverancier (max 1750 woorden)

##### Inleiding

CKC Drenthe maakt graag gebruik van de expertise van de leverancier. Op meerdere momenten in het proces van bestellen en gebruik is er daarom contact met uw organisatie. Met de inhoud van deze contacten kunt u waarde toevoegen aan het resultaat.

##### Wij vragen van u:

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt:

- Indien CKC Drenthe een periodieke een grote bestelling heeft wil zij graag kunnen vertrouwen op haar leverancier. Een belangrijk onderdeel is de advisering van uw organisatie bij de juiste keuze voor het type/model. Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan advisering om te komen tot de beste aanschaf voor CKC Drenthe.
- Hoe gaat u ervoor zorgen dat CKC Drenthe een scherpe inkoopprijs krijgt?

- Beschrijf op welke wijze uw organisatie de levering organiseert. Op welke wijze communiceert u over de levering, welke mogelijkheden biedt u CKC Drenthe met betrekking tot bijvoorbeeld het moment van levering, wat zijn uw levertijden?
- CKC Drenthe zoekt een leverancier waarmee een relatie wordt opgebouwd die verder gaat dan alleen het leveren van de hardware. Beschrijf op welke wijze u contact onderhoud met Opdrachtgever na de levering.

**Te behalen punten:**

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	300
8 (goed)	0,8	240
6 (voldoende)	0,6	180
4 (onvoldoende)	0,4	0
0 (geen)	0	0

*Casus 3 - Duurzaamheid (max 1000 woorden)*

**Inleiding**

CKC Drenthe maakt graag gebruik van een groot aantal stuks ICT Hardware, waarbij verwacht wordt dat deze gedurende de looptijd van de overeenkomst vervangen zullen worden. De oude ICT Hardware dient, indien door CKC Drenthe gewenst, door uw organisatie te worden ingenomen en behoeft een duurzame (her)bestemming. Graag stelt CKC Drenthe vast wat zij van u mag verwachten in het proces van inname, het voorkomen van ongewenste situaties en welke concrete wijze(n) van (her)bestemming u biedt.

**Wij vragen van u:**

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt:

- Beschrijf op welke wijze uw organisatie voorziet in het innemen van oude ICT Hardware. Ga hierbij tenminste in op logistiek en uw verwachtingen aan CKC Drenthe.
- Beschrijf op welke wijze uw organisatie zorg draagt voor het verwijderen van de aanwezige data op de ICT Hardware en op welke wijze u dit garandeert.
- Beschrijf welke mogelijkheden u concreet biedt voor een duurzame (her)bestemming van de oude ICT Hardware. Vermeld hierbij duidelijk of hetgeen u beschrijft reeds in de praktijk wordt uitgevoerd en op welke wijze u een duurzame (her)bestemming garandeert.

**Te behalen punten:**

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	100
8 (goed)	0,8	80
6 (voldoende)	0,6	60
4 (onvoldoende)	0,4	0
0 (geen)	0	0

## 4.2. Beoordeling

Score	Oordeel	Toelichting
10	Uitstekend	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver is zeer goed bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
8	Goed	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver is bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
6	Voldoende	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enige bekendheid met en inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben en komt met enige toegevoegde waarde.
4	Onvoldoende	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en geen of nauwelijks toegevoegde waarde.
0	Geen	Er is geen antwoord gegeven.

Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score. Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars, op voorhand staat vast welk aantal **punten** een Inschrijver behaalt bij een bepaalde **score**.

## 5. Overeenkomst

### 5.1. Algemene Inkoopvoorwaarden

De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

### 5.2. Conceptovereenkomst

In Bijlage C is de concept overeenkomst toegevoegd. **Door het rechtsgeldig ondertekenen van de akkoordverklaring (bijlage E) gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure, het programma van eisen en de conceptovereenkomst.** Het Bestek en uw inschrijving zullen uiteindelijk integraal onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

### 5.3. Inschrijfbiljet - Uitvoeringsbepaling

Aan dit Bestek is een Inschrijfbiljet verbonden. Het Inschrijfbiljet is als bijlage D toegevoegd. In het Inschrijfbiljet dient u uw prijzen op te geven. Na de definitieve gunning zal het Inschrijfbiljet worden omgezet naar 'Uitvoeringsbepaling' en wordt deze onderdeel van de overeenkomst.

### 5.4. De definitieve overeenkomst

De definitieve overeenkomst wordt na de gunningsbeslissing opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende Dienst worden in de definitieve overeenkomst verwerkt. Daarnaast maken het Bestek, de inschrijving van de Opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

## 6. Uw inschrijving

### 6.1. Bestek

Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage B: Geschiktheidseisen;

Bijlage C: Conceptovereenkomst;

Bijlage D: Inschrijfbiljet (perceel 1,2 en 3);

Bijlage D1: Programma van Eisen;

Bijlage E: Akkoordverklaring;

### 6.2. Onherroepelijk

Uw inschrijving c.q. uw aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk. Uw aanbod dient u voor de periode van drie maanden gestand te doen.

### 6.3. Inschrijfbiljet

U dient Bijlage D Inschrijfbiljet te gebruiken voor het indienen van uw prijzen.

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

### 6.4. Conformiteit met het Bestek en overeenkomstvoorwaarden

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het Bestek en de daarin gestelde (overeenkomst)voorwaarden en de procedure. Daarbij wordt de rechtsgeldige ondertekening van Akkoordverklaring (Bijlage E) beschouwd als rechtsgeldige ondertekening van alle overige documenten die geen ruimte bieden om ondertekend te worden, zoals het inschrijfbiljet.

### 6.5. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D Inschrijfbiljet. Indien u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

### 6.6. Prijsstellingen

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in uw prijsstelling. Houdt u daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 3.7. met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijving' welke kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

## 6.7. Aanleveren inschrijving

Uw inschrijving (uploaden in TenderNed) dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B)	PDF	Eisen – technische bekwaamheid
Ingevuld inschrijfbiljet (Bijlage D)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking van de casus in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit
Rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Akkoordverklaring (Bijlage E)	PDF	Gunningscriteria – Prijs

## 6.8. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins.

## 6.9. Klachten over de procedure

Uw eventuele klachten over de procedure kunt u in eerste instantie richten aan Alpha Adviesbureau. Indien u van mening bent dat uw klachten niet correct worden behandeld, dient u zich te richten tot de Aanbestedende Dienst. Indien u meent dat uw klacht ook daar niet correct is behandeld, moet u zich richten tot de commissie van aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'<sup>6</sup>.

## 6.10. Contractmanagement

Aanbestedende Dienst verzorgt zelf contractbeheer en –management.

## 6.11. Communicatie

U kunt al uw vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen via TenderNed. Het is Inschrijven niet toegestaan om met betrekking tot deze opdracht telefonisch, Schriftelijk of persoonlijk contact te leggen met Aanbestedende Dienst. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen.

<sup>6</sup> <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

