



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

ICT Hardware werkplekken

voor

**Stichting Hogeschool voor de Kunsten Utrecht
(HKU)**





Colofon

Versie	1.0
Datum	1 december 2021
Status	Definitief
Contactpersoon	Manfred Sijm manfred.sijm@hku.nl T: 030 209 1509
Adresgegevens	Stichting Hoge School voor de Kunsten Utrecht Nieuwekade 1 3511 RV Utrecht Postbus 1520 3500 BM Utrecht
Informatie HKU	www.hku.nl



Inhoudsopgave

1	Begrippen	5
2	Inleiding	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Leeswijzer	7
3	Beschrijving Project en Opdracht	8
3.1	Opdrachtgever	8
3.2	Projectcontext	8
3.3	Doel, scope en kritische succesfactoren	8
3.3.1	Doelstelling van deze aanbesteding	8
3.3.2	Kritische succesfactoren	8
3.3.3	Scope van de Opdracht	9
3.4	Herzieningsclausules	9
3.5	Geraamde waarde	10
3.6	Algemene voorwaarden	10
4	Aanbestedingsprocedure	11
4.1	Procedure	11
4.2	Planning	11
4.3	Nota van Inlichtingen	11
4.4	Indienen van Inschrijvingen	12
4.5	Ondertekening	13
4.6	Beoordelingsprocedure	13
4.7	Prijsonderhandelingen	13
4.8	Voorbehoud	13
4.9	Gunningsbeslissing	13
4.10	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	14
4.11	Toepasselijk recht	14
4.12	Taal	14
4.13	Vergoeding inschrijving	14
4.14	Varianten	14
5	Uitsluitingsgronden	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.2	Bewijsstukken	15
6	Geschiktheidseisen	16
6.1	Financiële en economische draagkracht	16
6.2	Technische bekwaamheid	16
6.3	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	17
6.4	Blijvend voldoen	19
7	Voorwaarden	20
8	Gunningscriteria	21
8.1	Beoordelingen van de inschrijvingen	21
8.2	Subgunningscriteria	21
8.3	Kwaliteitscriteria	21
8.3.1	Kwaliteit van de dienstverlening	22
8.3.2	Kwaliteit service en garantie	22
8.3.3	Kostenbeheersing	23
8.3.4	Duurzaamheid	23
8.4	Prijscriterium	24
8.5	Beoordelingsteam	25



8.6 Vaststelling winnaar

25

De volgende bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze op TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Bijlagen

1. Concept Raamovereenkomst
2. ARBIT-2018
3. Referentieformulier
4. Prijzenblad
5. Programma van Eisen
6. Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
7. Checklist in te dienen stukken

1 Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Aanbestedingsleidraad opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst	Stichting Hoge School voor de Kunsten, gevestigd aan de Nieuwekade 1 te Utrecht, ook wel 'wij' 'HKU' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, onder andere de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Raamovereenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsleidraad	De Offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever is gepubliceerd en een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van de draagkracht van de Inschrijver.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.
Inschrijver	Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Opdracht	Eén of meerdere Schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever tot uitvoering van een prestatie die nader is omschreven, naar de letter en in de geest van de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	De (aanbestedende) entiteit die de Raamovereenkomst verstrekt: Stichting Hoge School voor de Kunsten, gevestigd aan de Nieuwekade 1 te Utrecht, ook wel 'wij' 'HKU' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Raamovereenkomst waarop kan worden ingeschreven.



Programma van Eisen	Het Programma van Eisen dat is opgenomen als bijlage van de Aanbestedingsleidraad, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) zonder afnamegarantie, met hierin de belangrijkste voorwaarden voor de uitvoering van een prestatie gedurende een bepaalde periode. De exacte prestatie wordt omschreven in een Opdracht,
TenderNed	Het digitale aanbestedingsplatform waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en Inschrijvers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden, die indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.



2 Inleiding

2.1 Algemeen

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure ten behoeve van de Opdracht “ICT Hardware werkplekken” voor de Stichting Hogeschool voor de Kunsten Utrecht (HKU). Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een Raamovereenkomst te komen. De opbouw van de Aanbestedingsleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 3: Beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden Opdracht
- Hoofdstuk 4: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding
- Hoofdstuk 5: Beschrijving welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing
- Hoofdstuk 6: Beschrijving van de Geschiktheidseisen waar u aan dient te voldoen
- Hoofdstuk 7: Beschrijving van de voorwaarden die van toepassing zijn op deze Opdracht
- Hoofdstuk 8: Beschrijving van de wijze waarop wij uw Inschrijving beoordelen aan de hand van Gunningscriteria



3 Beschrijving Project en Opdracht

3.1 Opdrachtgever

Stichting Hogeschool voor de Kunsten Utrecht (hierna: HKU) is een instelling voor hoger onderwijs in Utrecht waar 4.400 studenten onderwijs volgen. HKU onderscheidt zich met hoger onderwijs in de kunsten en de media en is een drijvende kracht in opleidingen en innovatie voor de creatieve industrie. Binnen de HKU werken circa 800 medewerkers (475 fte).

HKU telt negen Schools die het onderwijs verzorgen. Op de negen verschillende Schools wordt het volgende onderwijs geboden: Beeldende Kunst, Design, Muziek en Technologie, Games en Interactie, Kunst en Economie, Media, Utrechts Conservatorium, Theater en HKU College. HKU heeft vele bijzondere ruimten in de panden zoals een eigen galerie, theater en concertzalen. In de gebouwen zijn op veel plaatsen het veelzijdige werk van studenten en afgestudeerden te beleven, zoals concerten, theatervoorstellingen, exposities en installaties. Voor meer informatie over HKU, kunt u de website www.hku.nl raadplegen.

3.2 Projectcontext

De HKU-computerdienst verzorgt binnen de HKU onder andere de werkplek ICT-voorzieningen voor 4400 studenten en circa 900 medewerkers. Hierbij valt te denken aan Laptops voor personeel, desktopmachines voor baliepersoneel functies, Leslokaal plekken voor pc's (Windows o/s) en Mac (Mac o/s).

De verwerving van de ICT-hardware vindt op willekeurig momenten plaats en de ICT-hardware wordt afhankelijk van de situatie op dat moment en de criteria die op dat moment een rol spelen (levertijd, service, garantie, prijs, etc.) bij één of meerdere leveranciers afgenomen.

3.3 Doel, scope en kritische succesfactoren

3.3.1 Doelstelling van deze aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om één leverancier per perceel te contracteren die ons voorziet in kwalitatief goede Windows, Mac o/s hardware en beeldschermen voor de HKU-werkplekken, tegen scherpe, marktconforme prijzen waarbij HKU wordt ontzorgd door een goede en flexibele serviceverlening (voor, tijdens en na levering) met goede garanties.

3.3.2 Kritische succesfactoren

KSF1 - kwaliteit

Er wordt voorzien in kwaliteitsproducten die weinig uitval kennen, stabiel, krachtig, robuust (hufterproof), stil en energiezuinig zijn tegen een goede prijs-kwaliteitsverhouding.

KSF2 -toekomst vast

Er is toegang tot een breed assortiment wat voldoende aanpasbaar is en meebeweegt om tegemoet te komen aan veranderende gebruikers, gebruikerswensen, technieken, duurzaamheids- en circulariteitseisen en wetgeving.

KSF3 -onderhoud en service.

Support tijdens installatie, onderhoud, garantie, ontmanteling en verwerking vindt veilig, duurzaam en kostenefficiënt plaatsvindt. De gebruikers mogen geen of minimale overlast



ondervinden tijdens de serviceverlening en beschikbaarheid en productiviteit blijft zoveel mogelijk gewaarborgd.

3.3.3 Scope van de Opdracht

Percelen.

HKU heeft de ICT Hardware werkplekken HKU verdeeld over 3 Percelen.

Door de aanbesteding vorm te geven in drie afzonderlijke Percelen wordt het MKB voldoende in de gelegenheid gesteld om op één of meerdere Percelen in te schrijven. Per Perceel wordt één Raamovereenkomst afgesloten. Het is niet toegestaan meerdere Percelen als één combinatie Inschrijving aan te bieden. Dit houdt in dat de prijsopgave per Perceel dient te gebeuren, onafhankelijk van de gunning op eventuele andere Percelen.

Perceel 1. Levering, pc's (Windows o/s), hieronder mede:

- Laptops.
- Desktop computers.
- Tablets (Windows/Android).
- Originele stroom-adapters.
- Universele stroom-adapters.
- Eventueel randapparatuur zoals muizen, toetsenborden.
- De bij de pc's gebruikelijk mee te leveren accessoires.
- Meerjarig onderhoud on-site reparatie voor de Windows pc.

Perceel 2. Levering, pc's (Mac o/s), hieronder mede:

- iMac's/pro/Mac mini.
- Apple Accessoires.
- Mac Books/pro.
- Originele stroom-adapters.
- Eventueel randapparatuur zoals muizen, toetsenborden.
- De bij de pc's gebruikelijk mee te leveren accessoires.

Perceel 3. Levering beeldschermen

- voor personeel en studenten werkplekken
- voor specifieke werkplekken (roosteren / programmeren etc.)

Buiten de scope van de aanbesteding:

- Linux en Android gebaseerde devices.
- Servers.
- Alle niet Mac o/s gebaseerde devices.
- Telefonie; vast mobiel, hardware en abonnementen.
- Netwerk/ server gerelateerde componenten.
- Specials; geïntegreerde oplossingen van kennis en ICT-hardware + software voor werkplaatsen, studio's en lab's (elk o/s). Voor de Specials is geen standaard beschikbaar; het is telkens maatwerk en waarvoor op het moment van behoeftestelling markt gezocht wordt.
- Speciale accessoires; accessoires die zich door het experimentele en innovatieve karakter van op voorhand niet laten beschrijven en afhankelijk zijn van het specifieke gebruik en waarvoor op het moment van behoeftestelling markt gezocht moet worden.

Opdrachtgever kiest er voor de Specials en Speciale accessoires op grond van artikel 2.19 lid 3 AW 2012 (zgn. percelenregeling) buiten de scope van deze opdracht te houden.

3.4 Herzieningsclausules

De volgende herzieningsclausules, eenzijdig optioneel uit te oefenen door HKU:



- Per Perceel: opties tot verlengingen van de Raamovereenkomst, geheel of gedeeltelijk, twee keer telkens voor een periode van 1 jaar,

3.5 Geraamde waarde

HKU schat in gedurende de totale looptijd (inclusief optie jaren) van de Raamovereenkomst de volgende bedragen maximaal uit te geven:

-Perceel 1: € 400.000, - excl. btw;

-Perceel 2: € 400.000, - excl. btw;

-Perceel 3: € 200.000, - excl. btw;

Dit is een inschatting, u kunt hier verder geen rechten aan ontleen.

3.6 Algemene voorwaarden

De Raamovereenkomst wordt gesloten op basis van de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018).

De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van geselecteerde organisatie worden uitdrukkelijk uitgesloten.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure conform Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot de afsluiting van één Raamovereenkomst per Perceel voor de Opdracht "ICT Hardware werkplekken " voor Stichting Hoge School voor de Kunsten Utrecht".

4.2 Planning

Op TenderNed en in deze Aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

We behouden ons het recht voor de planning aan te passen. Dit zullen we dan communiceren via TenderNed. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

Aanbestedingsprocedure – Planning op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Vesturen Aanbestedingsleidraad	1 december 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	7 januari 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen op www.TenderNed.nl	17 januari 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	31 januari 2022 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	21 februari 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen Raamovereenkomst	14 maart 2022

4.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via Tendeerden vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die tijdig zijn gesteld via tenderende. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op tenderende in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de Aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Aanbestedingsleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.



Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Van u wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door ons verstrekt document volgens u tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, u dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien u dit nalaat, heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf.
- b. Indien u van mening bent dat er voor onderdelen in deze Aanbestedingsleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat u dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Wij zullen vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.

4.4 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de kluis van TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving staat in TenderNed. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u. Neem u daartoe zo nodig tijdig contact op met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 via telefoonnummer 0800-8363376 of internet <https://www.tenderned.nl/cms/contact>

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces-verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.



Na het openen van de 'kluis met inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' is de kosten/prijsinformatie zichtbaar.

4.5 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

4.6 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijzenblad) juist en volledig is. Als controle gebruiken wij hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen wij of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

4.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen over de in het Prijzenblad opgegeven prijzen en tarieven ten behoeve van het afsluiten van de Raamovereenkomst.

4.8 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze Aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4.9 Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

4.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Wij hebben zelf geen klachtenregeling vastgesteld, Derhalve verwijzen wij voor klachten naar de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Alvorens hier een klacht in te dienen dient u eerst uw bezwaar aan ons kenbaar te maken tijdens de vragenronden, dan wel zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de vragenronde indien er geen vragenronde resteert. Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever), door betekening van een dagvaarding een kort geding en/of bodemprocedure bij de Rechtbank in Utrecht aanhangig maken. Een kopie van de dagvaarding ontvangen wij in het belang van een snelle en goede voortgang dan graag zo snel mogelijk via TenderNed. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan gaan wij over tot opdrachtverstrekking en ondertekening van de Raamovereenkomst(en).

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen Raamovereenkomst voor het betreffende Perceel waarvoor het geding aanhangig is gemaakt. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 dagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.11 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Raamovereenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.12 Taal

De mondelinge en schriftelijk communicatie tijdens de Aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.13 Vergoeding inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.14 Varianten

Het indienen van Varianten is niet toegestaan. Een Variant is een oplossing voor de behoefte van Opdrachtgever, die anders is dan zoals het is uitgevraagd, en welke derhalve niet conform de Aanbestedingsleidraad is.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.2 Bewijsstukken

U levert de bewijsstukken gelijktijdig met uw Inschrijving in. Let op, het aanvragen van deze verklaringen kan een paar weken duren. Wanneer u wilt inschrijven vraag deze dan direct aan.

De bewijsstukken zijn:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving https://www.justis.nl/producten/gva
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.



6 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de volgende Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren en aan alle onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

6.1 Financiële en economische draagkracht

U dient gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's. Hiertoe achten wij een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000 per kalenderjaar passend.

Als bewijsmiddel verstrekt u de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien het bewijsmiddel niet wordt geleverd of indien deze niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

6.2 Technische bekwaamheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Perceel 1 Levering en onderhoud Windows pc's

Kerncompetenties

Ten eerste gebruikt u voor het opgeven van een referentieopdracht(en) het Referentieformulier. Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Ervaring met levering en onderhoud van Windows pc's aan een organisatie met minimaal 500 medewerkers, met een opdrachtduur langer dan één jaar.

Voorwaarden

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.



- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Raamovereenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet.

Perceel 2 Levering, pc's (Mac o/s)

Apple Reseller

Inschrijver beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over een Apple DEP-Reseller-ID (een unieke identificatie voor elke door Apple geautoriseerde reseller of aanbieder die deelneemt aan het Device Enrollment Program (voor bedrijven) en Apple School Manager (voor het onderwijs)).

Inschrijver dient als bewijsvoering een kopie van het certificaat dan wel het gelijkwaardige bewijsstuk, aan te leveren. Indien het certificaat (of gelijkwaardig) niet wordt geleverd of indien deze niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Perceel 3 Beeldschermen

ICT Waarborg

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver dient hiervoor minimaal over ICT-waarborg (of gelijkwaardig) certificering te beschikken. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificering aan de aanbestedende dienst aan te leveren.

Indien het certificaat (of gelijkwaardig) niet wordt geleverd of indien deze niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake ICT Waarborg te voldoen.

Samenvattend dient u de volgende bewijsstukken Geschiktheidseisen direct bij Inschrijving in te dienen:

Perceel	Bewijsstuk	Opmerkingen
1, 2, 3	Inschrijving Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.
1, 2, 3	Verzekeringspolis	Kopie verzekeringspolis
1	Kerncompetentie levering en onderhoud	Invulformulier Referentie(s)
2	Certificaat Apple Reseller	Kopie certificaat of vergelijkbaar
3	Certificaat ICT waarborg	Kopie certificaat of vergelijkbaar

6.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Eén keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern



U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld, de eerlijke mededinging volledig openhoudt en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

- U vult, als eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
- Vervolgens opent de tweede onderneming de UEA-module, vult het in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
- Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
- Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

- U vult, als eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
- Vervolgens opent de tweede onderneming de UEA-module, vult het in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
- Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
- Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Bewijsstuk beschikbaarheid middelen derde(n)	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u als Hoofdopdrachtnemer daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6.4 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept niet langer voldoet aan de eisen ten aanzien van geschiktheid, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling kunnen wij die geselecteerde Inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een omstandigheid inzake de geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling wijzigt of is gewijzigd ten opzichte van de omstandigheden ten tijde van de Inschrijving, dient de Inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, dit te melden aan ons door het afgeven van een herziende UEA voor de aanbestedingsprocedure.



7 Voorwaarden

Door het indienen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in de Aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden, inclusief het volgende:

- a. inschrijvingen die niet geheel voldoen aan de gestelde eisen (met inachtneming van de eventuele nota('s) van inlichtingen) worden terzijde gelegd;
- b. inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving;
- c. Inschrijver dient zijn ingediende inschrijving minimaal 3 maanden vanaf datum van de ontvangst van de inschrijving gestand te doen. In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Utrecht een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie;
- d. wij behouden ons het recht voor om, in het geval wij niet tot overeenstemming komen met de winnende Inschrijver, om de Raamovereenkomst met de daarna best scorende Inschrijver af te sluiten.

8 Gunningscriteria

8.1 Beoordelingen van de inschrijvingen

Er zal worden gegund aan de voor ons Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'. De voor ons Economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met het hoogste totaal aantal behaalde punten. De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door ons terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

8.2 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria vermeld inclusief het aantal maximaal te behalen punten.

Subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	60
Prijs	40

8.3 Kwaliteitscriteria

Het subgunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriterium	Weging	Punten
Kwaliteit van de dienstverlening	15%	15
Kwaliteit service en garantie	15%	15
Kostenbeheersing	15%	15
Duurzaamheid	15%	15

De scores op deze afzonderlijke sub-subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en vormen daarmee samen de score op het subgunningscriterium 'Kwaliteit'.

Hieronder worden de sub-subgunningscriteria afzonderlijk toegelicht.

Vormvoorschriften.

Voor elk van de binnen paragraaf 8.3 gevraagde bewijsstukken geldt het volgende: Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die er op gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie over de inschrijving te verschaffen zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

Puntentoekenning

Voor elk van de binnen paragraaf 8.3 omschreven sub-subgunningscriteria geldt de volgende puntentoekenning.

Score	Toelichting
15	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; - Is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever; - Bevat veel aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de Inschrijver zien dat op alle onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd of op diverse onderdelen zeer duidelijke meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
10	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; - Is van toegevoegde waarde voor opdrachtgever; - Bevat enkele aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de Inschrijver zien dat op diverse onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
5	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; - Is van weinig toegevoegde waarde voor opdrachtgever; - Bevat geen aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen of matige meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever.
0	Het ingediende antwoord bevat deels antwoord op de vraag, geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Inschrijver voldoet niet aan de basisverwachtingen.

8.3.1 Kwaliteit van de dienstverlening

Doelstelling

We willen een partner selecteren die uitmuntende dienstverlening nastreeft.

Beoordelingsaspecten

1. De kwaliteit, realisme en haalbaarheid van de wijze waarop u invulling geeft aan de dienstverlening.
2. De wijze waarop u, gegeven de huidige schaarste van sommige grondstoffen, zekerstelt dat de vooraf vastgestelde levertijden niet in het geding komen.
3. De wijze waarop u invulling geeft aan proefplaatsing van nieuwe producten.
4. De mate waarin u van Opdrachtgever ondersteuning verwacht voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bewijsstuk

Een schriftelijke toelichting 'Kwaliteit van de dienstverlening' van maximaal 2 pagina's op A4-formaat in een leesbaar lettertype.

8.3.2 Kwaliteit service en garantie



Doelstelling

Wij willen dat het proces rondom garantie en reparaties probleemloos verloopt. Wij zijn op zoek naar een partner die haar processen op orde heeft en ons maximaal ontzorgt.

Beoordelingsaspecten

1. De periode, vorm en inhoud van de geboden garantie.
2. Het proces en de wijze van Retour afhandeling.
3. Het proces en de wijze van Reparatie afhandeling.
4. Het proces en de wijze van Klachtenafhandeling.
5. Wijze van monitoring, rapportage en bijsturingondersteuning verwacht voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bewijsstuk

Een schriftelijke toelichting 'Kwaliteit service en garantie' van maximaal 2 pagina's op A4-formaat in een leesbaar lettertype.

8.3.3 Kostenbeheersing

Doelstelling

Wij willen een partner selecteren die aantoonbaar voor ons de scherpste inkoop kan realiseren en een zo laag mogelijk opslagpercentage.

Beoordelingsaspecten

1. De wijze waarop u zeer scherpe inkooprijzen verkrijgt en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst borgt.
2. De hoogte van de in de bijlage Prijsmatrix voorgestelde opslagpercentage.
3. De wijze waarop u ons duidelijk maakt dat uw inkoopprijs de inkoopprijs is die u moet betalen.

Bewijsstuk

Een schriftelijke toelichting 'Kostenbeheersing' van maximaal 2 pagina's op A4-formaat in een leesbaar lettertype. Hierin mogen geen prijzen genoemd worden, wel het opslagpercentage.

8.3.4 Duurzaamheid

Doelstelling

Wij willen een partner selecteren die elke mogelijkheid aangrijpt om te komen tot een zo laag mogelijke CO2 footprint.

Beoordelingsaspecten

1. De wijze van verpakken.
2. De wijze waarop de dienstverlening zo duurzaam mogelijk wordt gemaakt.
3. De wijze waarop u omgaat met afgeschreven devices (hergebruik, recycling, etc).
4. Energiegebruik.
5. De onderbouwing, verifieerbaarheid en realisme van uw aanpak op elk van deze aspecten en eventuele uitbreiding daarop.

Bewijsstuk

Een schriftelijke toelichting 'Aanpak' van maximaal 2 pagina's op A4-formaat in een leesbaar lettertype.

8.4 Prijscriterium

In onderstaande tabel is subgunningscriteria prijs vermeld inclusief het aantal maximaal te behalen punten.

Subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Prijs	40

Wij beoordelen de door u opgegeven prijs als volgt:

Ten behoeve van deze beoordeling dient u de bijlage Prijzenblad in te vullen waarin nettoprijzen exclusief btw. dienen te worden opgegeven voor de gespecificeerde producten en aantallen. De aantallen zijn indicatief en fictief. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

De opgegeven nettoprijzen zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar exclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Wij verwachten dat u een eventuele kickback fee verrekend in het opslagpercentage.

De opgegeven nettoprijzen zijn vast gedurende minimaal 3 maanden na uiterste datum van inschrijving.

Daarnaast dient u uw opslagpercentage (tussen 3% en 7%) op te geven. Indien door u een opslagpercentage wordt aangeboden lager dan 3% of hoger dan 7% zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd. Het opgegeven opslagpercentage is uitgedrukt in procenten, en is inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico.

Het opslagpercentage is vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingsopties) en geldt voor alle producten, ook als er nieuwe modellen op de markt komen.

Naast aangeboden prijzen en opslagpercentage mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Het indienen van een irreële inschrijving of van een manipulatieve inschrijving is verboden. Dergelijke inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht. Van een manipulatieve aanbidding kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door u van bepaalde aannames van ons - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Een fictieve inschrijfsom wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd; of
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd



Op het sub-subgunningscriterium 'Prijs' kunnen maximaal 40 punten worden gescoord.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom (zoals door het prijzenblad berekend) krijgt 40,00 punten toebedeeld. De overige Inschrijvers krijgen naar verhouding tot de laagste fictieve prijs punten toegekend aan de hand van de volgende formule:

$$- (\text{laagste fictieve inschrijfsom} / \text{fictieve inschrijfsom Inschrijver}) \times 40,00 \text{ punten} = \text{aantal punten voor fictieve inschrijfsom}$$

De uitkomst van deze som wordt afgerond op twee (2) decimalen. De prijs exclusief btw wordt beoordeeld.

8.5 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria.

Het beoordelingsteam voor deze aanbesteding bestaat uit:

Beoordelaar/perceel	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Hoofd computerdienst	V	V	V
Materie deskundige Windows	V		
Materie deskundige Mac o/s		V	
Materie deskundige schermen			V
Inkoop computerdienst	V	V	V
Senior Inkoopadviseur	procesbegeleiding		

Elke teamlid beoordeelt individueel de subgunningscriteria.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs.

Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per subgunningscriterium tot één beoordeling.

8.6 Vaststelling winnaar

De puntenscores op 'Prijs' en 'Kwaliteit' worden bij elkaar opgeteld en vormen het totaal aantal behaalde punten. De Inschrijving met het hoogste totaal aantal behaalde punten is de Economisch meest voordelige inschrijving.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zullen wij gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Kwaliteit'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers de overeenkomst gesloten zal worden.