

# Uitnodiging tot Inschrijving

**Europese aanbesteding**

**Gebruikershardware**

**Openbare procedure**



**Auteur : Pro Mereor, de heer A. Harbers**

**Datum : 28 april 2022**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

# Inhoudsopgave

<b>DEFINITIES</b> .....	<b>4</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>6</b>
<b>1 EUROPESE AANBESTEDING</b> .....	<b>7</b>
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST .....	7
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG .....	7
1.3 TIJDSPLANNING.....	8
<b>2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN</b> .....	<b>9</b>
2.1 COMMUNICATIE.....	9
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	9
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	10
2.4 VOORWAARDEN.....	10
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE .....	12
<b>3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT</b> .....	<b>14</b>
3.1 ALGEMEEN .....	14
3.2 SCOPE AANBESTEDING.....	14
3.2.1 <i>Verwachte afname gebruikershardware</i> .....	17
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	18
<b>4 BEOORDELINGSPROCEDURE</b> .....	<b>20</b>
4.1 BEOORDELINGSTEAM .....	20
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	20
<b>5 UITSLUITINGSGRONDEN</b> .....	<b>22</b>
<b>6 GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>23</b>
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING.....	23
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING .....	23
<b>7 PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....	<b>27</b>
<b>8 GUNNINGCRITERIA PERCEEL 1</b> .....	<b>35</b>
8.1 WEGINGSFACTOREN PERCEEL 1.....	35
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS PERCEEL 1 .....	36
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT PERCEEL 1 .....	37
<b>8 GUNNINGCRITERIA PERCEEL 2</b> .....	<b>41</b>

8.1	WEGINGSFACTOREN .....	41
8.2	PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS PERCEEL 2 .....	42
8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT PERCEEL 2 .....	43
<b>8</b>	<b>GUNNINGCRITERIA PERCEEL 3 .....</b>	<b>47</b>
8.1	WEGINGSFACTOREN PERCEEL 3.....	47
8.2	PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS PERCEEL 3 .....	48
8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT PERCEEL 3 .....	49
8.4	SCOREBEREKENING PRIJS .....	53
8.5	SCOREBEREKENING KWALITEIT .....	53
8.6	BEREKENING EINDSCORE .....	54
<b>9</b>	<b>OVERZICHT ANNEXEN.....</b>	<b>55</b>
	<b>CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....</b>	<b>56</b>

## Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en regio.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inkoopprijs	De netto prijs waarvoor Inschrijver het product inkoop en waarover Inschrijver zijn Opslag berekent. Eventuele kortingen die Inschrijver ontvangt dienen te worden verrekend in deze Inkoopprijs.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Opslag	Percentage over de Inkoopprijs, waarin alle kosten en winst voor Inschrijver verwerkt dienen te zijn.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.

Begrip	Definitie
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Verkoopprijs	Inkoopprijs + Opslag = Verkoopprijs.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

## Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding gebruikershardware. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

**Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I).**

**TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.**

# 1 Europese aanbesteding

## 1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

OOZ verzorgt Openbaar Onderwijs in Zwolle en omgeving. Dat doen we op 37 scholen met meer dan 1800 collega's voor ongeveer 13.000 leerlingen in 9 gemeentes in primair, voortgezet en speciaal onderwijs. Elke OOZ-school heeft een eigen visie voor haar leerlingen. Wat dat betreft zijn onze scholen net zo divers als de maatschappij waarin we leven. Dat vinden we belangrijk. Want die diversiteit zorgt ervoor dat er écht iets te kiezen valt in onze regio.

OOZ is het bevoegd gezag van een zeer gevarieerd onderwijsaanbod namelijk van 26 basisscholen in de gemeenten Zwolle, Dalfsen, Hattem en Ommen, waaronder één speciale basisschool (SBO). Deze scholen variëren in omvang van nog geen 40 tot meer dan 700 leerlingen. Naast scholen in Zwolle heeft het voortgezet onderwijs locaties in Dedemsvaart, Elburg en Wijhe. Deze zeven scholen variëren in omvang van bijna 270 tot ruim 1600 leerlingen. Voor meer informatie zie [Home - OOZ \(Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio\)](#).

## 1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst voor perceel 1 is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver gedurende een initiële periode van twee (2) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar. Het doel van de Aanbestedende dienst voor perceel 2 en 3 is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver gedurende een initiële periode van twee (2) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van vier (4) keer één (1) jaar.

Deze opdracht is onderverdeeld in de volgende percelen:

1. Gebruikershardware Windows.
2. Gebruikershardware Apple.
3. Gebruikershardware leerlingen (leerlingdevices).

Inschrijven op een gedeelte van een perceel is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt in 2019, 2020 en 2021 in totaal (Windows, Apple en Google) respectievelijk € 1.000.000,00, € 650.000,00 en € 1.450.000,00 exclusief btw aan aanschafte gebruikershardware. De exacte verdeling van de totale opdrachtwaarde in relatie tot de percelen is niet bekend.

### **Motivering looptijd perceel 2 en 3**

Aanbestedende dienst kiest voor de raamovereenkomst een langere looptijd dan 48 maanden in verband met de langere afschrijvingscyclus op de betreffende gebruikershardware. Aanbestedende dienst beoogt hiermee de

gehele populatie gebruikershardware te vervangen en hiervoor één (1) marktpartij met een actieve overeenkomst en direct aanspreekpunt te hebben. Een kortere looptijd leidt mogelijk tot onwenselijke afspraken met meerdere leveranciers.

### 1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	28 april 2022
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	10 mei 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen	17 mei 2022
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	24 mei 2022
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	31 mei 2022
Binnenkomst Inschrijvingen	9 juni 2022 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	9 juni 2022 tot 30 juni 2022
Mededeling gunningsbeslissing	30 juni 2022
Verificatie	30 juni 2022 tot 22 juli 2022
Gunning	22 juli 2022
Start leveringen (finale datum)	1 november 2022

## 2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

### 2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer Contactpersoon: De heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### 2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

#### Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen.

Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.
- Inschrijver zorgt voor een paginanummering in de documenten

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst

moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
  - o Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
  - o Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die

daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.

13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

## 2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst.
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.

- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

## 3 Beschrijving van opdracht

### 3.1 Algemeen

Op dit moment heeft de Aanbestedende dienst voor de levering van gebruikershardware een raamovereenkomst met één (1) leverancier. Aanbestedende dienst wenst voor de levering van gebruikershardware één (1) Inschrijver per perceel en die op basis van een raamovereenkomst voorziet in de levering van de gevraagde gebruikershardware in het betreffende perceel. De merken en types die door Inschrijver worden aangeboden op basis van de minimale configuraties in paragraaf 3.2 worden opgenomen in een kernassortiment voor de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoogt met het contracteren van de Inschrijvers de volgende globale doelstellingen te realiseren:

- Specialiseerde leveranciers;
- Uniformiteit binnen de gebruikershardware;
- Gebruiksvriendelijk en eenvoudig bestelproces;
- Doelmatige besteding van inkoopbudgetten voor gebruikershardware.

### 3.2 Scope aanbesteding

De scope bestaat per perceel uit de volgende leveringen en diensten:

#### **Perceel 1 Gebruikershardware Windows**

De scope van dit perceel bestaat uit de volgende productgroepen:

##### Levering

- Desktop;
- Laptop;
- Beeldscherm;
- Dockingstation;
- Laptopkar;
- Overig\*.

Inschrijver dient voor bovengenoemde productgroepen gebruikershardware te leveren, die voldoet aan de minimale configuratie van de bijbehorende productgroep opgenomen in Annex XI Minimale configuratie. Voor de productgroepen desktops en laptops dient Inschrijver gebruikershardware aan te bieden van een merk dat wordt genoemd in het leaders kwadrant van Annex XII Gartner Magic Quadrant. Voor de overige productgroepen mag Inschrijver ook merken aanbieden, buiten de merken genoemd in Annex XII Gartner Magic Quadrant.

\*De productgroep Overig omvat alle buiten het kernassortiment vallende gebruikershardware inclusief eventuele accessoires en toebehoren. Hiervoor heeft de Aanbestedende dienst nog geen indicatieve afname. Aanbestedende dienst wenst hiervoor de mogelijkheid te behouden deze af te nemen tot een maximum van tien (10) van de van totale afname bij Inschrijver.

### Dienstverlening

Ten behoeve van de gebruikershardware in de bovengenoemde productgroepen wenst Aanbestedende dienst de volgende optionele dienstverlening bij de Inschrijver af te nemen:

- Gebruiksklaar opleveren;
- Verlenging (standaard)fabrieksgarantie.

#### Gebruiksklaar opleveren

Onder gebruiksklaar opleveren wordt verstaan:

- Oude gebruikershardware loskoppelen en verwijderen (niet afvoeren) van de (werk)plek;
- Leveren en eventuele (niet standaard optie(s) hardware matig installeren en werkend opleveren van de gebruikershardware;
- Voorzien van het image van Aanbestedende dienst en onderbrengen in tenant/cloud van Aanbestedende dienst;
- Stickeren ten behoeve van assetmanagement;
- Verwerken in CMDB;
- Opbinden kabels met klittenband;
- Afvoeren alle verpakkingsmateriaal.

#### Verlenging (standaard)fabrieksgarantie

Onder verlenging van de (standaard)fabrieksgarantie wordt verstaan:

- Eénjarige verlenging (standaard) fabrieksgarantie conform next business day onsite.

### **Perceel 2 Gebruikershardware Apple**

De scope van dit perceel bestaat uit de volgende productgroepen:

#### Levering

- iMac;
- iPad;
- Macbook:
  - Macbook Air;
  - Macbook Pro.
- Overig\*.

Inschrijver dient voor bovengenoemde productgroepen gebruikershardware te leveren, die voldoet aan de minimale configuratie van de bijbehorende productgroep opgenomen in Annex XI Minimale configuratie.

\*De productgroep Overig omvat alle buiten het kernassortiment vallende gebruikershardware inclusief eventuele accessoires en toebehoren. Hiervoor heeft de Aanbestedende dienst nog geen indicatieve afname. Aanbestedende dienst wenst hiervoor de mogelijkheid te behouden dit af te nemen.

### Dienstverlening

Ten behoeve van de gebruikershardware in de bovengenoemde productgroepen wenst Aanbestedende dienst de volgende optionele dienstverlening bij de Inschrijver af te nemen:

- Installatie gereed opleveren;
- Gebruiksklaar opleveren.

#### Installatie gereed opleveren

Onder installatie gereed opleveren wordt verstaan:

- Aanmelden in Device Enrollment Program (DEP);
- Verwerken in CMDB.

#### Gebruiksklaar opleveren

Onder gebruiksklaar opleveren wordt verstaan:

- Oude gebruikershardware loskoppelen en verwijderen (niet afvoeren) van de (werk)plek;
- Aanmelden in Device Enrollment Program (DEP);
- Onderbrengen in Jamf Aanbestedende dienst, gekoppeld aan de juiste school;
- Verwerken in CMDB;
- Afvoeren alle verpakkingsmateriaal.

### **Perceel 3 Gebruikershardware leerlingen (leerlingdevices)**

#### Levering

De huidige gebruikershardware bestaat de uit de volgende productgroepen:

- Chromebook;
- Surface Laptop SE;
- Overig\*.

Optioneel:

Aanbestedende dienst wenst de volgende optionele (geen verplichting of leveringsexclusiviteit) levering bij de Inschrijver af te nemen:

- Chromebook laadkar.

Inschrijver dient voor bovengenoemde productgroepen gebruikershardware te leveren, die voldoet aan de minimale configuratie van de bijbehorende productgroep opgenomen in Annex XI Minimale configuratie. Voor

de productgroep Chromebooks dient Inschrijver gebruikershardware aan te bieden van een merk dat wordt genoemd in het leaders kwadrant van Annex XII Gartner Magic Quadrant. Voor de overige productgroepen mag Inschrijver ook merken aanbieden, buiten de merken genoemd in Annex XII Gartner Magic Quadrant.

\*De productgroep Overig omvat alle buiten het kernassortiment vallende gebruikershardware inclusief eventuele accessoires en toebehoren. Hiervoor heeft de Aanbestedende dienst nog geen indicatieve afname. Aanbestedende dienst wenst hiervoor de mogelijkheid te behouden dit af te nemen.

### Dienstverlening

Ten behoeve van de gebruikershardware in de bovengenoemde productgroepen wenst Aanbestedende dienst de volgende optionele dienstverlening bij de Inschrijver af te nemen:

- Gebruiksklaar opleveren;
- Verlenging (standaard)fabrieksgarantie.

### Gebruiksklaar opleveren

Onder gebruiksklaar opleveren wordt verstaan:

- Oude gebruikershardware loskoppelen en verwijderen (niet afvoeren) van de (werk)plek;
- Leveren en eventuele (niet standaard optie(s) hardware matig installeren en werkend opleveren van de gebruikershardware;
- Voorzien van het image van Aanbestedende dienst en onderbrengen in MDM (sub)tenant (domein) van de betreffende school;
- Stickers ten behoeve van assetmanagement;
- Verwerken in CMDB;
- Opbinden kabels met klittenband;
- Afvoeren alle verpakkingsmateriaal.

### Verlenging (standaard)fabrieksgarantie

Onder verlenging van de (standaard)fabrieksgarantie wordt verstaan:

- Eénjarige verlenging (standaard) fabrieksgarantie conform next business day onsite.

## **3.2.1 Verwachte afname gebruikershardware**

### **Perceel 1 Gebruikershardware Windows**

De huidige gebruikershardware bestaat de uit de volgende producten en aantallen:

- Desktops: 300 stuks:
  - Type 1: 10 stuks;
  - Type 2: 50 stuks;
  - Type 3: 240 stuks.

- Laptops: 2.200 stuks:
  - Type 1: 20 stuks;
  - Type 2: 50 stuks;
  - Type 3: 1.080 stuks.
  - Type 4: 1.050 stuks;
- Beeldschermen: 1.500 stuks:
  - Type 1: 100 stuks;
  - Type 2: 300 stuks;
  - Type 3: 1.100 stuks.

### **Perceel 2 Gebruikershardware Apple**

De huidige werkplekomgeving bestaat de uit de volgende producten en aantallen:

- iMac: 36 stuks;
- Macbook Air: 150 stuks;
- Macbook Pro: 12 stuks;
- iPad: 300 stuks.

### **Perceel 3 Gebruikershardware Google**

De huidige werkplekomgeving bestaat de uit de volgende producten en aantallen:

- Chromebooks: 3.900 stuks:
  - Type 1: 2.750 stuks;
  - Type 2: 500 stuks;
  - Type 3: 650 stuks.

Let op:

Alle bovenstaande aantallen per perceel zijn een realistische verwachting van de afname gedurende de looptijd. Echter, gedurende de looptijd kunnen afnameverhoudingen tussen percelen en afnames binnen de percelen op basis van gemaakte keuzes door Aanbestedende dienst en daaronder ressorterende locaties wisselen/fluctueren. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

## **3.3 Afnameverplichting Overeenkomst**

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;

- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en Annexen;

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

#### Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

#### Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

#### Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

#### Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

#### Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

## 5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

### **Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving**

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.*

### **Gedragsverklaring Aanbesteden**

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

## 6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

### 6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

#### **Instructie indienen geschiktheid eisen**

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.*

### 6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

#### **1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid**

##### **a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister**

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

***Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.***

## **2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid**

### **b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid**

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

**Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.**

## **3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid**

### **a. Referentie perceel 1**

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering Windows gebruikershardware;
- Levering aan een onderwijsinstelling;
- Levering gebruiksklaar opleveren;
- Minimale opdrachtwaarde (gedurende vier (4) jaar) van € 200.000,00.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

a. Referentie perceel 2

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering Apple gebruikershardware;
- Levering aan een onderwijsinstelling;
- Levering aan Apple Distinguished School.
- Levering gebruiksklaar opleveren;
- Minimale opdrachtwaarde (gedurende vier (4) jaar) van € 200.000,00.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

a. Referentie perceel 3

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering Chromebooks gebruikershardware;
- Levering aan een onderwijsinstelling;
- Levering aan Google Reference School;
- Levering gebruiksklaar opleveren;
- Minimale opdrachtwaarde (gedurende vier (4) jaar) van € 200.000,00.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.**

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.**

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig.**

## 7 Programma van Eisen

Tabel 3

Nr.	Eis
<b>Inschrijvingseisen</b>	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief btw.
P.E. 6.	De Opslagen staan vast gedurende de looptijd en mogen niet geïndexeerd worden. De prijzen ten aanzien van eventuele diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CPI-index: Alle huishoudens 2015=100. <span style="float: right;">Prijsindexnavigatie: <a href="https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/navigatieScherm/thema?themaNr=3480">https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/navigatieScherm/thema?themaNr=3480</a>.</span>  Inschrijver dient Aanbestedende dienst schriftelijk op de hoogte te stellen van een voorgenomen indexering op grond van deze eis.
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst.
P.E. 8.	Indien Inschrijver gebruikershardware aanbiedt met een Verkoopprijs die minimaal 10 % hoger ligt dan een ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoopkanaal, dan is Aanbestedende dienst gerechtigd deze af te nemen bij Inschrijver tegen de lagere Verkoopprijs of bij de betreffende derde. Voor deze marktconformiteitstoets zullen alle variabelen (merk, type, levertijd, aantallen en andere

Nr.	Eis
	mogelijke variabelen) voor de vergelijking gelijk zijn en zal er geen gebruik worden gemaakt van grijze import. Indien de Inschrijver drie (3) keer op jaarbasis een Verkoopprijs aanbiedt die minimaal 10 % hoger ligt dan bij een dan ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoopkanaal dan heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst met Inschrijver te ontbinden.
<b>Juridische eisen</b>	
P.E. 9.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 10.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex V) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 11.	Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn niet van toepassing.
P.E. 12.	Aanbestedende dienst is lid van diverse koepelorganisaties en samenwerkingsverbanden. Inkoopsamenwerking binnen deze koepelorganisaties en samenwerkingsverbanden komt steeds vaker voor. In geval een van de koepelorganisaties en/of samenwerkingsverbanden voorzien in levering en dienstverlening binnen de scope van deze aanbesteding en tegen gunstigere tarieven en voorwaarden, behoudt Aanbestedende dienst het recht voor deze af te nemen binnen de overeenkomst van koepelorganisaties en/of samenwerkingsverbanden. In een dergelijk geval duurt de Overeenkomst met Inschrijver voort, maar de leveringsexclusiviteit van Inschrijver ten aanzien van de betreffende levering en/of diensten vervalt dan, hetgeen betekent dat Aanbestedende dienst kan besluiten gebruik te maken van de aanbieding van de koepelorganisaties en/of samenwerkingsverbanden.
P.E. 13.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 14.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="363 1778 1369 1809">1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of;</li> <li data-bbox="363 1823 1273 1854">2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.</li> </ol>

Nr.	Eis
	Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 15.	Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Annex XII).
P.E. 16.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 17.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
<b>Algemene eisen</b>	
P.E. 18.	De Inschrijver kan de gevraagde gebruikershardware zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving leveren aan Aanbestedende dienst.
P.E. 19.	<p>In het kader van het Device Enrollment Program (DEP)/Mobile Device Management (MDM) maakt Aanbestedende dienst gebruik van verschillende mogelijkheden. Inschrijver dient per perceel gebruik te maken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perceel 1: Intune;</li> <li>• Perceel 2 Jamf;</li> <li>• Perceel 3 Intune en Google Admin Console.</li> </ul> <p>Inschrijvers ondersteunen het gebruik hiervan en kunnen eventuele noodzakelijke stappen in het kader van het gebruiksklaar opleveren uitvoeren voor Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 20.	Inschrijvers voor perceel 2 hebben de leveranciersstatus Apple Authorised Education Specialist.
P.E. 21.	Inschrijvers voor perceel 3 hebben de status van Google Cloud Partner. Inschrijver dient tevens hebben door Google erkende expertise in het onderwijs. Tevens heeft Inschrijver de status van Google Cloud Partner en heeft door Google erkende expertise in het onderwijs en/of volgens Google expertise in de producten Google for Education en Google Workspace.

Nr.	Eis
P.E. 22.	<p>Al het personeel van Inschrijver belast met de uitvoering van de werkzaamheden op de locaties van Aanbestedende dienst, dienen op verzoek van Aanbestedende dienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat en geldige VOG-verklaring;</li> <li>• Opgeleid en gediplomeerd te zijn voor de uit te voeren werkzaamheden;</li> <li>• Huisregels te eerbiedigen en in geval In geval van calamiteiten dienen de aanwijzingen, van de hiertoe bevoegde medewerkers van de Aanbestedende dienst op te volgen;</li> <li>• Een verzorgde en representatieve uitstraling inclusief bij de werkzaamheden passende kleding inclusief bedrijfslogo te hebben.</li> </ul>
P.E. 23.	<p>Inschrijver biedt de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om -indien gewenst- andere merken en types gebruikershardware af te nemen dan de door Inschrijver aangeboden gebruikershardware op basis van minimale configuraties.</p>
P.E. 24.	<p>Inschrijver dient op verzoek productadvies en demomodellen beschikbaar te kunnen stellen aan Aanbestedende dienst. Dergelijke verzoeken beperken zich tot maximaal twee (2) keer per jaar.</p>
P.E. 25.	<p>De door Inschrijver te leveren optionele laptops en beschermhoezen voor respectievelijk de laptops en tablets dienen te allen tijde geschikt zijn voor de door Inschrijver aangeboden gebruikershardware in de betreffende productgroep.</p>
<b>Eisen ten aanzien van bestellen en leveren</b>	
P.E. 26.	<p>Inschrijver stelt kosteloos een digitale bestelomgeving beschikbaar aan Aanbestedende dienst en bijbehorende scholen voor het doen van bestellingen. De besteltool dient specifiek voor de Aanbestedende dienst te kunnen worden ingericht en bezit minimaal de volgende functionaliteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weergave alleen kernassortiment (zoals aangeboden in Annex III Prijzenblad);</li> <li>• Weergave Verkoopprijzen Aanbestedende dienst;</li> <li>• OCI-koppeling met Spend Cloud (Visma/ProActive);</li> <li>• Winkelmandje;</li> <li>• Toekennen factuuradres;</li> <li>• Toekennen afleveradres en besteleenheid;</li> <li>• Voorraadstatus;</li> <li>• Inzage status retouren (RMA);</li> <li>• Weergave levertijd en leverbaarheid;</li> <li>• Track en trace;</li> <li>• Minimaal 25 bestellers met bijbehorende autorisaties;</li> <li>• Twee-laags accorderen;</li> <li>• Bestelhistorie per besteller/besteleenheid;</li> <li>• Factuurkenmerk Aanbestedende dienst;</li> </ul>

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitale offerte, factuur, pakbon;</li> <li>• Overzichten en rapportages: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bestelde gebruikershardware (aantal, model, type, serienummer, Verkoopprijs, besteldatum, leverdatum, DOA's en besteller);</li> <li>○ Actuele bestellingen en bijbehorende levertijden;</li> <li>○ Aantal aangemelde en verholpen gebreken/ reparaties inclusief reparatietijd;</li> <li>○ Aantal klachten met beschrijving van de klacht, de afhandeling en de afhandeltermijn.</li> </ul> </li> <li>• Afgenomen hoeveelheden types en merken;</li> <li>• Factuuroverzichten totaal en per besteleenheid;</li> <li>• Actuele CMDB-gegevens.</li> </ul> <p>Indien producten niet leverbaar zijn en/of levertermijnen niet gehaald kunnen worden, dient dit duidelijk zichtbaar vermeld te worden bij het betreffende product en/of dienst en dient Inschrijver te handelen conform P.E. 27.</p>
P.E. 27.	<p>Het kernassortiment van Aanbestedende dienst bestaat de producten en diensten uitgevraagd en aangeboden in Annex III Prijzenblad. In het geval dat producten en diensten binnen het kernassortiment niet of niet binnen de levertermijn geleverd kunnen worden, stemt Inschrijver dit af met de bovenschoolse ICT-adviseur. In geval producten en/of diensten worden geleverd die geen onderdeel zijn van het kernassortiment wordt dit beschouwd als ongeldige levering die ongedaan moet worden gemaakt. Eventuele in rekening gebrachte kosten en betaalde worden gecrediteerd.</p>
P.E. 28.	<p>Alle gebruikershardware die per batch wordt besteld dient op componentniveau volledig identiek te zijn, tenzij anders overeengekomen met Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 29.	<p>Inschrijver dient voor alle te leveren gebruikershardware minimaal de bekabeling die door de fabrikant wordt geleverd mee te nemen.</p>
P.E. 30.	<p>De door Inschrijver aangeboden gebruikershardware bij deze aanbesteding is fabrieksnieuw, geen grijze import, is geen renewal of is refurbished. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen Aanbestedende dienst en Inschrijver hiervan afwijken indien dit uitdrukkelijk wordt overeengekomen.</p>
P.E. 31.	<p>Inschrijver levert op Werkdagen en dient de volgende levertermijnen te garanderen:</p> <p><b>Built to order</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uiterlijk twintig (20) Werkdagen na bestelling.</li> </ul> <p><b>Standaardleveringen (gebruikershardware op voorraad)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uiterlijk vijf (5) Werkdagen na bestelling.</li> </ul>

Nr.	Eis
	<p>Alle bestellingen worden afgeleverd op een door de Aanbestedende dienst nader te bepalen locatie en in pandige plek.</p>
P.E. 32.	<p>Inschrijver biedt de mogelijkheid om gebruikershardware te leveren zonder verpakking. Een en ander zonder aanvullende kosten en slechts op uitdrukkelijk verzoek van Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 33.	<p>Inschrijver levert alle gebruikershardware gebruiksklaar op tenzij anders aangegeven door de Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 34.	<p>Leveringen geschieden conform bestelling in één (1) keer. Deelleveringen zijn alleen toegestaan in overleg met Aanbestedende dienst.</p> <p>Let op: Bij levering gaat eigendom van de gebruikershardware over van Inschrijver naar de Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 35.	<p>Retouren worden kosteloos opgehaald door Inschrijver of kunnen verstuurd worden naar een antwoordnummer.</p>
P.E. 36.	<p>In geval van een DOA levert Inschrijver binnen twee (2) Werkdagen uur nieuwe gebruikershardware. In geval Aanbestedende dienst geen gebruik maakt van gebruiksklaar opleveren, kan Aanbestedende dienst maximaal twee (2) kalenderweken na fysieke levering een beroep doen op vervanging via deze DOA-regeling.</p>
P.E. 37.	<p>Bij niet tijdige levering <u>kan</u> Aanbestedende dienst een boete opleggen aan de Inschrijver. Deze boete bedraagt per dag, één (1) procent van het factuurbedrag met een maximum van tien (10) procent. De boetebepaling is niet van toepassing, indien Inschrijver de niet tijdige levering kenbaar maakt bij de bestelling of uiterlijk vijf (5) dagen voor levering.</p> <p>Let op: Indien een levering deels niet tijdig wordt geleverd wordt een eventuele boete slechts berekend over het deel van het factuurbedrag dat verband houdt met de te laat geleverde gebruikershardware.</p>
P.E. 38.	<p>Inschrijver levert per productgroep bij voorkeur één merk en lijn. Indien gebruikershardware gedurende de looptijd van de overeenkomst End-of-life (EOL) gaat, levert Inschrijver de opvolger van het aangeboden merk en de lijn tegen de dan geldende Verkoopprijs.</p>
P.E. 39.	<p>Indien Inschrijver gebruikershardware niet meer kan leveren, levert Inschrijver een minimaal gelijkwaardige opvolger tegen dezelfde Verkoopprijs, tenzij er sprake is van een onmogelijkheid tot levering op basis van het End-of-life gaan van de betreffende gebruikershardware. In geval sprake is van End-of-life gaan van gebruikershardware mag Inschrijver hiervoor de normale Verkoopprijs in rekening brengen.</p>

Nr.	Eis
P.E. 40.	<p>Inschrijver dient voor alle geleverde gebruikershardware technische handboeken, materialen, gebruiks- en onderhoudsvorschriften digitaal aan te leveren bij Aanbestedende dienst. Op verzoek dient Inschrijver tevens digitaal alle technische specificatiebladen van de geleverde gebruikershardware aan te leveren.</p>
P.E. 41.	<p>Inschrijver levert ten behoeve van de CMDB, per bestelling van alle geleverde gebruikershardware, t.b.v. assetmanagement de volgende gegevens in Excel: Merk, model, typenummer, serienummer, MAC-adres, aanschafdatum, garantie en eventuele overige relevante vermeldingen.</p> <p>Aanbestedende dienst kan actuele CMDB-gegevens per locatie en meerdere locaties downloaden in de digitale omgeving van Aanbestedende dienst.</p>
<b>Garantie</b>	
P.E. 42.	<p>Er dient door Inschrijver een (fabrieks)garantie voor (technische) gebreken aan gebruikershardware afgegeven te worden voor minimaal een periode van drie (3) jaren. De garantie zal inhouden dat Inschrijver zich verbindt om voor zijn rekening alle tijdens de garantieperiode optredende gebreken, op eerste aanzegging van de Aanbestedende dienst zo spoedig (uiterlijk één (1) kalenderweek) mogelijk te herstellen, tenzij Inschrijver kan aantonen dat de gebreken niet voor zijn risico komen. Garanties verstrekt door de fabrikant en/of leverancier, welke de voorgeschreven garantietermijn overschrijden, zullen onverkort blijven gelden voor de Aanbestedende dienst en zullen ook bij de overdracht aan de Aanbestedende dienst binnen de door de fabrikant en/of leverancier genoemde garantietermijn in stand blijven. Dit houdt in dat, de verkrijger c.q. de Aanbestedende dienst van het gegarandeerde goed op grond van een door hem verkregen garantie van de fabrikant en/of leverancier een verhaalsrecht heeft op de garantie. De (fabrieks)garantie gaat in na fysieke levering van de betreffende gebruikershardware.</p> <p>Let op: Voor Apple producten is de (standaard) fabrieksgarantie een (1) jaar.</p>
P.E. 43.	<p>Gedurende de garantieperiode als omschreven in P.E. 42 geldt de volgende servicegraad: Pick up and return met een ophaalperiode van maximaal vijf (5) Werkdagen + een reparatie- en/of vervangperiode van maximaal zeven (7) Werkdagen. In geval Inschrijver de voornoemde termijn overschrijdt, <u>kan</u> Aanbestedende dienst per apparaat en per Werkdag overschrijding een boete van € 25,00 in rekening brengen.</p>
P.E. 44.	<p>Buiten de garantieperiode als omschreven in P.E. 42 geldt de volgende servicegraad: Carry-in met een maximale reparatieperiode van twintig (20) Werkdagen. In geval Inschrijver de voornoemde termijn overschrijdt, <u>kan</u> Aanbestedende dienst per apparaat en per Werkdag overschrijding een boete van € 25,00 in rekening brengen.</p>

Nr.	Eis
<b>Eisen ten aanzien van support en ondersteuning</b>	
P.E. 45.	Inschrijver biedt gedurende de looptijd van de Overeenkomst één vast aanspreekpunt aan voor service en ondersteuning aan de Aanbestedende dienst.
P.E. 46.	Garantie-afhandeling wordt namens de Aanbestedende dienst uitgevoerd door de Inschrijver.
P.E. 47.	Garantie, serie- en servicenummers worden door Inschrijver digitaal beschikbaar gesteld.
<b>Eisen ten aanzien van de financiën</b>	
P.E. 48.	<p>Inschrijver conformeert zich voor de facturering aan de eisen op de website van OoZ: <a href="https://ooz.nl/informatie-voor-leveranciers">https://ooz.nl/informatie-voor-leveranciers</a>. Aanvullend is bepaald dat Inschrijver factureert per bestelling en maximaal één (1) keer per maand op basis van de daadwerkelijk geleverde gebruikershardware. Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur aanvullend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam besteller Aanbestedende dienst;</li> <li>• Het afleveradres;</li> <li>• De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten gekoppeld aan merk, type, serienummer en diensten;</li> <li>• De datum bestelling en datum van levering;</li> <li>• Totaalbedrag exclusief btw;</li> <li>• Het btw-bedrag;</li> <li>• Totaalbedrag inclusief btw;</li> <li>• KvK-nummer (indien van toepassing);</li> <li>• IBAN;</li> <li>• Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing).</li> </ul> <p><i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i></p>
P.E. 49.	Inschrijver hanteert geen (additionele) toeslagen, factuurkosten, verpakkingskosten en bezorgkosten et cetera. De in rekening te brengen Inkoopprijs + Opslag dienen alle kosten van Inschrijver te dekken.
P.E. 50.	Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.

## 8 Gunningcriteria perceel 1

### 8.1 Wegingsfactoren perceel 1

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
<b>Prijs</b>			<b>70</b>		
	Prijswens 1	10,00		70	700,00
<b>Kwaliteit</b>			<b>30</b>		
	Kwaliteitswens 1	10,00		12	120,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		12	120,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		6	60,00
<b>Totaal</b>			<b>100</b>		<b>1.000,00</b>

## 8.2 Programma van wensen – Prijs perceel 1

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden Totaalprijs.</p> <p><b>Let op:</b> Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p>

### Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

### 8.3 Programma van wensen – Kwaliteit perceel 1

Tabel 6

Nummer	Wens
Kwaliteitswens 1.	<p>Aanbestedende dienst doet jaarlijks meerdere bestellingen gebruikershardware, waarbij Aanbestedende dienst het van belang acht dat afspraken worden nagekomen en Inschrijver het logistieke (bestel- en leveringsproces) beheerst. Inschrijver wenst hiertoe de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een aantal punten binnen dit logistieke proces. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wijze waarop Inschrijver borgt dat leveringen van gebruikershardware verlopen conform afspraken binnen de Overeenkomst en dit actief controleert;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver haar RMA-procedure ontzorgend en eenvoudig heeft ingericht;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver borgt dat in deze onzekere tijden leveringen tijdig worden geleverd en/of afstemming plaatsvindt over alternatieven;</li><li>• Suggesties van Inschrijver om te voorkomen dat Aanbestedende dienst wordt geconfronteerd met niet leverbaarheid van in deze aanbesteding geleverde gebruikershardware;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver kan zorgen voor gelijkwaardige alternatieve gebruikershardware tegen een gelijke Verkoopprijs;</li><li>• De wijze waarop de bestelomgeving van Inschrijver bijdraagt aan een eenvoudige bestellingen van gebruikershardware.</li></ul> <p>Maximaal vijf (5) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b></p>

Nummer	Wens
	<p><b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>
Kwaliteitswens 2.	<p>Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver dat deze voor de Aanbestedende dienst de meest gunstige leveringscondities uit de markt weet te halen. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop Inschrijver voor dit perceel de meest gunstige leveringscondities en prijzen uit de markt weet te verkrijgen;</li> <li>• De wijze waarop Inschrijver inzicht geeft in de werkelijke inkoop prijs van de aangeboden levering en/of dienstverlening, inclusief de verrekening van eventuele bonussen en/of kickbackfees die Inschrijver ontvangt van de voor Aanbestedende dienst geselecteerde fabrikant(en);</li> <li>• De naar mening van Inschrijver op dit perceel toegevoegde waarde en het onderscheidende vermogen van Inschrijver in relatie tot leveringscondities en prijzen.</li> </ul> <p>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>
Kwaliteitswens 3.	<p>Geleverde gebruikershardware kan defect raken of er kunnen storingen ontstaan. In voorkomende gevallen kan er nog garantie van toepassing zijn. Aanbestedende dienst wenst één aanspreekpunt bij de Inschrijver voor alle garantieafhandelingen. De afhandeling dient efficiënt te verlopen. Aanbestedende dienst wil inzicht in de wijze waarop</p>

Nummer	Wens
	<p>Inschrijver de garantieafhandeling heeft georganiseerd. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop het traject van melding tot en met de afhandeling van de garantiemelding is georganiseerd;</li> <li>• De wijze waarop inschrijver Aanbestedende dienst ontzorgt ingeval van escalaties omtrent garantieaanspraken waarbij de toeleverancier en/of de fabrikant betrokken is;</li> <li>• Verantwoordelijkheden Aanbestedende dienst/Inschrijver.</li> </ul> <p>Maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de kwaliteitswens in, in een pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoording toe.</b></p>

### Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10,00 punten toegekend.

#### Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

### Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

## 8 Gunningcriteria perceel 2

### 8.1 Wegingsfactoren

Tabel 7

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
<b>Prijs</b>			<b>50</b>		
	Prijswens 1	10,00		50	500,00
<b>Kwaliteit</b>			<b>50</b>		
	Kwaliteitswens 1	10,00		11	110,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		11	110,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		6	60,00
	Kwaliteitswens 4	10,00		22	220,00
<b>Totaal</b>			<b>100</b>		<b>1.000,00</b>

## 8.2 Programma van wensen – Prijs perceel 2

Tabel 8

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden Totaalprijs.</p> <p><b>Let op:</b> Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p>

### Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

### 8.3 Programma van wensen – Kwaliteit perceel 2

Tabel 9

Nummer	Wens
Kwaliteitswens 1.	<p>Aanbestedende dienst doet jaarlijks meerdere bestellingen gebruikershardware, waarbij Aanbestedende dienst het van belang acht dat afspraken worden nagekomen en Inschrijver het logistieke (bestel- en leveringsproces) beheerst. Inschrijver wenst hiertoe de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een aantal punten binnen dit logistieke proces. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wijze waarop Inschrijver borgt dat leveringen van gebruikershardware verlopen conform afspraken binnen de Overeenkomst en dit actief controleert;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver haar RMA-procedure ontzorgend en eenvoudig heeft ingericht;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver borgt dat in deze onzekere tijden leveringen tijdig worden geleverd en/of afstemming plaatsvindt over alternatieven;</li><li>• Suggesties van Inschrijver om te voorkomen dat Aanbestedende dienst wordt geconfronteerd met niet leverbaarheid van in deze aanbesteding geleverde gebruikershardware;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver kan zorgen voor gelijkwaardige alternatieve gebruikershardware tegen een gelijke Verkoopprijs;</li><li>• De wijze waarop de bestelomgeving van Inschrijver bijdraagt aan een eenvoudige bestellingen van gebruikershardware.</li></ul> <p>Maximaal vijf (5) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b></p>

Nummer	Wens
	<p><b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>
Kwaliteitswens 2.	<p>Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver dat deze voor de Aanbestedende dienst de meest gunstige leveringscondities uit de markt weet te halen. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop Inschrijver voor dit perceel de meest gunstige leveringscondities en prijzen uit de markt weet te verkrijgen;</li> <li>• De wijze waarop Inschrijver inzicht geeft in de werkelijke inkoop prijs van de aangeboden levering en/of dienstverlening, inclusief de verrekening van eventuele bonussen en/of kickbackfees die Inschrijver ontvangt van de voor Aanbestedende dienst geselecteerde fabrikant(en);</li> <li>• De naar mening van Inschrijver op dit perceel toegevoegde waarde en het onderscheidende vermogen van Inschrijver in relatie tot leveringscondities en prijzen.</li> </ul> <p>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>
Kwaliteitswens 3.	<p>Geleverde gebruikershardware kan defect raken of er kunnen storingen ontstaan. In voorkomende gevallen kan er nog garantie van toepassing zijn. Aanbestedende dienst wenst één aanspeekpunt bij de Inschrijver voor alle garantieafhandelingen. De afhandeling dient efficiënt te verlopen. Aanbestedende dienst wil inzicht in de wijze waarop</p>

Nummer	Wens
	<p>Inschrijver de garantieafhandeling heeft georganiseerd. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop het traject van melding tot en met de afhandeling van de garantiemelding is georganiseerd;</li> <li>• De wijze waarop inschrijver Aanbestedende dienst ontzorgt ingeval van escalaties omtrent garantieaanspraken waarbij de toeleverancier en/of de fabrikant betrokken is;</li> <li>• Verantwoordelijkheden Aanbestedende dienst/Inschrijver.</li> </ul> <p>Maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>
Kwaliteitswens 4.	<p>Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver dat deze bijdraagt aan het optimaal gebruik van de gebruikershardware die geleverd zijn door Inschrijver en de mate waarin deze het primaire proces van onderwijs geven kunnen verbeteren. Indien bepaalde onderdelen van deze uitwerking kosten met zich meebrengen dient Inschrijver dit inzichtelijk te maken. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groep 1 en 2 maken bij het onderwijsproces gebruik van iPads. Hoe gebruikt Aanbestedende dienst deze iPads optimaal in een onderwijsomgeving en kan gebruik worden gemaakt van standaard apps?</li> <li>• Hoe kunnen daarmee lessen worden verrijkt?</li> <li>• Hoe vindt de verwerking plaats; kunnen kinderen samenwerken of zelfstandig of beide, wordt de verwerking aangepast aan het niveau?</li> </ul>

Nummer	Wens
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke manier kan Inschrijver bijdragen aan de training/ professionalisering van personeel van Aanbestedende dienst om optimaal gebruik te kunnen maken van de genoemde mogelijkheden onder bullet 1 en 2?</li> <li>• Op welke manier kan Inschrijver bijdragen aan het (financieel) afdekken van schadegevallen bij iPads?</li> </ul> <p>Maximaal vijf (5) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>

#### **Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit**

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10,00 punten toegekend.

#### Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

#### Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

## 8 Gunningcriteria perceel 3

### 8.1 Wegingsfactoren perceel 3

Tabel 10

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
<b>Prijs</b>			<b>50</b>		
	Prijswens 1	10,00		50	500,00
<b>Kwaliteit</b>			<b>50</b>		
	Kwaliteitswens 1	10,00		11	110,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		11	110,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		6	60,00
	Kwaliteitswens 4	10,00		22	220,00
<b>Totaal</b>			<b>100</b>		<b>1.000,00</b>

## 8.2 Programma van wensen – Prijs perceel 3

Tabel 11

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden Totaalprijs.</p> <p><b>Let op:</b> Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p>

### Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

### 8.3 Programma van wensen – Kwaliteit perceel 3

Tabel 12

Nummer	Wens
Kwaliteitswens 1.	<p>Aanbestedende dienst doet jaarlijks meerdere bestellingen gebruikershardware, waarbij Aanbestedende dienst het van belang acht dat afspraken worden nagekomen en Inschrijver het logistieke (bestel- en leveringsproces) beheerst. Inschrijver wenst hiertoe de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een aantal punten binnen dit logistieke proces. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wijze waarop Inschrijver borgt dat leveringen van gebruikershardware verlopen conform afspraken binnen de Overeenkomst en dit actief controleert;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver haar RMA-procedure ontzorgend en eenvoudig heeft ingericht;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver borgt dat in deze onzekere tijden leveringen tijdig worden geleverd en/of afstemming plaatsvindt over alternatieven;</li><li>• Suggesties van Inschrijver om te voorkomen dat Aanbestedende dienst wordt geconfronteerd met niet leverbaarheid van in deze aanbesteding geleverde gebruikershardware;</li><li>• Wijze waarop Inschrijver kan zorgen voor gelijkwaardige alternatieve gebruikershardware tegen een gelijke Verkoopprijs;</li><li>• De wijze waarop de bestelomgeving van Inschrijver bijdraagt aan een eenvoudig bestelproces van gebruikershardware.</li></ul> <p>Maximaal vijf (5) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b></p>

Nummer	Wens
	<p><b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>
Kwaliteitswens 2.	<p>Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver dat deze voor de Aanbestedende dienst de meest gunstige leveringscondities uit de markt weet te halen. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop Inschrijver voor dit perceel de meest gunstige leveringscondities en prijzen uit de markt weet te verkrijgen;</li> <li>• De wijze waarop Inschrijver inzicht geeft in de werkelijke inkoop prijs van de aangeboden levering en/of dienstverlening, inclusief de verrekening van eventuele bonussen en/of kickbackfees die Inschrijver ontvangt van de voor Aanbestedende dienst geselecteerde fabrikant(en);</li> <li>• De naar mening van Inschrijver op dit perceel toegevoegde waarde en het onderscheidende vermogen van Inschrijver in relatie tot leveringscondities en prijzen.</li> </ul> <p>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>
Kwaliteitswens 3.	<p>Geleverde gebruikershardware kan defect raken of er kunnen storingen ontstaan. In voorkomende gevallen kan er nog garantie van toepassing zijn. Aanbestedende dienst wenst één aanspreekpunt bij de Inschrijver voor alle garantieafhandelingen. De afhandeling dient efficiënt te verlopen. Aanbestedende dienst wil inzicht in de wijze waarop</p>

Nummer	Wens
	<p>Inschrijver de garantieafhandeling heeft georganiseerd. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop het traject van melding tot en met de afhandeling van de garantiemelding is georganiseerd;</li> <li>• De wijze waarop inschrijver Aanbestedende dienst ontzorgt ingeval van escalaties omtrent garantieaanspraken waarbij de toeleverancier en/of de fabrikant betrokken is;</li> <li>• Verantwoordelijkheden Aanbestedende dienst/Inschrijver.</li> </ul> <p>Maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>
Kwaliteitswens 4.	<p>Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver dat deze bijdraagt aan het optimaal gebruik van de gebruikershardware die geleverd zijn door Inschrijver en de mate waarin deze het primaire proces van onderwijs geven kunnen verbeteren. Indien bepaalde onderdelen van deze uitwerking kosten met zich meebrengen dient Inschrijver dit inzichtelijk te maken. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groep 3 en 4 maken bij het onderwijsproces gebruik van Chromebooks. Hoe gebruikt Aanbestedende dienst deze Chromebooks optimaal in een onderwijsomgeving en kan gebruik worden gemaakt van standaard apps?</li> <li>• Hoe kunnen daarmee lessen worden verrijkt?</li> <li>• Hoe vindt de verwerking plaats; kunnen kinderen samenwerken of zelfstandig of beide, wordt de verwerking aangepast aan het niveau?</li> </ul>

Nummer	Wens
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke manier kan Inschrijver bijdragen aan de training/ professionalisering van personeel van Aanbestedende dienst om optimaal gebruik te kunnen maken van de genoemde mogelijkheden onder bullet 1 en 2?</li> <li>• Op welke manier kan Inschrijver bijdragen aan het (financieel) afdekken van schadegevallen bij Chromebooks?</li> </ul> <p>Maximaal vijf (5) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand of meerdere losse pdf-bestanden.</b></p>

#### **Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit**

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10,00 punten toegekend.

#### Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaf trek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

#### Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

## 8.4 Scoreberekening Prijs

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning =  $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$ .

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X:  $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$  punten 500
- Inschrijver Y:  $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$  punten 165
- Inschrijver Z:  $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$  punten 375

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten \* subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

## 8.5 Scoreberekening Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens toe:

- Inschrijver X: 10,00 punten
- Inschrijver Y: 8,23 punten
- Inschrijver Z: 6,89 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,23 punten \* subwegingsfactor = score

- Inschrijver Z: 6,89 punten \* subwegingsfactor = score

## **8.6 Berekening eindscore**

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

## 9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	(Concept)verwerkersovereenkomst
Annex XI:	Minimale configuratie perceel 1
Annex XI:	Minimale configuratie perceel 2
Annex XI:	Minimale configuratie perceel 3

## Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 13

Omschrijving	Annex	Invoegen
<b>Overige formulieren</b>		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
<b>Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen</b>		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
<b>Programma van wensen – Kwaliteit</b>		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Beantwoording Kwaliteitswens 4 (alleen perceel 2 en 3)		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4
<b>Programma van wensen - Prijs</b>		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1