



Aanbestedingsdocument voor de Europese Openbare aanbesteding ten behoeve van

End User Devices

Aanbestedende dienst: Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling
Postbus 1034, 6801 MG Arnhem
Amsterdamseweg 13, 6814 CM Arnhem
KvK-Nr: 09103470
BTW-Nr: 8082.99.566.B.01
Telefoon: +31 (0)26 352 11 11

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

Datum: 4-7-2022

Versie 0.3

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Begripsbepalingen	4
3.	Aanbestedende dienst en aan te besteden Opdracht	6
3.1	Aanbestedende dienst	6
3.2	Gewenste situatie	6
3.3	Omschrijving van de Opdracht	6
3.4	Omvang van de Opdracht	6
3.5	Perceelverdeling	6
3.6	Te sluiten Overeenkomst	7
3.7	Gelijkwaardigheid	7
3.8	Varianten en alternatieven	7
3.9	Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)	7
4.	Procedure en Planning	9
4.1	Aanbestedingsprocedure	9
4.1.1	Toelichting	9
4.1.2	Juridisch kader	9
4.2	Inschrijfmogelijkheden	9
4.3	Inschrijving en procedurevoorschriften	9
4.4	Planning Aanbestedingsprocedure	11
4.5	Communicatie	11
4.6	Inlichtingen en vragen	12
4.6.1	Vragenronde en Nota van Inlichtingen	12
4.7	Beoordelingsteam	12
5.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (Eisen aan de Inschrijver)	13
5.1	Uitsluitingsgronden	13
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
5.1.2	Overige bewijsstukken	13
5.2	Geschiktheidseisen	13
5.2.1	Geschiktheidseisen inzake technische- en beroepsbekwaamheid	13
5.2.2	Overige bewijsstukken	14
6.	Programma van Eisen en Gunningscriteria	15
6.1	Programma van Eisen	15
6.1.1	Juridische voorwaarden	15
6.1.2	Overige Eisen	15
6.2	Gunningscriteria	15
6.2.1	Beoordeling Gunningscriteria	15
6.2.2	Gunningscriterium 1 – Open vragen (20 punten)	16
6.2.3	Beoordeling Gunningscriterium 1 – Open vragen	16
6.2.4	Gunningscriterium 2 – Levering en Dienstverlening (20 punten)	17
6.2.5	Beoordeling Gunningscriterium 2 – Levering en Dienstverlening	18
6.2.6	Gunningscriterium 3 - Prijs (60 punten)	19
6.2.7	Beoordeling Gunningscriterium 3 - Prijs	19
7.	Beoordelingsprocedure	21
8.	Gunningsprocedure	23
9.	Overeenkomst	24
10.	Bijlagen 25	

1. Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument waarin de voorwaarden zijn beschreven voor deelname aan de Europese Openbare aanbesteding voor End User Devices t.b.v. van Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling (hierna: Cito).

Door Cito is gekozen voor de Europese Openbare procedure, conform de Aanbestedingswet. Bij deze procedure mogen alle belangstellenden deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.

Het doel van deze aanbesteding is om één Opdrachtnemer te contracteren die verantwoordelijk zal zijn voor de levering van End User Devices op basis van Nadere Overeenkomsten voor de duur van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst zal worden afgesloten met de Inschrijver die niet wordt uitgesloten, aan de geschiktheidseisen voldoet en op grond van de gunningscriteria een Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft ingediend. De startdatum van de Raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) is 1 januari 2023.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument en de Bijlagen zijn geformuleerd.

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Voor registratie op deze site verwijzen wij u naar: www.tenderned.nl. Inschrijver dient er zelf voor zorg te dragen alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt tot zich te nemen.

2. Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst: De Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever: Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling, hierna te noemen: Opdrachtgever.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) in de aanbestedingsprocedure die door Opdrachtgever in deze procedure zijn gebracht.

Aanbestedingsplatform: Het platform van TenderNed www.tenderned.nl waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst, waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.

Aanbestedingswet: Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, in Nederland geïmplementeerd via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 met inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 van toepassing op deze aanbesteding.

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Opdrachtgever die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningcriteria.

Bijlage: Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt een onverbreekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Combinatie: Samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers (Combinanten) die met elkaar samenwerken teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.

Dienst of Dienstverlening: De door Opdrachtnemer, op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, tijdens en na de Levering van laptops en toebehoren, om de Opdracht uit te voeren.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving: In de herziene Aanbestedingswet is EMVI de verzamelnaam voor de 3 Gunningcriteria: beste Prijs Kwaliteit Verhouding (PKV), levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs.

Eis: Een Eis is een 'Knock-out-criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

Gedragsverklaring aanbesteden: Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

(Geïnteresseerde) Ondernemer: Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die zich heeft aangemeld om de Aanbestedingsdocumenten in te zien.

Geschiktheidseis: Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Gunningscriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.

Gunningsbeslissing: De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst wil sluiten.

Inschrijver: Een Ondernemer die op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving indient.

Inschrijving: Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in het Aanbestedingsdocument, inclusief eventuele addenda die na vragen ter verduidelijking later worden gecommuniceerd.

Knock-out-criterium: Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Nadere Overeenkomst: De opdracht tot het leveren van Netwerkkapapparaat en/of Dienstverlening onder de bepalingen van de (Raam) Overeenkomst.

Nota's van Inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de Geïnteresseerde Ondernemer zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum. De nota's worden gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Opdracht: Op basis van de Overeenkomst uit te voeren Dienstverlening met betrekking tot levering van Laptops en toebehoren op basis van Nadere Overeenkomsten voor de duur van de Overeenkomst en zoals beschreven in het 'Programma van Eisen' behorende bij het Aanbestedingsdocument.

Opdrachtgever: De Aanbestedende dienst, zijnde Cito.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Overeenkomst wordt gegund.

(Raam) Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer en Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. Het Aanbestedingsdocument, de Nota('s) van Inlichtingen en Inschrijving maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

Programma van Eisen: Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en Diensten, inclusief de daarbij behorende functionele en/of technische specificaties en de door Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

Uitsluitingsgronden: De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor uitsluiting van de Inschrijving.

3. Aanbestedende dienst en aan te besteden Opdracht

3.1 Aanbestedende dienst

Cito wordt nationaal en internationaal erkend als expert in het ontwikkelen en afnemen van examens en toetsen. Ons pakket diensten en producten voor de onderwijs- en beroepspraktijk is breed en richt zich op moderne toets vormen en volgsystemen. Cito verzorgt trainingen en advieswerk en onderzoekt de kwaliteit van het onderwijs. Al deze activiteiten voeren wij uit voor voorschoolse educatie, primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroeps- en volwasseneneducatie, hoger onderwijs, bedrijfsleven, overheden en particulieren.

In Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling zijn de activiteiten ondergebracht die worden uitgevoerd in het kader van de Wet subsidiëring landelijke onderwijsondersteunende activiteiten (Wet SLOA), evenals enkele gemeenschappelijke afdelingen die werkzaamheden verrichten voor Cito als geheel.

Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling (hierna: Opdrachtgever) is enig aandeelhouder van Cito B.V., die op haar beurt de commerciële activiteiten van Cito uitvoert. Meer informatie is te vinden op www.cito.nl.

3.2 Gewenste situatie

In de gewenste situatie heeft Opdrachtgever een Overeenkomst voor maximaal vier (4) jaar met één (1) Opdrachtnemer waarbij End User Devices besteld kunnen worden. De Opdrachtnemer dient naast het leveren van End User Devices ook zorg te dragen voor een efficiënt bestelproces en het verlenen van service en reparaties gedurende de desbetreffende (fabrieke)garantietermijn van End User Devices.

In de af te sluiten Overeenkomst worden randvoorwaarden gesteld waaraan de te leveren End User Devices en bijbehorende dienstverlening moeten voldoen.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht omvat het leveren en servicen van werkplek hardware met uitzondering van de (fabrieke)garantieafwikkeling van apparatuur geleverd onder raamovereenkomsten, zijnde onderwerp van eerdere aanbestedingen

3.4 Omvang van de Opdracht

De verwachting is dat de bestaande End User Devices binnen de af te sluiten contractperiode vervangen gaan worden. De End User Devices worden in de regel in 48 maanden financieel afgeschreven. Technisch kan die termijn langer zijn.

De aantallen, planning en hoeveelheden genoemd in de Aanbestedingsdocument en Bijlagen zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Evenmin biedt dit garanties voor minimum afname van hardware en/of Dienstverlening. Wel is duidelijk dat deze de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overstijgt.

3.5 Perceelverdeling

De Opdracht is niet verdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van het perceel is niet toegestaan. Hierbij is rekening gehouden met:

- a. Mate van samenhang. Er is sprake van gelijksoortige Opdrachten.
- b. De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het Midden- en Kleinbedrijf. Gezien de omvang van de Opdracht is er geen belemmering voor MKB-bedrijven.
- c. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging voor de Opdrachtgever en de Ondernemer. Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

3.6 Te sluiten Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens met één (1) Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten voor de duur van vier (4) jaar. De Overeenkomst start op 1-1-2023 en eindigt van rechtswege op 1-1-2027 zonder stilzwijgende verlenging. Na deze periode is er vanuit Opdrachtgever een eenzijdige optionele verlenging mogelijk van een (1) maal een (1) jaar onder gelijkblijvende of verbeterde voorwaarden. Hiermee komt de totale contractduur op maximaal 5 jaar uit. Opdrachtgever geeft uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. De optionele verlenging eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege. De Overeenkomst is door Opdrachtgever tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van (6) zes maanden.

De concept Overeenkomst (Bijlage 1) zal worden gebruikt als basis voor de af te sluiten Overeenkomst. Eventuele vragen en/of tekstsuggesties voor aanpassing van het concept Overeenkomst, of afwijking van de Algemene Inkoopvoorwaarden IT goederen en –diensten Cito 2019, kunt u stellen tijdens de Nota van Inlichtingen. Eventuele aanpassingen van het concept Overeenkomst en/of afwijkingen van de algemene voorwaarden zal in de Nota van inlichtingen bekend worden gemaakt. Vanaf dat moment zijn de documenten bindend. De Inschrijver verklaart bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud in te stemmen met de voorwaarden van de definitieve Overeenkomst inclusief de Bijlagen waaronder de Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever.

3.7 Gelijkwaardigheid

Daar waar in dit Aanbestedingsdocument een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en onverhoopt de toevoeging 'of gelijkwaardig' is weggelaten, is deze toevoeging niettemin van toepassing, om zodoende niet in strijd met de Europese aanbestedingsbeginselen te handelen.

3.8 Varianten en alternatieven

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten (ook wel alternatieven genoemd) conform artikel 2.83 lid 2 van de Aanbestedingswet niet toegestaan.

3.9 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Tijdens de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever samen met Opdrachtnemer de dienstverlening aan de hand van minimaal de Prestatie Indicatoren zoals genoemd in het Programma van Eisen. De KPI's worden uiteindelijk opgenomen in de SLA.

Voor de monitoring van de KPI's legt Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer. Deze dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn.

Uitgangspunt voor de te leveren prestatie is dat de Opdrachtgever met vertrouwen de afgesproken dienstverlening overlaat aan de Opdrachtnemer en dat Opdrachtgever tevreden is over de prestaties van de dienstverlening wanneer:

- De afgesproken prestatie indicatoren binnen de vastgestelde norm worden gehaald;

- Het toegestane aantal verstoringen in het proces snel en adequaat worden opgelost (respons en afhandeltijden) met een goede terugkoppeling richting Opdrachtgever;
- De afgesproken informatie tijdig wordt aangeleverd door Opdrachtnemer en indien nodig deze gepaard gaat met een deskundig advies.

Norm. De KPI's zoals vermeld in deze SLA scoren vanaf het eerste jaar (en vanaf de tweede meting na 12 maanden) minimaal de overeengekomen prestatie eisen.

Meetmethodiek. In het eerste jaar worden de behaalde KPI's na 12 maanden gepresenteerd door Opdrachtnemer en besproken. Na het eerste jaar is er minimaal tweemaal per contractjaar (iedere 6 maanden) een meting uit te voeren door Opdrachtnemer.

Procedure herstel. Als in het eerste jaar (en vanaf de tweede meting na 12 maanden) blijkt dat een of meerdere KPI's door Opdrachtnemer niet worden gehaald, zullen de te nemen (wederzijdse) acties worden bepaald om deze weer op niveau te krijgen. Als vanaf het eerste contractjaar blijkt dat tijdens of voorafgaand aan enige meting een of meerdere KPI's niet worden behaald, stelt Opdrachtnemer, na ingebrekestelling door Opdrachtgever, een verbeterplan op met SMART geformuleerde principes, binnen vijf werkdagen na rapportage van de betreffende meting. Dit verbeterplan dient te worden voorgelegd aan Opdrachtgever en na goedkeuring (uiterlijk binnen tien werkdagen) dient het plan binnen twee weken geïmplementeerd te worden.

Ontbinding. Aanvullend op het bepaalde in artikel 25 van de Algemene inkoopvoorwaarden IT-Goederen en –Diensten heeft Cito het recht deze Overeenkomst, door middel van een daartoe strekkende schriftelijke kennisgeving (geheel of gedeeltelijk) te ontbinden, indien een of meerdere prestatie indicatoren zoals vermeld in de tussen Partijen opgestelde Overeenkomst, gerekend vanaf het tweede contractjaar, tweemaal niet worden behaald (onverminderd de overige rechten van Cito, waaronder het recht op schadevergoeding).

Opdrachtnemer signaleert aan de Opdrachtgever vooraf of zo spoedig mogelijk als de afgesproken KPI of norm niet kan worden nagekomen of is nagekomen. Opdrachtgever of Opdrachtnemer onderneemt actie om de schade zoveel mogelijk te beperken. In aanvulling op Artikel 26 van de Algemene inkoopvoorwaarden zullen de kosten voor (re)transitie gedaan worden tegen de actuele kosten, kosten transitie als gevolg van niet nakomen worden niet doorbelast aan Opdrachtgever.

4. Procedure en Planning

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 Toelichting

Opdrachtgever volgt een Europese Openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet en voert deze volledig uit door middel van het elektronische Aanbestedingsplatform van www.tenderned.nl. Dit geldt voor alle communicatie.

4.1.2 Juridisch kader

Opdrachtgever overschrijdt bij de inkoop van End User Devices de aanbestedingsgrens van € 215.000,00 excl. BTW. Hierdoor is Opdrachtgever verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

De aanbesteding geschiedt conform de Aanbestedingswet 2012. Als Gunningscriterium wordt de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) gehanteerd.

4.2 Inschrijfmogelijkheden

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Combinatie met een of meerdere ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinatie dient een penvoerder aan te wijzen die namens de Combinatie optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven. Hiervoor dient ieder lid van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 9), volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt Opdrachtgever alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

4.3 Inschrijving en procedurevoorschriften

Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de hieronder genoemde Inschrijving- en Procedurevoorschriften en conform de procedure te handelen / te hebben gehandeld. Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden of die niet aan de voorschriften voldoen, worden terzijde gelegd en niet beoordeeld.

- a. Inschrijver geeft met het indienen van een Inschrijving aan in te stemmen met de inhoud en voorwaarden van dit Aanbestedingsdocument en alle daarbij horende Bijlagen en documentatie. Om deze instemming vast te leggen moet de Inschrijver daar waar gevraagd de pagina's rechtsgeldig ondertekenen waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- b. Het vervaardigen en uitbrengen van een Inschrijving geeft Inschrijver geen recht op vergoeding van de gemaakte kosten.
- c. De in te dienen Inschrijving moeten rechtsgeldig worden ondertekend en een geldigheidsduur hebben van tenminste 180 kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met de Inschrijvers te verlengen.
- d. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze aanbesteding tijdelijk of definitief stop te zetten zonder over te gaan tot gunning om welke reden dan ook. Opdrachtgever is nimmer gehouden tot

vergoeding van enige schade voortvloeiend uit het tijdelijk of definitief stopzetten van deze aanbesteding.

- e. De voertaal bij Opdrachtgever is Nederlands. De Inschrijvers dienen hun Inschrijving dan ook in de Nederlandse taal op te stellen.
- f. Prijzen, tarieven en kosten dienen te worden aangegeven in euro's, exclusief BTW, tenzij dit nadrukkelijk anders is aangegeven. Het is Inschrijvers niet toegestaan manipulatief strategisch in te schrijven. Hier wordt in deze context mee bedoeld dat de Inschrijver abnormaal hoge of te lage tarieven aanbiedt, dan wel een Inschrijving doet die niet aannemelijk is, waardoor de door Opdrachtgever te hanteren beoordelingsmethodiek gefrustreerd wordt of waardoor verwacht mag worden dat hij de gewenste Diensten uiteindelijk niet zal kunnen leveren. Ook is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- g. Op deze aanbestedingsprocedure, de af te sluiten Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een van de Inschrijvers en de uitvoering van deze Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- h. Alle ingediende Inschrijvingen blijven in bezit van Opdrachtgever.
- i. Het Aanbestedingsdocument met bijbehorende Bijlagen zijn met de grootste zorg samengesteld. Indien Inschrijver tegenstrijdigheden, interpretatieverschillen en/of onvolkomenheden constateert, dan dient Inschrijver dit kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht.
- j. In geval de Inschrijver gedurende het verloop van deze aanbesteding (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt en/of (de rechtspersoon van) Inschrijver in staat van faillissement wordt verklaard, zal Opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding en de eventueel ingediende Inschrijving ter zijde leggen.
- k. De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Als wordt besloten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht, is Opdrachtgever niet gehouden aan vergoeding van eventueel tevergeefs gemaakte kosten en/of gedeerde winst.
- l. Opdrachtgever zal de door Inschrijver ingediende documenten vertrouwelijk behandelen. Slechts de leden van het Beoordelingsteam hebben inzage in de Inschrijving. De vertrouwelijkheid wordt gewaarborgd, ongeacht of een Inschrijving zal leiden tot een Overeenkomst voor Inschrijver.
- m. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in het Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen. Een en ander binnen de grenzen van de daarvoor bestemde regelgeving.
- n. Als na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund - om welke reden dan ook - niet meer aan zijn verplichtingen uit de Overeenkomst kan voldoen, is Opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de Opdracht - voor zover mogelijk - uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden.

- o. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor storingen van de website www.tenderned.nl. Als er zich storingen of problemen voordoen kan de Inschrijver zich wenden tot de ServiceDesk van TenderNed.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Hieronder is de indicatieve planning van de aanbesteding weergegeven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers hierover tijdig schriftelijk geïnformeerd.

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie aankondiging TenderNed - Aanbestedingsdocument	18-07-2022	
Uiterste termijn indienen vragen t.b.v. 1 ^e vragenronde (4.6.1)	02-09-2022	<i>Vóór 09:30 uur</i>
Verzenden Nota van Inlichtingen 1 ^e vragenronde	09-09-2022	
Uiterste termijn indienen vragen t.b.v. 2 ^e vragenronde (4.6.1)	16-09-2022	<i>Vóór 09:30 uur</i>
Verzenden Nota van Inlichtingen 2 ^e vragenronde	23-09-2022	
Sluitingsdatum en tijdstip Inschrijvingen	04-10-2022	<i>Vóór 09:30 uur</i>
Beoordelen	04-10-2022 t/m 16-10-2022	
Mededeling voornemen tot gunning	17-10-2022	
Start rechtsbeschermingsperiode en verificatiegesprek met voorkeurs kandidaat	18-10-2022	
Einde rechtsbeschermingsperiode	08-11-2022	
Mededeling definitieve Gunning	08-11-2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	01-01-2023	

4.5 Communicatie

Namens Opdrachtgever is de contactpersoon voor deze aanbesteding:

Naam: Marco Bloem
Functie: Tactisch Inkoper

De vermelde contactpersoon van Opdrachtgever is de enige contactpersoon voor deze aanbesteding. Alle vragen en mededelingen gedurende deze aanbesteding worden door deze contactpersoon afgehandeld via TenderNed. Het direct benaderen van andere medewerkers binnen Opdrachtgever over deze aanbesteding kan leiden tot het uitsluiten van deelname voor de betreffende Inschrijver.

Opdrachtgever wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 9).

4.6 Inlichtingen en vragen

4.6.1 Vragenronde en Nota van Inlichtingen

Vragen over dit Aanbestedingsdocument met bijbehorende Bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld tot voornoemde data zoals vermeld in paragraaf 4.4. Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen hoeven door Opdrachtgever niet te worden beantwoord.

Vragen met betrekking tot de Algemene Inkoopvoorwaarden kunnen alleen in de 1° Nota van Inlichtingen worden gesteld.

In de 2° Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vragen worden gesteld welke betrekking hebben op de 1° Nota van Inlichtingen.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord. Uitsluitend vragen geplaatst op TenderNed worden door Opdrachtgever tijdens de aanbestedingsprocedure in behandeling genomen. De vragen dienen gesteld te zijn in het Nederlands.

In de Nota's van Inlichtingen zullen, geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden aan alle geïnteresseerden ter beschikking worden gesteld via het Aanbestedingsplatform.

4.7 Beoordelingsteam

Opdrachtgever heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Dit team bestaat uit minimaal 3 functionarissen. De namen van deze functionarissen worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen. Bij verhindering van een van de functionarissen wordt deze niet vervangen.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (Eisen aan de Inschrijver)

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid en ervaring).

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 9) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen bij de Inschrijving. De Uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvers kunnen verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen ervan. Het niet rechtsgeldig ondertekenen van of het niet voldoen aan een of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

5.1.2 Overige bewijsstukken

In de verificatiefase kan Opdrachtgever de Inschrijver verzoeken om een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Geschiktheidseisen inzake technische- en beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht dient de Inschrijver referenties te overleggen van vergelijkbare Opdrachten. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan gevraagde ervaringseisen. Daarnaast dient Inschrijver per referentie het Referentieblad competentiebeschrijving (Bijlage 8) in te vullen voor een nadere toelichting.

De Inschrijver toont met twee (2) referenties, in maximaal twee (2) pagina's A4 met minimaal lettergrootte 10, aan dat hij over de hieronder genoemde ervaringen beschikt. Daarbij is het mogelijk dat één referentie meerdere ervaringen aantoont. De referentie opdracht hoeft niet afgerond te zijn, maar dient wel minimaal één (1) jaar in uitvoering te zijn. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum van verzending van dit Aanbestedingsdocument.

Nummer	Ervaring
1	Levering van End User Devices zoals omschreven in het Programma van Eisen in een of meerdere batches. Coördinatie en afhandeling van (fabrieks)garantiegevallen van End User Devices en accessoires bij een (semi) overheidsorganisatie met minimaal 500 werkstations / laptops..
2	Het leveren en beschikbaar stellen van een inkoopportaal/webshop van waaruit de Opdrachtgever bestellingen kan plaatsen en waarin een aantoonbaar onderscheid is gemaakt met verschillende gebruikersrollen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan eindgebruikers voor het bestellen, management voor goedkeuring van bestellingen en ICT medewerkers voor het aanmelden van storingen.

Opdrachtgever wijst erop dat de gevraagde referentieprojecten direct bij het indienen van de Inschrijving dienen te worden verstrekt.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referentie te verifiëren zonder tussenkomst van de Inschrijver. Opdrachtgever gaat ervan uit dat de Inschrijver de referent daarvan bij Inschrijving op de hoogte heeft gebracht. Als de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met een of meer kerncompetentie(s), leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2.2 Overige bewijsstukken

Op verzoek kan door Opdrachtgever een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid worden gevraagd dat aantoont dat Opdrachtnemer verzekerd is en dat de verzekering voldoet aan de gestelde Eisen. Deze dient binnen 7 kalenderdagen na verzoek door Opdrachtgever te worden overlegd.

6. Programma van Eisen en Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de criteria vermeld ter bepaling van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen Eisen die leiden tot een directe Knock-out als daar niet aan kan worden voldaan (Programma van Eisen) en nadere criteria waarmee de uiteindelijke rangorde tussen Inschrijvers wordt bepaald (Gunningscriteria).

6.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen bestaat uit de volgende onderdelen:

6.1.1 Juridische voorwaarden

Het concept van de Overeenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden IT goederen en -diensten Cito 2019 (Bijlage 2) worden eventueel gewijzigd door middel van de Nota van Inlichtingen.

6.1.2 Overige Eisen

De Inschrijver stemt in met de Eisen zoals genoemd in het Programma van Eisen (Bijlage 5)

6.2 Gunningscriteria

6.2.1 Beoordeling Gunningscriteria

Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van verdere deelname aan de procedure worden beoordeeld op de Gunningscriteria. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de in het Aanbestedingsdocument gestelde Eisen en de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend op basis van de BPKV. Om tot een eindscore te komen en daarom de Inschrijver met de BPKV te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever drie (3) Gunningscriteria

Kwaliteit bestaande uit:

- Gunningscriterium 1. Open vragen
- Gunningscriterium 2. Levering en Dienstverlening

Prijs bestaande uit:

- Gunningscriterium 3. Prijs

Onderstaand is de maximale kwaliteitswaarde per Gunningscriterium weergegeven.

Gunningscriterium	Omschrijving	Maximale kwaliteitswaarde in punten
Gunningscriterium - 1	Open vragen	20
Gunningscriterium - 2	Levering en Dienstverlening	20
Gunningscriterium - 3	Prijs (Bijlage 6, Prijzenblad)	60
Totaal		100

Als bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben behaald, dan heeft de Inschrijving met de hoogste waardering op *Levering en Dienstverlening* de BPKV.

Is deze ook gelijk, dan wordt de BPKV bepaald door loting. Deze loting is openbaar en wordt verricht door een onafhankelijke, door de Opdrachtgever aan te wijzen, persoon.

6.2.2 Gunningscriterium 1 – Open vragen (20 punten)

Opdrachtgever zoekt een innovatieve en deskundige Opdrachtnemer die naast het leveren van End User Devices tegen aantoonbaar scherpe prijzen, ondersteunend is op het gebied van analyse, implementatie, beheer en advies.

Hiervoor vragen wij Inschrijver de hieronder benoemde open vragen te beantwoorden in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 met minimaal lettergrootte 10, exclusief relevante schema's op A4 formaat:

1. Opdrachtgever zoekt een **deskundige en innovatieve** Opdrachtnemer.

Vraag bij 1. Welke deskundigheid heeft u en hoe geeft u innovatie vorm?

2. Opdrachtgever heeft behoefte aan End User Devices en zoekt een Opdrachtnemer die de daarvoor benodigde hardware kan leveren van een **merk dat qua marktaandeel voorkomt in de wereldwijde top-3**. We hanteren hiervoor het artikel van Gartner: <https://www.gartner.com/en/newsroom/press-releases/2021-10-11-gartner-says-worldwide-pc-shipments-grew-1-percent-in-third-quarter-of-2021>

Vraag bij 2. Beschrijf hoe u hardware in het artikel genoemde top 3 en aanverwante Diensten kan blijven leveren gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst. Opdrachtnemer dient aan te geven welke maatregelen hij neemt om zo veel mogelijk uit voorraad te kunnen leveren. Denk daarbij onder andere aan de leverbaarheid van de laptops bij wisseling van laptopmodel door Opdrachtnemer.

3. Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die **ondersteunend** is op het gebied van analyse, implementatie, beheer en advies.

Vraag bij 3. Hoe geeft u vorm aan bovenstaande wens waarbij u in minimaal dient te gaan op de onderwerpen projectmanagement, garanderen en borgen kwaliteit van opgeleverde End User Devices en rapportage.

Inschrijver dient zijn beantwoording SMART te omschrijven en te onderbouwen met voorbeelden.

6.2.3 Beoordeling Gunningscriterium 1 – Open vragen

De open vragen worden integraal beoordeeld op basis van:

- In welke mate het antwoord aansluit bij de situatie van Opdrachtgever en het Programma van Eisen (Bijlage 5);
- Mate van concreetheid en SMART uitwerking (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) en zal worden beoordeeld op het hieronder beschreven beoordelingskader.

SMART onderdeel	Voorbeeld uitleg
Specifiek	Een duidelijke omschrijving van wat u nu precies gaat aanbieden. Zijn er nog zaken die u extra moet toelichten om duidelijk te zijn? Waarom gaat u juist dit specifieke 'iets' aanbieden?
Meetbaar	Onder welke meetbare- en/of observeerbare voorwaarden/vorm gaat u bereiken wat bij specifiek is omschreven? Omschrijf uren, dagen, data, specifieke inzet van personen etc.
Acceptabel	Voldoet u aan de Wens, voor wie zet u zich hiermee met name in, wat wilt u bereiken?

Realistisch	Is wat u aanbiedt, haalbaar? Is duidelijk omschreven hoe u aanbiedt? Is het realistisch wat u heeft opgeschreven? Kunt u daadwerkelijk uitvoeren wat u schrijft? Wat is uw bijdrage hieraan?
Tijdgebonden	Wanneer heeft u, hetgeen u bij 'specifiek' heeft omschreven, gerealiseerd en/of hoe gaat u dit realiseren, bewaken en implementeren dat het ook klaar is, als het klaar moet zijn? Over een bepaalde periode uitgezet?

De open vragen worden absoluut beoordeeld. Dat wil zeggen, dat iedere Inschrijving op zich beoordeeld wordt en de Inschrijvingen niet met elkaar worden vergeleken. Dit maakt het mogelijk dat meerdere Inschrijvers op een criterium dezelfde beoordeling kunnen krijgen.

De leden van het Beoordelingsteam zullen scherp letten op de haalbaarheid in uitvoering én de meerwaarde voor Opdrachtgever. De beoordelingen worden individueel bepaald aan de hand van onderstaand schema. Hierbij zijn tussenliggende waarden niet mogelijk. Vervolgens wordt in een consensusbijeenkomst van het Beoordelingsteam de definitieve beoordeling vastgesteld.

Beoordeling	Percentage van de maximale kwaliteitswaarde (20 punten)	Toelichting beoordeling
Uitstekend	100%	De beschrijving van het onderwerp is uitstekend en overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het sluit meer dan goed aan bij de uitvraag en biedt een excellente oplossing op de wens en verwachtingen
Goed	70%	De beschrijving van het onderwerp sluit goed aan op de wens en verwachtingen van de Opdrachtgever
Twijfelachtig/zwak	40%	De beschrijving van het onderwerp is twijfelachtig/ zwak of is onvoldoende onderbouwd.
Onvolledig	20%	De beschrijving van het onderwerp is onvolledig en kan slechts deels voldoen aan de wens en verwachtingen van de Opdrachtgever.
Onvoldoende	0%	Er is onvoldoende beschrijving gegeven van het onderwerp waaruit blijkt dat de Inschrijver kan voldoen aan de wens en verwachtingen van de Opdrachtgever

6.2.4 Gunningscriterium 2 – Levering en Dienstverlening (20 punten)

Opdrachtgever zoekt een Inschrijver die met verstand van zaken en onderscheidend vermogen die in staat is invulling te geven aan de levering en aanverwante Dienstverlening van End User Devices.

Hiervoor vragen wij Inschrijver de **Levering** te beschrijven in maximaal 2 eenzijdige pagina's A4 met minimaal lettergrootte 10, exclusief bijlagen op A4 formaat waarbij de volgende onderwerpen aan bod komen:

- De **rolverdeling** in het proces (en wat wordt er van Opdrachtgever hierin verwacht);
- Hoe u zorgdraagt voor de meest optimale **levertijden**. Welke risico's ziet u hier en welke maatregelen neemt u om de risico's zoveel mogelijk te beperken;
- De **communicatie** rondom leveringen. Dit gaat om zowel bulk- als individuele leveringen;
- De wijze waarop u zorgt voor **transparantie** t.a.v. de inkooprij;

- De wijze waarop u, door middel van bijvoorbeeld 'special bids' een **zo laag mogelijke inkoopprijs** bedingt inzake End User Devices (en aanverwante dienstverlening) voor opdrachtgever.
- De wijze waarop u gedurende de looptijd van de Overeenkomst de **marktconformiteit** van de aangeboden prijzen aantoont.
- Een toelichting op de verpakingskeuze waarbij u ingaat op de wijze waarop u toetst of uw keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieuoogpunt. Dit kan met behulp van NEN-normen of een eigen beoordelingskader.
- Daarnaast dient u in te gaan op welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog worden genomen om het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen.

Inschrijver dient zijn beantwoording SMART te omschrijven en te onderbouwen met voorbeelden.

Daarnaast beschrijft Inschrijver de **Dienstverlening** in de vorm van een concept SLA in maximaal 4 eenzijdige pagina's A4 met minimaal lettergrootte 10, exclusief bijlagen op A4 formaat waarbij wordt ingegaan op hoe de beheerorganisatie wordt vormgegeven. Hierbij komt (met inachtneming van het Programma van Eisen, Bijlage 5) minimaal de volgende onderwerpen aan bod;

- Hoe u bepaalt of een **garantieclaim** of reparatie binnen de (fabrieks)garantie(termijn) valt;
- Hoe u omgaat met **reparaties** in het geval dat er wel sprake is van (fabrieks)garantie en dat er geen sprake is van (fabrieks)garantie;
- Op welke manier Opdrachtgever een **melding** maken;
- Wat de termijn is voor de afwikkeling (**oplostijd**) van een standaard garantieclaim of reparatiestatus en hoe u deze termijn heeft geborgd;
- Het **stelsel** waarin de status van de melding kan worden ingezien;
- Hoe de verzending van **defecte artikelen** plaatsvindt;
- Relevante **Kritische Prestatie Indicatoren** (KPI's)

6.2.5 Beoordeling Gunningscriterium 2 – Levering en Dienstverlening

De beschrijving Levering en Dienstverlening wordt integraal beoordeeld op basis van:

- In welke mate het antwoord aansluit bij de situatie van Opdrachtgever en bij het Programma van Eisen (Bijlage 5);
- Mate van concreetheid, SMART uitwerking (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) en beoordeling aan de hand van het hierna genoemd beoordelingskader.

SMART onderdeel	Voorbeeld uitleg
Specifiek	Een duidelijke omschrijving van wat u nu precies gaat aanbieden. Zijn er nog zaken die u extra moet toelichten om duidelijk te zijn? Waarom gaat u juist dit specifieke 'iets' aanbieden?
Meetbaar	Onder welke meetbare- en/of observeerbare voorwaarden/vorm gaat u bereiken wat bij specifiek is omschreven? Omschrijf uren, dagen, data, specifieke inzet van personen etc..
Acceptabel	Voldoet u aan de Wens, voor wie zet u zich hiermee met name in, wat wilt u bereiken?

Realistisch	Is wat u aanbiedt, haalbaar? Is duidelijk omschreven hoe u aanbiedt? Is het realistisch wat u heeft opgeschreven? Kunt u daadwerkelijk uitvoeren wat u schrijft? Wat is uw bijdrage hieraan?
Tijdgebonden	Wanneer heeft u, hetgeen u bij 'specifiek' heeft omschreven, gerealiseerd en/of hoe gaat u dit realiseren, bewaken en implementeren dat het ook klaar is, als het klaar moet zijn? Over een bepaalde periode uitgezet?

De beschrijving Levering en Dienstverlening wordt absoluut beoordeeld. Dat wil zeggen, dat iedere Inschrijving op zich beoordeeld wordt en de Inschrijvingen niet met elkaar worden vergeleken. Dit maakt het mogelijk dat meerdere Inschrijvers op een criterium dezelfde beoordeling kunnen krijgen.

De leden van het Beoordelingsteam zullen scherp letten op de haalbaarheid in uitvoering én de meerwaarde voor Opdrachtgever. De beoordelingen worden individueel bepaald aan de hand van onderstaand schema. Hierbij zijn tussenliggende waarden niet mogelijk. Vervolgens wordt in een consensusbijeenkomst van het Beoordelingsteam de definitieve beoordeling vastgesteld.

Beoordeling	Percentage van de maximale kwaliteitswaarde (20 punten)	Toelichting beoordeling
Uitstekend	100%	De beschrijving van het onderwerp is uitstekend en overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever. Het sluit meer dan goed aan bij de uitvraag en biedt een excellente oplossing op de wens en verwachtingen
Goed	70%	De beschrijving van het onderwerp sluit goed aan op de wens en verwachtingen van de Opdrachtgever
Twijfelachtig/zwak	40%	De beschrijving van het onderwerp is twijfelachtig/ zwak of is onvoldoende onderbouwd.
Onvolledig	20%	De beschrijving van het onderwerp is onvolledig en kan slechts deels voldoen aan de wens en verwachtingen van de Opdrachtgever.
Onvoldoende	0%	Er is onvoldoende beschrijving gegeven van het onderwerp waaruit blijkt dat de Inschrijver kan voldoen aan de wens en verwachtingen van de Opdrachtgever

6.2.6 Gunningscriterium 3 - Prijs (60 punten)

Opdrachtnemer levert End User Devices tegen scherpe marktconforme prijzen die past bij de wensen van de Opdrachtgever. Opdrachtgever vraagt daarom het volgende:

1. Een **vaste brutomarge als %** op de netto inkoopprijs,
2. **Prijs** van een fictieve bestelling.

Inschrijver dient hiervoor het Prijzenblad (Bijlage 6) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen in het Aanbestedingsplatform.

6.2.7 Beoordeling Gunningscriterium 3 - Prijs

De ingediende opslagen en tarieven zoals vermeld op het prijzenblad vormt de basis voor de berekening van de vergelijkingsprijs. De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs krijgt de maximale score van 60 punten. De score voor de overige Inschrijvers wordt bepaald aan de hand van onderstaande formule:

*Score = Laagste vergelijkingsprijs / vergelijkingsprijsprijs * 60 punten*

Bij definitieve gunning wordt de van de winnende Inschrijver de in het Prijzenblad opgegeven brutomarge als percentage van de netto inkoopprijs gedurende de looptijd van de Overeenkomst inclusief optie jaren gehanteerd.

7. Beoordelingsprocedure

De opening van de digitale kluis en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden geopend en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt gecontroleerd of de Inschrijvingen voldoen aan de gestelde Inschrijvingseisen en procedures zoals genoemd in dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde Eisen voldoet, wordt deze als ongeldig ter zijde gelegd.

Indien Opdrachtgever een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld. De betreffende Inschrijver wordt in dat geval geacht geen Inschrijving te hebben gedaan en zal van het verdere verloop van de procedure niet meer op de hoogte worden gehouden.

Opdrachtgever kan Inschrijver wiens Inschrijving onvolledig is verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Opdrachtgever heeft geen plicht om Inschrijver op dergelijke omissies te wijzen. Inschrijvers aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Programma van Eisen

In deze fase wordt getoetst of één 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 de voorwaarden en Eisen zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen.

Fase 3: Beoordeling Gunningscriteria

De beoordeling van de Gunningscriteria geschiedt conform de beschrijving in dit Aanbestedingsdocument (Hoofdstuk 6)

Fase 4: Bepalen EMVI-inschrijver

De Overeenkomst zal worden afgesloten met de Inschrijver die een Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft ingediend. Deze wordt bepaald door:

Gunningscriterium	Omschrijving	Maximale kwaliteitswaarde in punten
Gunningscriterium - 1	Open vragen	20
Gunningscriterium - 2	Levering en Dienstverlening	20
Gunningscriterium - 2	Prijs (Bijlage 6, Prijzenblad)	60
Totaal		100

De Inschrijver met de hoogst behaalde score is de Economisch Meest Voordelige Inschrijver of te wel de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Deze Inschrijver gaat door naar de verificatiefase.

Fase 5: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de BPKV wordt verzocht de bewijsstukken aangaande de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen genoemd in dit Aanbestedingsdocument aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen nadat Opdrachtgever daarom heeft verzocht. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie (3)

maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Inschrijver op de dag van de aanbesteding aan de gestelde Eisen voldeed. Als tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt de eventueel al gedane mededeling van Gunningsbeslissing ingetrokken.

Opdrachtgever is gerechtigd de Opdracht - voor zover mogelijk - uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden.

8. Gunningsprocedure

- a. Inschrijvingen worden door het Beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Dit resulteert in een voorstel voor Gunningsbeslissing.
- b. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan het bestuur van Opdrachtgever. Het bestuur neemt - op voordracht van het Beoordelingsteam - het gunningsbesluit.
- c. Opdrachtgever zal het gunningsbesluit (en per gunningscriterium) middels een voornemen tot gunning bekendmaken aan de Inschrijvers. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door Opdrachtgever over de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure via TenderNed.
- d. Een Inschrijver kan schriftelijk bezwaar maken tegen een voornemen tot gunning respectievelijk zijn afwijzing/uitsluiting. Een Inschrijver verwerkt (echter) zijn recht om op te komen tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing/uitsluiting wanneer Opdrachtgever niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing/uitsluiting is gedagvaard in kort geding voor de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem, door de rechtsgeldige betekening binnen de genoemde termijn van een kort gedingdagvaarding.
- e. Ook indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (beweerdelijk onvolledige) motivering van de afwijzing en/ of het begin van voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt de Inschrijver alle rechten indien niet uiterlijk 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen/ de afwijzing rechtsgeldig ter zake een kort geding aanhangig is gemaakt.
- f. Niet in achtneming van bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen betekent bovendien dat een Inschrijver al haar rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of schadevergoeding (met succes) te vorderen.
- g. Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor de motivering en/of de gronden van het gunningsvoornemen te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen indien na voorlopige gunning naar het oordeel van Opdrachtgever blijkt dat (de motivering van) het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is.
- h. Ingeval Opdrachtgever naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van Opdrachtgever leiden.
- i. Een Inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning indien op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de selectiecriteria en minimumeisen alsmede dat nog steeds geen Uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, levert dit een ontbindingsgrond zijdens Opdrachtgever op.
- j. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) Opdrachtgever schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en/ of (ii) partijen de Overeenkomst hebben ondertekend. Gelet op de belangenafweging behoudt Opdrachtgever zich het recht voor dat ondanks een tegen een voorgenomen Gunningbeslissing ingesteld bezwaar/kort geding toch tot definitieve gunning wordt overgaan. (al dan niet onder ontbindende voorwaarde dat de uitspraak in kort geding zich niet tegen de gunning verzet).

9. Overeenkomst

Na definitieve gunning wordt met de EMVI of te wel BPKV-inschrijver zoals vermeld in dit Aanbestedingsdocument de Overeenkomst gesloten. Hierin is onder andere opgenomen:

- Het Aanbestedingsdocument, inclusief Bijlagen en Nota van Inlichtingen, alsmede de Inschrijving maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.
- Van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden IT goederen en –diensten Cito 2019.

10. Bijlagen

Bijlage	Opgenomen als aanvullende informatie m.b.t. het aanbestedingsdocument
1	Concept Overeenkomst
2	Algemene Inkoopvoorwaarden IT goederen en –diensten Cito 2019
3	Geheimhoudingsovereenkomst Cito - leverancier
4	Factuurvoorwaarden
5	Programma van Eisen
Bijlage	Opgenomen als in te dienen standaard templates t.b.v. de Inschrijving
6	Prijzenblad
7	Vragenformulier
8	Referentieformulier
9	Uniform Europees Aanbestedingsdocument