

Deel A Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure voor ICT Hardware
ten behoeve van STC Group

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1 Huidige situatie	5
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	6
1.3.3 Wijze van aanbesteding	8
1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1 Contractpartij	8
1.4.2 Contactpersonen	9
1.4.3 Klachtenafhandeling	9
1.5 Planning	10
2. Inschrijvingsprocedure	11
2.1 Inlichtingen	11
2.2 Wijze van indienen inschrijving	11
2.3 Voorwaarden	12
3. Eisen aan de onderneming	13
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	13
3.1.1 Verificatiedocumenten	13
3.1.2 Geschiktheidseisen	14
4. Beoordelings- en gunningsprocedure	18
4.1 Beoordelingsprocedure	18
4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen	18
4.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	19
4.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	20
4.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs	24
4.2 Gunningprocedure	25

Bijlagen

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Deel C Gebruik TenderNed;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Prijzenblad;

Bijlage 3 Programma van Eisen;

Bijlage 4A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 4B ARBIT 2022;

Bijlage 5 Gartner Magic Quadrant for Global Enterprise Desktops and Notebooks;

Bijlage 6 Overzicht locaties;

Bijlage 7 Overzicht in gebruik zijnde apparatuur.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document, “Deel A”, betreft de openbare aanbesteding procedure voor ICT Hardware ten behoeve van STC Group, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk P02480.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

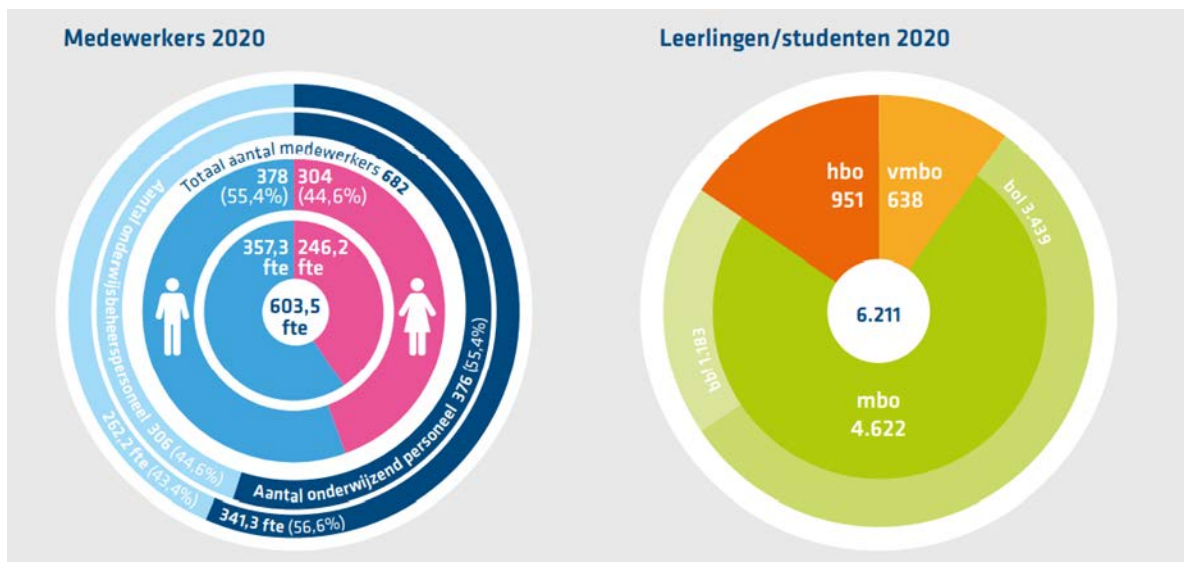
Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document, “Deel A”, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), eisen aan de opdracht (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen en gunningsprocedure (hoofdstuk 5). In “Deel B” treft inschrijver de voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding en in “Deel C” vindt inschrijver de informatie betreffende het gebruik van TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

STC Group ontwikkelt zich reeds decennia in het maritiem en logistiek onderwijs, training, consultancy en uniek toegepast onderzoek met gebruik van simulatoren. Met meer dan 6.000 studenten is STC Group de grootste opleider in het vakgebied. Sommige specialistische opleidingen worden alleen door STC Group verzorgd. De inzet van practica, simulatoren en opleidingsschepen in combinatie met goede vakdocenten garandeert de effectiviteit van onze opleidingen en trainingen. De erkenningen voor onze gediplomeerden door de bedrijven, die tot de top van het werkveld behoren, is het bewijs van kwaliteit van onze aanpak. Wereldwijd is STC Group een erkend instituut en partner voor opleidingen, trainingen en advies voor de sectoren maritiem, transport, logistiek en industrieel complex. Zie voor meer informatie over STC <https://stc.nl/>.



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wenst de levering van ICT Hardware en aanverwante dienstverlening voor alle locaties. STC Group wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste partij te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en tegen zo laag mogelijk kosten. De aanbestedende dienst heeft het doel om een raamovereenkomst te sluiten met één (1) raamcontractant die kan voorzien in de hierboven genoemde behoefte van de aanbestedende dienst. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 augustus 2023. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 5A Concept raamovereenkomst.

1.3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie is er voor de levering van ICT Hardware één (1) leverancier gecontracteerd. Onder deze overeenkomst wordt voor de diverse locaties van de aanbestedende dienst werkplekhardware besteld en geleverd. De aanbestedende dienst biedt aan haar medewerkers artikelen aan die onderdeel uitmaken van een standaard assortiment. Dit assortiment bestaat onder meer uit desktops, laptops, servers, iPads, tablets, decentrale printers en toebehoren. Er wordt gebruik gemaakt van computersystemen van meerdere producenten, zoals Hewlett Packard, Samsung en Apple, waarbij volledige ondersteuning van software-installatie en beheer is gegarandeerd. Alle apparaten zijn voorzien van minimaal één (1) geldige licentie. Het overgrote deel van de in gebruik zijnde hardware bestaat echter uit Hewlett Packard producten. Uitgangspunt bij de aanbestedende dienst is dat er op de werkplek gewerkt wordt in een Windows Enterprise 10/11 omgeving, aangesloten op een op Windows gebaseerd netwerk en dat het wifi-netwerk gestandaardiseerd is met Cisco.

Aanbestedende dienst draagt zelf zorg voor het imago van de hardware, maar in voorkomende gevallen wordt ook van inschrijver gevraagd software te pre-installeren op basis van een door aanbestedende dienst aangeleverd image.

Een overzicht van het huidige in gebruik zijnde assortiment is beschreven in Bijlage 7. De in gebruik zijnde hardware blijft, algemeen genomen, zo'n vier (4) jaar in gebruik, wat betekent dat per jaar ongeveer een 1/4 van de in gebruik zijnde producten vervangen dient te worden.

De uitgaven ten aanzien van de aanschaf en vervanging van de hardware in scope vindt u in onderstaande tabel. In de eerste kolom vindt u het jaartal van bestelling, in de tweede het bedrag (inclusief BTW) waarvoor besteld is.

Jaartal	Bedrag waarvoor besteld is aan ICT Hardware
2020	€ 254.706
2021	€ 207.150
2022	€ 209.759

Let op: de aantallen in bovenstaande tabel zijn indicatief, en derhalve niet bindend.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding met één (1) leverancier, die de economisch meest voordelig inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, een raamovereenkomst af te sluiten voor het leveren van ICT Hardware, additionele toebehoren en hieraan gerelateerde dienstverlening. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot zes (6) maal een optionele verlenging van maximaal één (1) jaar, voor de aanbestedende dienst.

Er kan niet vooraf worden aangegeven op welk moment welke hardware benodigd is. Daarom is besloten voor het aanbesteden van een raamovereenkomst. Er is geen sprake van een afnameverplichting voor STC Group en er worden tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de financiële omvang.

Er wordt een raamovereenkomst afgesloten van meer dan vier jaar (inclusief verlengingsopties), omdat STC Group op zoek is naar een partnerschap. Er wordt van de opdrachtnemer verwacht dat zij zich verdiepen in het type hardware waar STC Group behoefte aan heeft. Om te komen tot een goede samenwerking is er tijd nodig om elkaar te leren kennen. Het is daarom wenselijk om, indien de leveringen en dienstverlening naar tevredenheid verloopt, de mogelijkheid te hebben om de raamovereenkomst te verlengen.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 augustus 2023. Op de overeenkomst zijn de ARBIT 2022 van toepassing. Deze zijn toegevoegd als Bijlage 4B. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 4A Concept raamovereenkomst.

Gerelateerde dienstverlening

De aanbestedende dienst wenst dat de gegadigde in staat is om gerelateerde dienstverlening te leveren, welke betrekking heeft op de levering van ICT hardware. De gevraagde diensten bestaan uit:

- het leveren van advies ten aanzien van de door STC Group in te zetten ICT hardware;
- het periodiek bijpraten van STC Group over de laatste technologische ontwikkelingen en hiermee verband houdende innovaties die door STC Group doorgevoerd kunnen worden;
- het imageren van te leveren hardware;
- het afvoeren van kapotte hardware;
- het plegen van reparatie en onderhoud op hardware;
- het verhuren van hardware;
- het uitvoeren van assetmanagement;
- het inruilen van hardware;
- hulp bij verhuizingen;
- kosteloos ter beschikking stellen van test apparatuur.

Scope

Binnen de scope van de aanbesteding vallen, maar niet beperkt tot:

- laptops;
- desktops;
- tablets;
- servers;
- storage;
- decentrale printers;
- gerelateerde dienstverlening;
- randapparatuur/ toebehoren.

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- multicopiers (centrale printers/multifunctionals);
- telefonie (vast en mobiel);
- presentatieborden;
- schoonmaakartikelen voor computers;
- educatieve software en licenties;
- glasvezel datalijnen.

Zie voor een verdere toelichting op de opdracht bijlage 3 Programma van Eisen.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de onderhavige raamovereenkomst overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de aanbestedende dienst. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de levering van de producten en aanvullende dienstverlening vergroot;
- de aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB;
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de opdracht niet was samengevoegd. Door samenvoeging van de opdrachten worden er geen (toename van) faalkosten verwacht;
- de samenvoeging betreft opdrachten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd.

1.4.2 Contactpersonen

Onderstaand de contactpersonen bij de aanbestedende dienst ten behoeve van deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed te verlopen via de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

STC Group			
<i>Procesbegeleider</i>	Michael van der Kaaij	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	+316 22398426	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Daphne van Bruggen	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	+316 51099847	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed		Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*	
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk TenderNed	<i>Functie</i>	Servicedesk van TenderNed
<i>Telefoonnummer</i>	0800 836 33 76	<i>E-mailadres</i>	servicedesk@tenderned.nl

* Bijvoorbeeld als het inschrijver niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

Via de link: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#). Is meer informatie te vinden over het gebruik van TenderNed voor ondernemers.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Eventuele klachten die inschrijver heeft, kan inschrijver conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel middels een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed indienen. Vermeld u in het bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Afhandeling van de klacht van inschrijver zal

plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

10 maart 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
31 maart 2023 09:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
17 april 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
28 april 2023 09:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van aanvullende vragen</i>
12 mei 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
29 mei 2023 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 22 t/m week 24	Evaluatie inschrijvingen
Week 25	Verwachte week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Week 29/1 augustus 2023	Definitieve gunning/beoogde ingangsdatum raamovereenkomst inclusief de start van de werkzaamheden

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed wordt gesteld.

2.2 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.5 Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen tien (10) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat de inschrijving van de inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (facultatief)
Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Kostenopgave inschrijving indeling conform prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria (vormvrij)

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

De eisen zijn opgenomen in bijlage 3 Programma van Eisen. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen. Indien uit de inschrijving blijkt dat aan één of meer van de eisen niet kan worden voldaan, kan dit reden zijn voor uitsluiting.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen (zie ook deel B Aanbestedingsvoorwaarden voor de mogelijkheden van samenwerking met anderen), moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de opdrachtgever vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.1.1 Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;
- ISO9001 en ISO14001 certificaat of vergelijkbaar;
- Bewijs dat inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd, welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan één (1) jaar.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.1.2 Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht:
 - o Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - o Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;
 - o aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - o er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - o Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar;
 - o Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.
- Technische- en beroepsbekwaamheid
 - o Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Er mogen in totaal minimaal één (1) en maximaal twee (2) referenties worden ingediend. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Middels de referenties dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - Kerncompetentie 1: het leveren van werkplekgerelateerde ICT hardware aan een MBO-instelling met een minimale gemiddelde waarde van € 150.000 per jaar;
 - Kerncompetentie 2: het leveren van aanverwante dienstverlening, bestaande uit in ieder geval: logistieke dienstverlening, garantieafhandeling, het afvoeren en milieu bewust recyclen van verpakkingsmaterialen, adviseren bij opvolgers in geval van End of life, correctief onderhoud en het voorzien van vooraf aangeleverde configuraties (imagen).
 - o de referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;

- o de referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - o de afloopdatum van de overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding;
 - o er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
 - o een referentie kan betrekking hebben op één (1) of meer kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mag ditzelfde referentieproject meer dan éénmaal worden gebruikt.
 - o de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een tevredenheidsverklaring op te vragen bij de opgegeven referent. Indien deze tevredenheidsverklaring niet wordt verstrekt door de opgegeven referent, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en dus terzijde gelegd. Deze tevredenheidsverklaring hoeft niet bij de inschrijving te worden ingediend, maar moet op verzoek van de aanbestedende dienst binnen tien (10) werkdagen worden verstrekt.
 - o Voor de beschrijving van de referenties gebruikt inschrijver bijlage 1.B Referentieopdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze referentie(s) te verifiëren. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:
- Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;
 - o De inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
 - o Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: o Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001;
 - o Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar.
 - o Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001:2015. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
 - o Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen tien (10) werkdagen na schriftelijk verzoek van de STC Group de

- bijbehorende bewijsstukken te overleggen: Een kopie van het betreffende ISO certificaat, afgegeven door een officiële, hiertoe bevoegde instantie.
- o Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal een halve pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering.
 - o Indien Inschrijver niet over een certificaat beschikt dient de toegesneden index van het handboek, een toelichting (maximaal een halve pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde borging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering en een kopie van de rechtsgeldig ondertekende beleidsverklaring overlegd te worden.
- Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer;
 - o De inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
 - o Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: Milieuzorgsysteem conform ISO 14001;
 - o Inschrijver dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2015 of vergelijkbaar.
 - o Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een milieuhandboek conform de grondslagen van ISO 14001:2015. Dit dient een geldig en actueel milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft inzake milieubeheer, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
 - o Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen tien (10) werkdagen na schriftelijk verzoek van de STC Group de bijbehorende bewijsstukken te overleggen: o Een kopie van het betreffende ISO certificaat, afgegeven door een officiële, hiertoe bevoegde instantie.
 - o Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal een halve pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering.
 - o Indien Inschrijver niet over een certificaat beschikt dient de toegesneden index van het handboek, een toelichting (maximaal een halve pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde borging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering en een kopie van de rechtsgeldig ondertekende beleidsverklaring overlegd te worden.

- Belangenconflict;

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, komt de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking.

- Beroepsbevoegdheid;

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. BEOODELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 4.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

4.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 4.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

Het (sub)criterium K3 Belangenbehartiging zal de doorslag geven, dus de inschrijving met het hoogste aantal behaalde punten op dat (sub)criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving of als hoogst in rang geplaatste inschrijver gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat (sub)criterium gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving of als hoogst in rang geplaatste inschrijver geldt.

4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

4.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 30% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 300 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 70% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 700 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars vanuit diverse disciplines. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub)criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het (sub)gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam. Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenblad (inschrijfprijs).

$$\text{Score criterium kwaliteit} + \text{score criterium prijs (P1)} = \text{Totaalscore}$$

Gunning vindt plaats aan die inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningcriterium is als volgt:

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Serviceniveau	200
K2.	Inrichting van service- en accountmanagement	200
K3.	Belangenbehartiging	300
Maximaal te behalen aantal punten voor de (sub)gunningcriteria kwaliteit		700

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 2
Prijzenblad:

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	300
Maximaal te behalen aantal punten voor de (sub)gunningcriteria prijs		300

4.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Kwalitatieve gunningcriteria

De kwalitatieve subgunningcriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningcriteria (K1, K2 en K3): 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en/of sluit niet volledig aan bij behoeften en/of wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

K1 Serviceniveau

Voor het plaatsen van bestellingen wenst de aanbestedende dienst gebruik te maken van een webshop en OCI-koppeling met ons AFAS-systeem waarin de voor de aanbestedende dienst relevante artikelen zijn opgenomen, maar de aanbestedende dienst wenst ook telefonisch en per mail te kunnen bestellen. Daarnaast wenst de aanbestedende dienst dat de hardware geleverd wordt binnen de vooraf overeengekomen termijn, op de vooraf overeengekomen plaats en datum. Hiernaast wenst de aanbestedende dienst dat foutieve leveringen zo snel mogelijk worden opgelost.

Inschrijver dient aan te geven welk serviceniveau de inschrijver kan aanbieden en op welke wijze dat serviceniveau bij een gegunde opdracht zal worden uitgevoerd.

De beantwoording dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten en te beschrijven:

- de wijze waarop bestellingen kunnen worden geplaatst (inclusief de manier waarop de OCI koppeling met AFAS tot stand wordt gebracht en wat daarin vanuit STC Group wordt verwacht);
- de wijze waarop inschrijver het bestelde aflevert op locatie;
- hoe de inschrijver borgt dat de producten binnen de juiste tijd worden geleverd, en wellicht sneller en hoe inschrijver borgt dat de reactietijden en offertetijden worden gehaald.;
- de gevolgen voor inschrijver wanneer de genoemde termijnen worden overschreden. Met de genoemde termijnen wordt bedoeld: de overeengekomen levertermijn en de maximale retourtermijn/offertetermijn/reactietermijn (STC Group denkt zelf aan een boetebepaling, om de kans op overschrijding van termijnen te voorkomen);
- hoe de inschrijver borgt dat de juiste bestelling op de juiste plek wordt geleverd;
- de afhandeling van en informering over naleveringen;
- hoe wordt omgegaan met DOA's en hoe de kans op DOA's zo klein mogelijk wordt gehouden;
- hoe wordt omgegaan met het optioneel afvoeren van werkplekgerelateerde ICT hardware en verpakkingsmaterialen;
- hoe wordt omgegaan met het optioneel uitvoeren van pre-installaties van door STC Group aanleverde software image;
- Hoe de garantieafhandeling plaatsvindt op de huidige installed base bij aanbestedende dienst;
- Hoe support geleverd wordt op de huidige installed base.

De uitwerking mag maximaal vier (4) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de vier (4) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K2. Inrichting van service- en accountmanagement

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk om een partnership te hebben met haar leveranciers. Naast een snelle en nauwkeurige implementatie van het contract is ook het accountmanagement gedurende de contractperiode van groot belang om tot een succesvolle samenwerking te komen.

Geef aan hoe u de volgende zaken van plan bent te organiseren. De beantwoording dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten en te beschrijven:

- de wijze waarop de helpdesk georganiseerd is;
- wijze van afhandeling van (fabrieke)garantie- aanspraak;

- rolverdeling STC Group/Inschrijver, inclusief de verwachting van STC Group in de samenwerking;
- hoe uw organisatie omgaat met de afhandeling van vragen en klachten (bijv. rondom garantieverlening) inclusief de maximale respons- en oplostermijnen;
- vaste contactpersonen, zowel buiten- als binnendienst. Geef hierbij in ieder geval aan wie welke werkzaamheden verricht en welke communicatie plaatsvindt tijdens en na implementatie van het contract.

De uitwerking mag maximaal drie (3) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de drie (3) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K3. Belangenbehartiging

STC Group wenst dat haar belangen richting de importeurs / fabrikanten maximaal worden behartigd door Inschrijver. De Inschrijver verzorgt dat STC Group de juiste keuzes maakt, scherpe prijzen krijgt, dat prijzen kloppen met de afspraken, dat STC Group snel geleverd krijgt en voorzien wordt van de juiste dienstverlening. Onder deze dienstverlening wordt onder meer verstaan; advies bij end of life, leveren van producten die niet meer op voorraad zijn, advies bij niet-comptabiliteit hulp onderdelen etc. In dit geval is Inschrijver een 'verlengstuk' van STC Group.

De aanbestedende dienst wenst de inschrijving van inschrijver te beoordelen op de mate en manier van belangenbehartiging van inschrijver richting zijn toeleveranciers en de markt.

De beantwoording dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten en te beschrijven:

- met welke fabrikanten heeft inschrijver een relatie en welk predicaat heeft deze relatie (bijvoorbeeld "Platinum partner");
- hoe inschrijver borgt dat STC Group de hardwareproducten en randapparatuur tegen scherpe prijzen geleverd krijgt;
- hoe inschrijver omgaat met advisering ten aanzien van nieuw te plaatsen en/of te vervangen hardware;
- hoe inschrijver omgaat met non-compatibiliteit tussen producten;
- hoe inschrijver zijn adviesrol ziet, en hoe inschrijver denkt op de beste manier de belangen van STC Group te kunnen behartigen. Wat is de toegevoegde waarde van inschrijver? Denk hierbij ook aan de levering van specials, te denken valt aan

waterdichte schermen voor lessen die buiten gegeven worden. Het geven van adviezen aansluitend bij het vakonderwijs wordt gezien als toegevoegde waarde en draagt bij aan een hogere beoordeling.

De uitwerking mag maximaal drie (3) pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de drie (3) toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

4.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Inschrijver dient bijlage 2 Prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Dit prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief (sub)gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad.

Inschrijver vult alle geel gearceerde vlakken in. Hierbij geldt dat in het prijzenblad van een aantal specifieke artikelen gevraagd een prijs te offren. Om te voorkomen dat aanbestedende dienst prijzen van appels met peren gaat vergelijken, dient de prijs opgegeven te worden van het specifiek benoemde artikel. Inschrijver dient dus expliciet het gevraagd merk en type aan te bieden en dus geen alternatief.

Leverancier dient de stuks prijs op te geven van de genoemde artikelen van de prijs die leverancier aan aanbestedende dienst in rekening brengt (leveranciers prijs). Daarnaast wordt gevraagd een kortingspercentage aan te geven voor de productgroepen, dit kortingspercentage geldt voor de gehele productgroep en niet alleen voor de genoemde onderdelen in het prijzenblad en een staffelkortingspercentage op te geven voor leveringen van de desbetreffende productgroepen voor grotere leveringen. Deze kortingspercentages liggen per productgroep voor de contractsduur vast.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item

dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden.

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 300 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$
--

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 300 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 300.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 300 = 233,33$ punten. Aangezien er wordt afgerond op hele cijfers zal ondernemer X hier 233 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

4.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.