

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding Leveren van Hardware

Projectnummer: 2024/VLC/240217

Datum: 23 Februari 2024

Inschrijvingsleidraad Europese aanbesteding Leveren van Hardware

Opdrachtgever: Stichting TWijs

In samenwerking met VLC Inkoop & Advies

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 INLEIDING	4
1.1 UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	4
1.2 DE OPDRACHTGEVER	4
1.3 DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.3.A TENDER NED	6
1.3.B COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
1.4 DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
1.5 PROCEDURE	6
1.6 GUNNINGSCRITEIRIUM	6
1.7 AKKOORDVERKLARING DOOR DEELNAME	7
1.8 DE OP ÉÉN NA BESTE	7
HOOFDSTUK 2 DE AANBESTEDING	8
2.1 PROCEDURE	8
2.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.3 VOERTAAL	8
2.4 VOORWAARDEN	8
2.4.A JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID	8
2.4.B KOSTEN	8
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.6 INSCHRIJVING	9
2.6.A INSCHRIJVINGSDATUM	9
2.6.B CRITERIA INSCHRIJVING	9
2.6.C IN TE DIENEN STUKKEN	9
2.6.D TERMIJN GESTANDDOENING	10
2.6.E OPENING KLUIS	10
HOOFDSTUK 3 GESCHIKTHEID EN UITSLUITING	11
3.1 GESCHIKTHEIDSEISEN	11
3.1.A TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	11
3.1.B GESCHIKTHEIDSEISEN T.B.V. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	11
3.1.C WETGEVING	12
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN	13
3.2.A REËEL EN MARKTCONFORM	13
3.2.B AANSPRAKELIJKHEID	13
HOOFSTUK 4 GUNNING	14
4.1 GUNNING	14
4.2 BEOORDELING GUNNING OP VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	14
4.3 BEOORDELING GUNNING OP GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITSLUITINGSGRONDEN	14
4.4 BEOORDELING OP GUNNINGSCRITEIRIA	14
4.4.A CRITERIUM 1: KWALITEIT INSCHRIJVER	14
4.4.B CRITERIUM 2: PRIJS INSCHRIJVER	14
4.5 SCOREVERDELING	15
4.5.A PUNTENTOEKENNING VOOR PRIJS	15
4.5.B PUNTENTOEKENNING VOOR OPDRACHTEN	16

4.6 PROCEDURE GUNNING	16
4.6.A BEOORDELINGSCOMMISSIE	16
4.6.B VERIFICATIEPERIODE	17
4.6.C COMMUNICATIE	17
4.6.D KLACHTEN EN GESCHILLEN	17
4.6.E DEFINITIEVE GUNNING EN OPDRACHTVERLENING	17
HOOFDSTUK 5	18
5.1 OPDRACHT	18
5.1.A WAT IS DE OPDRACHT?	18
5.1.B DOELSTELLINGEN	18
5.1.C PERCELEN	18
5.2 PROGRAMMA VAN EISEN	18
5.2.A ALGEMEEN	18
5.2.B ALGEMENE EISEN HARDWARE	18
5.2.C COMMUNICATIE/ SPOC	19
5.2.D MANAGEMENTINFORMATIE	20
5.2.E LEVERING	20
5.2.F SPOEDLEVERING	21
5.2.G VERPAKKINGEN EN PAKBON	21
5.2.H GARANTIE	21
5.2.I RETOURPROCEDURE	22
5.2.J TRANSPORTRISICO	22
5.2.K PRIJS EN INDEXERING, FACTURERING EN BETALING	22
5.2.L PRIJS EN INDEXERING, FACTURERING EN BETALING	23
5.2.M FACTURATIE EN BETALING	23
5.3 KRITISCHE PRESTATIE INDICATOREN (KPI's)	24
5.3.A KPI 1: KWALITEIT GELEVERDE DIENSTEN	24
5.3.B KPI 2: COMMUNICATIE EN KLACHTENAFHANDELING	24
5.4 SERVICE LEVEL AGREEMENTS	25
5.4.A LEVERTIJDEN	25
5.5 DE CASUSSEN	25
5.5.A CASUS 1: VAN BESTELLING TOT LEVERING	25
5.5.B CASUS 2: SPOEDBESTELLING	25
5.5.C CASUS 3: GARANTIE	26
HOOFDSTUK 6 PUNTEN VAN AANDACHT	27
6.1 GEHEIMHOUDING	27
6.2 INTELLECTUEEL EIGENDOM	27
6.3 OPSCHORTING AANBESTEDING EN/ OF (VOORLOPIGE) GUNNING	27
HOOFDSTUK 7 BEGRIPPENKADER	28

HOOFDSTUK 1 Inleiding

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding Leveren van Hardware met referentie 2024/VLC/240217

Ondernemers die aan de eisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 De Opdrachtgever

De opdrachtgever is de Stichting TWijs.

'TWijs' staat voor Tienduizend kinderen wereldwijd.

TWijs heeft de missie in de jaren 2020- 2030 samen bij 10.000 kinderen, kennis, vaardigheden en de wijsheid te ontwikkelen, zodat ze hun plaats in de wereld kunnen vinden.

TWijs is een stichting met een christelijke en katholieke identiteit. Dat betekent dat er op scholen van TWijs ruimte is voor alle kinderen, ouders en collega's die zich bij ons thuis voelen en die onze grondslag respecteren. De omgang met elkaar is gebaseerd op waarden die aan een menswaardige (school-)samenleving bijdragen, zoals openheid en eerlijkheid, zorg dragen voor elkaar, respect en belangstelling hebben voor andere mensen en voor de wereld om ons heen. TWijs staat voor vertrouwen hebben in elkaar, ruimte geven aan de eigen verantwoordelijkheid en de menselijke maat.

TWijs bestuurt 34 scholen in de gemeenten Bloemendaal (met de dorpskernen Aerdenhout, Bennebroek, Bloemendaal en Overveen), Haarlem, Haarlemmermeer, Heemstede en Zandvoort. Ruim 8000 kinderen bezoeken onze scholen; dat zijn scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Daarnaast bestuurt TWijs de Internationale Taalklas voor nieuwkomers en de International School Haarlem.

Het bevoegd gezag van TWijs bestaat uit een raad van toezicht en een bestuur. De raad van toezicht houdt toezicht op het bestuur, adviseert het bestuur en is werkgever van de bestuurder(s). Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en is werkgever voor alle collega's binnen TWijs.

Locatieoverzicht Stichting TWiJs

Nr	Locatie	Adres	Postcode	Plaats
1	Bavinck	Ambachtstraat 1	2024 EB	Haarlem
2	Bavinck Dependance	Ambachtstraat 20	2024 EB	Haarlem
3	Bavo Basisschool	Westergracht 3	2013 ZJ	Haarlem
4	De Ark	Velserstraat 17	2023 EA	Haarlem
5	De Brandaris	Frieslandlaan 4	2036 NE	Haarlem
6	De Meer	Erasmuslaan 1	2037 LA	Haarlem
7	De Schelp	Nieuwe Landstraat 12	2021 DE	Haarlem
8	De Talenten	Noormannenstraat 1	2033 LG	Haarlem
9	De Verbeelding dependance	Planetenlaan 168	2024 EW	Haarlem
10	Don Bosco	Floris van Adrichemlaan 100	2035 VD	Haarlem
11	Dreef	Dreef 20	2012 HS	Haarlem
12	Dreef	Kleine Houtweg 24	2012 SC	Haarlem
13	Franciscus Xaverius	Nagtzaamstraat 88	2032 TH	Haarlem
14	Internationale School	Schreveliusstraat 27	2014 XP	Haarlem
15	Internationale School	Junoplantsoen 58	2024 RS	Haarlem
16	Internationale School	Buitenrustlaan 9	2021 BL	Haarlem
17	Internationale Taalklas	Prinses Beatrixdreef 6	2033 TX	Haarlem
18	Internationale Taalklas Noodgebouw	Prinses Beatrixdreef 6	2034 TX	Haarlem
19	Koningin Emmaschool	Roerdompplein 19	2025 CS	Haarlem
20	Mgr. Huibers	Vilniusstraat 2	2034 EM	Haarlem
21	St. Bernardus	Bernard Zweersstraat 1	2033 DE	Haarlem
22	Trapeze	Dinkelstraat 4	2025 PH	Haarlem
23	Trapeze Dependance de Gentiaan	Flevoplein 7	2025 PG	Haarlem
24	Verbeelding	Louis Couperusstraat 2	2024 HH	Haarlem
25	Veronica	Antoniestraat 28	2011 CR	Haarlem
26	Wadden Boerhaave	Alexander Flemingstraat 39	2035 EC	Haarlem
27	Wadden Molenwijk	Zevenwoudenplantsoen 3	2036 NK	Haarlem
28	Werkshuis	Velserstraat 55-57	2023 EB	Haarlem
29	Willem van Oranjeschool	Rozenhagenstraat 15	2021 CG	Haarlem
30	Prof dr Gunningschool	Rijksstraatweg 245	2024 DG	Haarlem
31	Liduina Timor	Timorstraat 17	2022 RA	Haarlem
32	Liduina Juno	Junoplantsoen 30	2024 RR	Haarlem
33	Bavo Revis	Revisstraat 1-3	2026 SJ	Haarlem
34	Bavo Eem	Eemstraat 15	2025 RD	Haarlem
35	TWiJs kantoor	Garenkokerskade 19	2013 AJ	Haarlem
36	Bosch en Hoven	Adriaan Pauwlaan 19	2101 AJ	Heemstede
37	Nicolaas Beets	Sportparklaan 3	2103 VR	Heemstede
38	Prinses Beatrix	Von Brücken Focklaan 2	2102 XC	Heemstede
39	Bos en Duinschool	Bos en Duinlaan 1 A	2061 VM	Bloemendaal
40	Willink	Rijksstraatweg 89	2121 AD	Bennebroek
41	Tijo van Eeghen	van Lennepweg 2	2111 HV	Aerdenhout
42	Oranje Nassau	Lijsterstraat 1-3	2042 CH	Zandvoort
43	St. Adalbertus	Claes van Kietenstraat 2-4	2064 XT	Spaarndam
44	Koningin Wilhelmina	Dompvloedslaan 114	2051 NG	Overveen

1.3 De Aanbestedende dienst

Als contactpersoon en procesbegeleider voor de aanbesteding treedt op VLC Inkoop & Advies.

1.3.a TenderNed

De praktische uitvoering van de aanbesteding verloopt via TenderNed: servicedesk@TenderNed.nl 0800 – 836 33 76 (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen verloopt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed (nota van inlichtingen).
- Alle communicatie is bindend.

1.3.b Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.

Inschrijvers mogen alleen over de aanbesteding en het project communiceren met medewerkers van de Opdrachtgever, de Aanbestedende dienst, adviseurs van de Aanbestedende dienst en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Opdrachtgever en Aanbestedende dienst bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Een Inschrijver dient hiertoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers die zich niet hieraan houden, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met één partij. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van maximaal vijf (5) jaar. De Opdracht vangt aan op 1 oktober 2024. De duur van de raamovereenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar met een éézijdige optie tot verlenging van de raamovereenkomst met tweemaal één (1) jaar.

1.5 Procedure

De aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is per juli 2016 in de Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd.

De procedure die gevolgd wordt, is de openbare procedure voor het sluiten van een raamovereenkomst met maximaal één leverancier voor de levering van Hardware en bijbehorende dienstverlening. De gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving uitbrengt op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), is gebaseerd op de beste prijs- kwaliteit verhouding (Beste PKV).

1.7 Akkoordverklaring door deelname

De Inschrijver (Inschrijver, aanbieder, leverancier, begunstigde) verklaart zich door deelname akkoord met alle voorwaarden, wensen, eisen en overige bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad.

Alle bijlagen en nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende overeenkomst.

1.8 De op één na beste

Als de winnende Inschrijver of combinatie niet naar behoren presteert, heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Opdracht na ontbinding alsnog te gunnen aan de Inschrijver of combinatie die als tweede is geëindigd, zonder opnieuw aan te besteden. Gezien het verstrijken van de geldigheidsduur van de aanbiedingen volgens dit document, zal de tweede Inschrijver gevraagd worden of zijn aanbieding nog geldig is.

Indien de tweede Inschrijver zijn aanbieding niet kan handhaven, worden alle Inschrijvers met een geldige aanbieding verzocht om opnieuw hun prijsopgave in te dienen. Op basis daarvan wordt een nieuwe winnaar aangewezen voor het afsluiten van een raamovereenkomst.

Onder "alle Inschrijvers" wordt verstaan iedereen die heeft ingeschreven, met uitzondering van de inschrijving(en) die afkomstig is/zijn van de Inschrijver die oorspronkelijk als eerste eindigde, zelfs als deze alleen als onderaannemer betrokken is.

HOOFDSTUK 2 De aanbesteding

2.1 Procedure

De Opdrachtgever volgt voor de aanbesteding een openbare Europese procedure.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

In de onderstaande tabel staat de indicatieve planning van de aanbesteding. De Opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen. De planning kan door de Aanbestedende dienst lopende de Indieningstermijn gewijzigd worden door middel van een Nota van inlichtingen. Er kunnen door Inschrijvers op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Datum
Aankondiging en publicatie op TenderNed	23 februari 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	4 maart 2024
Publiceren Nota van Inlichtingen	11 maart 2024
Inleverdatum 2 ^e nota van Inlichtingen	15 maart 2024
Publiceren Nota van Inlichtingen	22 maart 2024
Indienen inschrijvingen/ sluitingsdatum	5 april 2024
Verzenden mededelingen voornemen tot gunning en afwijzing aan alle Inschrijvers	3 mei 2024
Opdrachtverlening	1 juni 2024
Start dienstverlening	1 oktober 2024

2.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens het contracteren en de contractperiode is Nederlands. Alle documenten van alle partijen zijn in het Nederlands gesteld.

2.4 Voorwaarden

2.4.a Juistheid en volledigheid

De informatie in de inschrijving dient volledig en juist te zijn. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt door Inschrijver, kan Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd, waarbij de financiële gevolgen volledig voor rekening van de Inschrijver komen.

2.4.b Kosten

De Opdrachtgever is niet verplicht te gunnen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op Opdracht of vergoeding van kosten, gederfde winst en/of andere schade.

2.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers hebben de mogelijkheid tot het stellen van vragen en verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten voorafgaand aan de uiterste datum van indiening. Antwoorden worden gegeven via één of meerdere nota's van inlichtingen. De vragen en verzoeken kunnen tot maandag 4 maart 2024 tot 12:00 uur via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. Vragen gesteld via TenderNed in de rubriek Vraag en Antwoord worden niet beantwoord.

De vragen zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota 's van inlichtingen worden uiterlijk op 11 maart 2024 (1ste NVI) en respectievelijk 22 maart 2024 (eventuele 2^{de} NVI) gepubliceerd via TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in principe

niet beantwoord tenzij de Aanbestedende dienst meent dat de beantwoording hiervan voor alle Inschrijvers noodzakelijk is.

Als een Inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag wordt beantwoord in de algemene nota van inlichtingen, dient de Inschrijver bij indiening van die vraag te melden dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' betreft. Daarmee doet Inschrijver automatisch, op basis van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet, aan de Opdrachtgever het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene nota van inlichtingen. De Opdrachtgever beoordeelt naar eigen inzicht of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is. Als dat zo is, beantwoordt de Opdrachtgever de betreffende vraag in een individuele nota van inlichtingen. Als dat niet zo is, wijst de Aanbestedende dienst de vraag af.

2.6 Inschrijving

2.6.a Inschrijvingsdatum

Uiterlijk 5 april 2024 voor 09:00 uur moet de inschrijving ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. Na de sluitingsdatum/ tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Inschrijvingen die worden ingediend na deze datum/ tijdstip, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod en is 90 dagen geldig vanaf de uiterlijke datum en tijdstip van inschrijving van indiening.

Technische vragen: servicedesk@tenderned.nl, 0800 – 836 33 76

Handleiding: http://www.Tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemer

2.6.b Criteria inschrijving

De Inschrijver dient aan alle genoemde criteria te voldoen. Indien aan één of meerdere criteria niet is voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

De Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

2.6.c In te dienen stukken

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen/uploaden van zijn inschrijving en aanbestedingstukken in TenderNed. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege storingen bij TenderNed en derden.

De inschrijving dient te bestaan uit:

Bijlage 3, 4, 5, 7, 8 en 10

Bijlage 3, 4, 5 en 8 dienen te zijn voorzien van bedrijfsnaam en een (digitale) handtekening.

De Inschrijver houdt de benaming aan conform de onderstaande tabel:

Bijlage	Nummer
Concept Raamovereenkomst	1
Format Nota van Inlichtingen	2
Controle lijst; standaardformulieren en verklaringen (Word)	3
Prijzenblad	4
UEA formulier	5
Eisen voor de Technische specificaties	6
Uitwerking Casus 1 t/m 3	7
Verklaring Russische betrokkenheid	8
Algemene inkoopvoorwaarden Stichting TWijs	9
Product specificaties van Inschrijver	10

Sommige bewijsstukken dienen uitsluitend te worden aangeleverd door de beoogd winnaar van deze aanbesteding. Na voorlopige gunning dient de beoogd winnaar binnen 10 werkdagen deze bewijsstukken aan te leveren. Indien binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken worden aangeleverd, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname en wordt de Inschrijver die de volgende plaats bezet (nummer twee (2)) in de rangorde aangewezen als beoogd winnaar. Indien de nummer twee (2) eveneens binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken kan aanleveren dan zal nummer drie (3) als beoogd winnaar worden aangewezen, enzovoorts.

In te dienen documenten, binnen tien werkdagen na de voorlopige gunningsbeslissing:

A.	Bewijs/bewijzen van inschrijving in het handelsregister	Niet ouder dan zes maanden
B.	Gedragverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
C.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Niet ouder dan zes maanden
D.	Bankverklaring	De bankverklaring zal enkel worden gevraagd bij twijfel over de invulling van het UEA-formulier
E.	Iso 9001 Certificaat	Lopende geldigheid
F.	aansprakelijkheidsverzekering	Certificaat

2.6.d Termijn gestanddoening

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de inschrijving bedraagt 90 dagen na de dag van indiening van de inschrijving.

Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak van het kort geding. De Opdrachtgever kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.6.e Opening kluis

De opening van de digitale kluis vindt op 5 april 2024 na 09:15 uur plaats. De opening vindt niet in het openbaar plaats. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces- verbaal opgemaakt. Een afschrift van het proces- verbaal wordt binnen twee (2) werkdagen via TenderNed aan alle Inschrijvers toegezonden.

HOOFDSTUK 3 Geschiktheid en uitsluiting

3.1 Geschiktheidseisen

3.1.a Technische en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsborging en certificering:

De Opdrachtgever stelt vast of de Inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen, gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in document. De kwaliteit van de Inschrijver, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening wordt met name bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, uitgevoerd en bewaakt wordt.

Referenties:

De Inschrijver wordt verzocht een opgave te doen van drie referenties, die niet ouder zijn dan drie jaar. Deze dienen tezamen minimaal aan de volgende voorwaarden/ kerncompetenties te voldoen:

1. Aantoonbare ervaring met primair en/of voortgezet onderwijs;
2. Gelijksortige Opdrachten die minimaal 60% zijn van de onderhavige Opdracht gelet op aard, omzet en omvang;
3. Affiniteit met het werkgebied Randstad.

3.1.b Geschiktheidseisen t.b.v. financiële en economische draagkracht

Alle in deze paragraaf genoemde bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

UEA-Formulier

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in deze aanbestedingsleidraad genoemde geschiktheidseisen voldoet. Het is niet toegestaan om in de reeds ingevulde gegevens door de Opdrachtgever te wijzigen en/ of te deselecteren.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ermee akkoord dat de Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase de Inschrijver te verplichten om bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen te overleggen. Als deze stukken niet overeenkomen met de UEA, of de stukken te laat worden ingediend, dan leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding. Deze stukken zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.

Combinatie:

Voor alle combinatieleden waarop de Inschrijver een beroep doet, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de inschrijving te worden gevoegd.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend, hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een

overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

Inschrijving in handels- of beroepsregister

De Inschrijver waaraan voorlopig wordt gegund, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet 2012. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van de Inschrijver weer te geven zodat de Opdrachtgever kan vaststellen welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van de Inschrijver rechtsgeldig mag/ mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister niet noodzakelijk is, dient de Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten.

Combinatie:

In geval de Inschrijver een combinatie betreft, dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister te worden bijgevoegd.

Concern:

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een holding/ groep/ concernmaatschappij verklaart die Inschrijver met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat de holding/ groep/ concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichting.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde Inschrijver op verzoek van de Opdrachtgever een rechtsgeldige ondertekende concerngarantie te verstrekken.

Beroep op derde:

Indien een Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer die bij de uitvoering van de Opdracht een beroep wenst te doen op derden (onderaannemers) dient dat in de Eigen Verklaring (UEA) te worden vermeld.

Bij Deel II C van de eigen verklaring dient de Inschrijver aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde (of derden) doet. Inschrijvers die een beroep doen op derden/onderaannemers dienen slechts één eigen verklaring in. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van eventuele contractuele verplichtingen, inclusief die van door hem ingeschakelde derden/ onderaannemers. De hoofdaannemer is en blijft te allen tijde aansprakelijk voor de door hem ingeschakelde derden/ onderaannemers, zo ook voor fouten en schade, ongeacht of deze door de hoofdaannemer zelf of door de door hem ingeschakelde derden/onderaannemers zijn veroorzaakt.

Indien na gunning mocht blijken dat zonder medeweten gebruik is gemaakt van de diensten van derden/ onderaannemers, kan dit een reden zijn tot ontbinding van de met de Inschrijver gesloten overeenkomst.

3.1.c Wetgeving

De Inschrijver heeft rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de richtlijnen 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

3.2 Uitsluitingsgronden

Na de voorlopige gunning dient de beoogd winnaar binnen tien werkdagen de bewijsstukken aan te leveren zoals genoemd in hoofdstuk 3.1.b. Indien binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken worden aangeleverd, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname.

3.2.a Reëel en marktconform

De inschrijving dient reëel en marktconform te zijn. Om een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen wil de Opdrachtgever geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen ontvangen. De Opdrachtgever gaat ervan uit dat de Inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze Opdracht geldende en haalbare uitgangspunten. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een offerte met een niet marktconforme, niet reële aanbieding, uit te sluiten.

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

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

3.2.b Aansprakelijkheid

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid tot minstens een bedrag van € 2.500.000, - per jaar. Dan wel dat de Inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid tot minstens een bedrag van € 1.000.000, - per schadegeval alvorens de overeenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

HOOFSTUK 4 Gunning

4.1 Gunning

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016.
- Het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (Beste PKV); gewaardeerd op basis van de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de inschrijving.

4.2 Beoordeling gunning op volledigheid en geldigheid

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle stukken feitelijk en compleet worden overgelegd op de in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende stukken voorgeschreven wijze. Het is niet toegestaan de vaste tekst in de standaardformulieren te wijzigen. Indien wordt vastgesteld dat niet wordt voldaan aan een van de eisen van volledigheid en geldigheid, wordt de inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

4.3 Beoordeling gunning op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/ of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. De Aanbestedende dienst beoordeelt de aanbesteding aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een Inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4 Beoordeling op Gunningscriteria

4.4.a Criterium 1: Kwaliteit Inschrijver

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de beantwoording van de casussen. De Inschrijver kan aangeven welke toegevoegde waarde zij kan bieden aan Opdrachtgever. Hiervoor zijn maximaal 300 punten te behalen onderverdeeld in drie (3) casussen.

4.4.b Criterium 2: Prijs Inschrijver

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ tarieven zoals opgegeven in het prijzenblad. Hierin gelden de volgende uitgangspunten:

- De prijzen dienen in Euro's en inclusief btw te zijn uitgebracht;
- Alle financiële aspecten dienen te worden ingevuld in het prijzenblad. Inschrijvingen waarbij kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure;
- Alle prijzen dienen conform het Prijzenblad (Excel) ingevuld te worden. De totaalsom van het Prijzenblad dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling;

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

- De Inschrijver rekenfouten maakt op het prijzenblad of prijzen niet invult;
- De Inschrijver niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad.

Hiervoor zijn maximaal 700 punten te behalen.

4.5 Scoreverdeling

Voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) is de volgende scoreverdeling van toepassing:

Scoreverdeling		Punten
1	Prijs	700
2	Kwaliteit	300

De totaal te behalen maximum score bedraagt 1000 punten. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score volgens de onderstaande tabel.

Gunningscriteria		Maximaal te behalen punten
Prijs	Op basis van het prijzenblad (incl. btw)	700
Casus 1	Van bestelling tot levering	100
Casus 2	Spoedbestelling	100
Casus 3	Garantie	100
	Totaal	1.000

4.5.a Puntentoekenning voor Prijs

De Inschrijver welke de laagste totale inschrijfprijs heeft opgegeven voor het gunningscriteria prijs, scoort de maximale score van 700 punten.

De punten voor laagste prijs worden als volgt toegekend aan de Inschrijvers:

De Puntentoekenning: $(A/B) * 700$ (afgerond op twee decimalen)

A = Laagste inschrijfprijs

B = Te beoordelen inschrijfprijs

4.5.b Puntentoekenning voor Opdrachten

Casussen 1 t/m 4 van de inschrijvende partijen wordt op basis van onderstaande beoordelingscriteria beoordeeld. Tijdens een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie worden de scores inclusief motivatie in consensus vastgelegd.

Score	Basis beoordelingscriteria
100	Het antwoord geeft zeer veel vertrouwen. De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft optimaal inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar voor de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
75	Het antwoord geeft veel vertrouwen. De Inschrijver toont ruim inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft ruim inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
50	Het antwoord geeft vertrouwen. De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft voldoende inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
25	Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen. De Inschrijver toont nauwelijks inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enig inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben. Het antwoord van de Inschrijver toont zwaktes. De Inschrijver heeft nauwelijks toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
0	Het antwoord geeft geen vertrouwen. Het gegeven antwoord van de Inschrijver bevat geen toelichting op de gevraagde aandachtspunten of het antwoord ontbreekt.

4.6 Procedure gunning

4.6.a Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal ingerichte beoordelingscommissie. Deze bestaat uit:

- Cluster ICT
- Directeur bedrijfsvoering
- ICT-coördinator

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van de wensen van de inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningadvies uit. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars en een onafhankelijk voorzitter van VLC inkoop & advies (VLC) waarin de resultaten worden doorgenomen. Deze voorzitter is procesbegeleider en onthoudt zich van inhoudelijke beoordeling. Tijdens deze plenaire sessie komt de commissie tot een gezamenlijk eindoordeel. De definitieve scores en motiveringen worden in consensus vastgesteld.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Opdrachtgever tot een totaaloordeel, rangorde van Inschrijvers en een beoogd winnaar. De beoogd winnaar is de Inschrijver met de hoogste totaalscore, die voldoet aan alle gestelde eisen. Indien inschrijvingen dezelfde hoogste score hebben, dan bepaalt loting door een notaris de rangorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

4.6.b Verificatieperiode

Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing is er gedurende een periode van 20 kalenderdagen sprake van de standstill periode. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen formele bezwaren zijn ingediend, vindt de definitieve gunning plaats.

4.6.c Communicatie

Alle Inschrijvers ontvangen via de Berichtenmodule in TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing ontvangen de afgewezen Inschrijvers een brief met korte motivatie. Hierin wordt ook vermeld aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te verlenen.

4.6.d Klachten en geschillen

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via info@vlchaarlem.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Opdrachtgever. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Het verschil tussen een klacht en een vraag voor de nota van inlichtingen (Nvl) is, is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure, of het is een verzoek tot verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten.

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbestedingsdocumenten en de overeenkomst die voortvloeien uit deze aanbesteding. Geschillen die hier uit voortvloeien worden beslecht door de Rechtbank te Haarlem. Inschrijvers kunnen een civiel kort geding aanhangig maken tegen de gunningsbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. De Inschrijver die een rechtsmiddel inzet moet de aanbestedende dienst binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kopie toesturen van de dagvaarding. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn die eindigt op de 20e dag ná de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. De definitieve gunning zal pas plaatvinden na een eventuele rechterlijke uitspraak in het geval er een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt. In het geval de rechterlijke uitspraak daar aanleiding toe geeft, kan de Opdrachtgever een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen. Deze beslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden.

4.6.e Definitieve gunning en Opdrachtverlening

De Opdrachtgever gunt de Opdracht definitief aan de Inschrijver waaraan het voornemen tot gunning is verleend, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt. Na definitieve gunning vindt Opdrachtverlening plaats.

HOOFDSTUK 5

5.1 Opdracht

5.1.a Wat is de Opdracht?

De Opdracht bestaat uit het leveren van Hardware.

In het prijsblad aangegeven indicatieve getallen c.q. aantallen kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend echter bieden deze wel een duidelijk indicatie.

5.1.b Doelstellingen

De Opdrachtgever heeft door middel van de aanbestedingsprocedure als primair doel vast te stellen wat zij kan verwachten van de Inschrijver als professional gedurende de gehele contractperiode. Hiermee wordt bedoeld:

- Leveringsgarantie;
- Kwaliteitsborging;
- Heldere communicatie op alle locaties;
- Planning en opstart;
- Beheer en onderhoud;
- Pick-up and return;
- Efficiëntie en pro-activiteit.

5.1.c Percelen

De Opdracht is onderverdeeld in één perceel.

5.2 Programma van Eisen

De eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening dient te houden bij het opstellen van een inschrijving. Dit hoofdstuk bevat de uitvoeringseisen welke in relatie staan tot en ten aanzien staan van de Opdracht.

5.2.a Algemeen

- De Inschrijver handelt conform de geldende wet- en regelgeving.
- Door het indienen van een inschrijving accepteert de Inschrijver alle eisen. Alle kosten (tenzij specifiek anders gevraagd) zijn bij de tarieven op het prijzenblad van de Inschrijver inbegrepen en inclusief btw.
- De Inschrijver is in staat tot het adequaat verzorgen van de leveringen en diensten zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument.
- De Inschrijver stelt zich proactief op bij het uitvoeren van Opdrachten en het onderhouden van contacten.

5.2.b Algemene eisen Hardware

- De Inschrijver garandeert dat de aangeboden fabrieksnieuwe apparatuur en onderdelen daarvan gedurende de contractperiode leverbaar zijn of dat er een logische opvolger geleverd kan worden welke technisch gezien gelijk, of beter, is dan het aangeboden model.
- Opdrachtnemer kondigt tijdig (uiterlijk 3 maanden voor de begindatum van de End-Of-Life periode dan wel 3 maanden voor de datum waarop de productie gestopt wordt of na aankondiging van een nieuwmodel) veranderingen in de productielijnen aan. Opdrachtnemer biedt kosteloos per nieuw model uitgebreide ondersteuning aan opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd het nieuwe model te retourneren aan opdrachtnemer. Indien een model End-Of-

Life is heeft opdrachtgever het recht ofwel het opvolgend model ofwel een ander product als opvolger te kiezen wat onderdeel gaat uitmaken van het standaard assortiment voor opdrachtgever. Daarnaast kan opdrachtgever ervoor kiezen het assortiment elk halfjaar of na aankondiging van een nieuw model bij te stellen. Voor eventuele nieuwe producten in het assortiment geldt eenzelfde dienstverlening als voor het uitgevraagde assortiment in deze aanbesteding.

- De prijs van een opvolgend model, ongeacht eventuele meerwaarde door verbeterde specificaties, wordt nooit hoger dan de inschrijfprijs, tenzij anders overeengekomen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd om de overeenkomst te ontbinden wanneer de Inschrijver geen beter of gelijkwaardig alternatief kan aanbieden van een 'End of Life' model.
- Inschrijver staat ervoor in dat de technische levensduur van de geleverde producten minimaal vier (4) jaar bedraagt en dat de reserveonderdelen tot minimaal vier (4) jaren na levering naleverbaar zijn.
- De aangeboden laptops, desktops en chromebooks dienen afkomstig te zijn van de zakelijke lijn van de betreffende fabrikant. Het aanbieden en leveren van consumentenmodellen is niet toegestaan.
- De Chromebooks dienen op het moment van levering aan Stichting TWiJs nog minimaal vijf (5) jaar ondersteund (service garantie) te worden door Google. Het betreft hier de AUE datum.
- Inschrijver is distributeur of geautoriseerd reseller van ten minste 2 A-merken voor desktops, laptops en Chromebooks. Een A-merk is een merk dat een substantieel marktaandeel in de zakelijke markt heeft en een hoge en constante kwaliteit van productie en componenten biedt. Bij een A-merk wordt over een periode van ten minste vier jaar na aanschaf nog ondersteuning geboden door de fabrikant en zijn reserveonderdelen gedurende deze periode nog leverbaar. A-merken dienen voor te komen in het Gartner's magic leaders quadrant.

5.2.c Communicatie/ SPOC

- Alle communicatie met en vanuit de Inschrijver vindt in het Nederlands plaats.
- Inschrijver stelt een vast contactpersoon (accountmanager) beschikbaar als aanspreekpunt. De accountmanager van Inschrijver functioneert als 'Single Point of Contact' (SPOC). Opdrachtgever kan met alle vragen en meldingen over de Hardware terecht bij de accountmanager. De SPOC neemt indien nodig contact op met derden om storingen te verhelpen.
- De contactgegevens van de accountmanager worden tijdens de implementatiefase aangeleverd door de Inschrijver. De contactgegevens bevatten minimaal de volgende informatie:
 - Naam;
 - Functie;
 - Algemene telefoonnummer leverancier;
 - Algemene e-mailadres leverancier;
 - Mobiele- en/of directe telefoonnummer contactpersoon;
 - E-mailadres contactpersoon.
- Het aanspreekpunt dient op alle werkdagen tijdens kantooruren (tussen 08:30 en 17:00 uur) bereikbaar te zijn. In geval van ziekte, vakantie, wisseling van aanspreekpunt e.d. is Inschrijver verantwoordelijk voor het aanleveren van nieuwe contactgegevens van de vervangende contactpersoon binnen 24 uur.
- De Inschrijver is 24/7 bereikbaar voor in het geval van calamiteiten.
- In de aanloopfase is er minimaal wekelijks overleg tussen de Inschrijver en de Opdrachtgever over kwaliteit en voortgang.
- De Inschrijver dient een aantal periodieke overlegmomenten na te komen. Daarnaast zal Inschrijver op momenten dat dit nodig is vanwege escalatie, klachten, verzoeken e.d. op korte

termijn en met de juiste afvaardiging beschikbaar moeten zijn voor overleg met de Opdrachtgever.

- De Inschrijver beschikt over een klachtenprocedure waarbij binnen één werkdag door de Opdrachtgever een oplossingsgerichte reactie dient te worden ontvangen.

5.2.d Managementinformatie

- De Inschrijver bezit een managementinformatiesysteem en CMDB registratie. Driemaal per jaar rapporteert de Inschrijver aan Opdrachtgever de managementinformatie.
Deze rapportage omvat tenminste:
 - Het aantonen van de behaalde KPI's;
 - Het aan Opdrachtgever overleggen van managementrapportages;
 - Het Rapporteren over beheer(s)- en verbetermaatregelen.
- Managementrapportage: De Inschrijver voorziet Opdrachtgever van een digitaal portaal waarmee Opdrachtgever minimaal het volgende kan monitoren/inzien:
 - Bestelhistorie;
 - Aantal meldingen en defecten;
 - Aantal leveringen buiten maximale levertijd;
 - Aantal keer niet behaald van maximale reactietijd;
 - Aantal keer niet behaald van maximale afhandeltijd melding en defecten;
 - Overzicht van alle geleverde apparatuur inclusief serienummer.
- De Inschrijver denkt proactief mee met de Opdrachtgever over verbeteringen van de dienstverlening en geleverde diensten. Hierbij worden minimaal de volgende aandachtspunten meegenomen: kostenbesparing, kwaliteitsverhoging en efficiëntie.

5.2.e Levering

De opdrachtgever legt de volgende vereisten op aan het e-commerce platform van de inschrijver:

- De opdrachtnemer moet een 'webshop' aanbieden met een virtuele catalogus in een veilige online omgeving voor de opdrachtgever. Hierin kan een afnemer van de opdrachtgever bestellingen plaatsen.
- De webshop moet duidelijk, overzichtelijk, gebruikersvriendelijk en logisch opgebouwd zijn.
- In de webshop moeten de te bestellen artikelen zoals gevraagd worden weergegeven, inclusief een omschrijving, foto en de Edustore prijs inclusief btw. en de geldende korting voor de opdrachtgever.
- De webshop moet dagelijks, zeven dagen per week, toegankelijk en bruikbaar zijn.
- Voor de opdrachtgever moeten ICT-clustermanagers en/of locatiedirecteuren (nader af te stemmen tijdens de implementatie) bestellingen kunnen plaatsen en/of goedkeuring kunnen geven voor bestellingen.
- In de webshop moet duidelijk worden aangegeven wanneer artikelen niet beschikbaar zijn en vanaf welke datum het betreffende artikel weer leverbaar is, of een mogelijk alternatief dat in overleg is besproken.
- Tijdens de implementatiefase moet de opdrachtnemer een demonstratieversie van zijn bestelprogramma of webshop, inclusief de aparte online omgeving, voorleggen ter goedkeuring aan de aanbestedende dienst. Via een toegangscode binnen een beveiligde omgeving kan de online demonstratiesessie bekeken en getest worden. De webshop wordt goedgekeurd door de aanbestedende dienst als deze voldoet aan de bovenstaande eisen.
- Opdrachtgever geeft tijdens het bestellen het afleveradres aan. Gedurende de duur van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat scholen/locaties verhuizen of nieuwe scholen/locaties

worden toegevoegd bij Opdrachtgever of bestaande scholen/locaties zich afscheiden van de Opdrachtgever (mutaties). Deze wijzigingen worden verwerkt in het leveringsadressen overzicht dat integraal deel uitmaakt van de raamovereenkomst. De bestelling dient afgeleverd te worden op een plaats binnen de locatie die de Opdrachtgever aangeeft. De documentatie van de Hardware en opties, ter ondersteuning van het gebruik en het beheer, omvat de gebruikershandleiding, de installatievoorschriften en de technische specificaties in de Nederlandse taal. Voor het verzorgen van een basisinstructie wordt voorafgaand aan de levering een afspraak ingepland met de betreffende locatie.

- De levertijd wordt overeengekomen middels de inkooporder en is maximaal 10 werkdagen na verstrekking van definitieve Opdracht, tenzij anders overeengekomen.
- Indien de levertijd niet gehaald wordt, dient Inschrijver dit tijdig aan Opdrachtgever door te geven en met een passende, vergelijkbare oplossing te komen. Hier kunnen geen meerkosten aan worden verbonden.
- Ongeacht de omvang van de bestelling, wordt de apparatuur geleverd op de locatie van de Opdrachtgever volgens de voorwaarden van DDP (Delivery Duty Paid).
- Levering geschiedt door distributie van een logistieke leverancier (bijv. DHL), als wens heeft Opdrachtgever de levering via een eigen distributielijns van inschrijver.

5.2.f Spoedlevering

- Een spoedbestelling kan op ieder moment geplaatst worden door de Opdrachtgever en moet binnen vijf (5) werkdagen na bestelling geleverd worden door de Inschrijver.
- Een spoedlevering kent dezelfde dienstverlening als een reguliere bestelling.
- Indien een spoedlevering van de hardware niet binnen vijf (5) werkdagen geleverd kan worden, dient ter overbrugging van de levertijd, op verzoek van Opdrachtgever een tijdelijke oplossing kosteloos door Inschrijver ter beschikking gesteld te worden, waarmee de continuïteit van het onderwijs wordt gewaarborgd. De tijdelijke oplossing dient binnen de maximale levertermijn van de spoedbestelling geleverd te worden.

5.2.g Verpakkingen en pakbon

- Bij de verpakking bij levering dient een pakbon te zitten. Opdrachtgever (de locatieleider) tekent na juiste levering de pakbon.
- De getekende pakbon wordt toegevoegd aan de factuur. Zonder getekende pakbon wordt de factuur niet betaald.
- In de schoolvakanties dient een afspraak gemaakt te worden over de datum en tijdstip van levering zodat een aangewezen contactpersoon van Opdrachtgever aanwezig kan zijn voor de ontvangstbevestiging.

5.2.h Garantie

De Opdrachtgever stelt de volgende eisen omtrent de levensduur en garantie van de Hardware en opties:

- Chromebooks tenminste 2 jaar garantie Pick-up and Return
- Laptops en Desktops maximaal 5 jaar garantie Pick-up and Return
- Monitoren tenminste 2 jaar garantie Pick-up and Return

Onder 'Next Business Day Onsite' wordt verstaan dat indien Opdrachtgever vóór 13:30 uur een storing telefonisch of per e-mail meldt over de apparatuur van Inschrijver. De opdrachtgever hierin volledig wordt ontzorgt. Inschrijver garandeert dat bij reparatie uitsluitend via de fabrikant geleverde

onderdelen worden gebruikt met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur waarbij na reparatie de initieel afgesproken garantietermijn ongewijzigd blijft.

- Indien blijkt dat Hardware defect is en niet ter plekke gerepareerd kan worden, haalt inschrijver het defecte device zelf op (Pick up and Return). Inschrijver dient nog dezelfde dag te zorgen voor een tijdelijk vervangende, gelijkwaardige Hardware.
Deze is te gebruiken totdat het defect is opgelost voor Opdrachtgever. Hiervoor kunnen geen Extra kosten in rekening worden gebracht. Inschrijver dient te allen tijde met een passende oplossing te komen.
- Indien de reparatie buiten de garantieperiode of -voorwaarden valt, zal de Inschrijver dit vooraf, inclusief een kostenopgave, aan de Opdrachtgever voorleggen. De Opdrachtgever beslist vervolgens over de reparatie, waarbij buiten de garantieperiode wel onderzoekskosten in rekening kunnen worden gebracht, mits deze vooraf bekend zijn gemaakt en redelijk zijn.

5.2.i Retourprocedure

- De retourprocedure is van kracht tot en met tien (10) werkdagen na oplevering door de Inschrijver.
- Indien er een levering heeft plaatsgevonden waarbij het artikel mankementen vertoont (Dead on Arrival) stelt de Opdrachtgever, de Inschrijver binnen vijf werkdagen na levering via e-mail in kennis van de aard van de klacht en dient de apparatuur te worden vervangen.
- De Inschrijver draagt zorg voor de juiste (her)levering of installatie binnen vijf werkdagen na melding van de klacht, waarbij Inschrijver binnen 24 uur voor een vergelijkbaar alternatief zorgt, tot de juiste apparatuur geleverd is.
- Het betreffende artikel wordt, indien van toepassing, als retourzending binnen tien werkdagen na melding door de Inschrijver opgehaald. Deze retourzending geschiedt voor rekening en risico van de Inschrijver.

5.2.j Transportrisico

De Inschrijver draagt het transportrisico tot het moment dat de levering onbeschadigd en zonder gebreken ontvangen is door de Opdrachtgever en een eigendomsovergang plaatsvindt.

- De eigendomsovergang vindt plaats zodra de pakbon is getekend.
- Het transportrisico bij retourzendingen wordt tevens gedragen door de Inschrijver.

5.2.k Prijs en indexering, facturering en betaling

- De Inschrijver zal geen andere kosten berekenen aan de Opdrachtgever dan als genoemd in het prijzenblad tenzij met schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
- Alle prijzen op het prijsblad zijn inclusief btw en all-in. Prijzen zijn dus inclusief alle bijbehorende dienstverlening (conform programma van eisen).
- Prijzen zijn inclusief de diensten die beschreven staan in deze aanbesteding (dit document en alle bijlagen en aanvullende nota van inlichtingen);
- Het volume zoals aangegeven op het prijsblad is indicatief. De werkelijke afname kan van samenstelling of in volume veranderen, voorbeelden hiervan zijn dat investeringen worden opgeschoven;
- De configuraties groeien mee met de technologische ontwikkelingen en een nieuw systeem kan qua specificaties nooit minder worden dan voorgaande systemen. De prijzen van opvolgende modellen, ongeacht eventuele meerwaarde door verbeterde specificaties, worden nooit hoger

dan de inschrijfprijs tenzij anders overeengekomen.

5.2.l Prijs en indexering, facturering en betaling

Prijzen kunnen na het eerste contractjaar worden geïndexeerd op basis van CPI/CBS index. Dit zal in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden. Het eerste contractjaar is prijsvast tot 30 september 2025. Het volume zoals aangegeven op het prijsblad is indicatief en kunnen geen rechten aan worden ontleend. De werkelijke afname kan van samenstelling of in volume veranderen, voorbeelden hiervan zijn dat investeringen worden opgeschoven. Alle op te geven tarieven zijn in euro, inclusief btw en all-in.

5.2.m Facturatie en betaling

- De administratieve belasting voor Opdrachtgever dient tot een minimum beperkt te blijven en te voldoen aan wet- en regelgeving.
- Facturering van de leveringen geschiedt door een digitale verzamelfactuur per bestelling met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een juiste factuur na volledige levering. De door de Opdrachtgever geaccordeerde inkooporder en de getekende pakbon dient te worden toegevoegd. Facturen zonder een door Opdrachtgever geaccordeerde inkooporder en getekende pakbon worden niet betaald.
- De factuur is opgebouwd uit de volgende onderdelen:
 - Factuuradres;
 - Kostenplaats;
 - Naam locatie;
 - Artikelnummers;
 - Serienummers;
 - Aantallen afgenomen goederen;
 - Beschrijving van de geleverde producten;
 - Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag;
 - Totaalbedrag bestelde artikelen inclusief en exclusief btw;
 - Aantal geleverde aanvullende diensten;
 - Totaalbedrag geleverde aanvullende dienstverlening;
 - Totaalbedrag factuur inclusief en exclusief btw.

In de implementatieperiode dient Inschrijver een dummy factuur ter goedkeuring te overleggen aan Opdrachtgever.

5.3 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Doelstelling van de KPI's is de kwaliteit van de dienstverlening te borgen, verbeteren en een duurzame relatie op te bouwen en te behouden.

- Gedurende de contractperiode beoordeelt de Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening van de Inschrijver éénmaal per jaar aan de hand van onderstaande KPI's.
- Minimaal driemaal per jaar evalueert de Inschrijver de beoordeling van de KPI's met de Opdrachtgever.

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij de Inschrijver. Hieronder wordt verstaan:

- Het aantonen van de behaalde KPI's;
- Het overleggen van managementrapportages aan Opdrachtgever;
- Het rapporteren over beheer(s)- en verbetermaatregelen.

Wanneer een KPI als onvoldoende wordt beoordeeld, dient de Inschrijver de kwaliteit van de geleverde dienst direct te herstellen. Binnen tien dagen vindt een her-evaluatie plaats. De kosten voor het herstel en de her-evaluatie zijn voor rekening van de Inschrijver. Deze procedure wordt herhaald indien bij de her-evaluatie de beoordeling niet voldoende is. De Opdrachtgever kan na de her-evaluatie ertoe besluiten, indien de derde evaluatie (de tweede her-evaluatie) onvoldoende kwaliteit aantoont, dat er sprake is van wanprestatie. Het is Opdrachtgever vervolgens toegestaan zonder verdere opgaaf van redenen het contract met de Inschrijver geheel, of ten dele, te beëindigen.

5.3.a KPI 1: Kwaliteit geleverde diensten

Minimaal eenmaal per jaar vindt een evaluatiegesprek (roadmap sessie) plaats tussen de Opdrachtgever en Inschrijver over de algehele stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van de raamovereenkomst. In dat overleg wordt beoordeeld in hoeverre de specificaties van de producttypes nog up-to-date zijn, en worden de specificaties indien nodig aangepast. Tevens worden onderstaande onderwerpen besproken;

- Bestelhistorie;
- Aantal meldingen en defecten;
- Aantal leveringen buiten maximale levertijd;
- Aantal keer niet behaald van maximale reactietijd;
- Aantal keer niet behaald van maximale afhandeltijd melding en defecten;
- Overzicht van alle geleverde apparatuur inclusief serienummer.

Het overleg vindt tussen Inschrijver en Opdrachtgever op strategisch niveau plaats. Hier worden eventuele aanvullende afspraken gemaakt voor de komende periode. De gemaakte aanvullende afspraken gaan deel uitmaken van de raamovereenkomst, met dien verstande dat deze afspraken pas dan onderdeel van de raamovereenkomst uitmaken indien deze schriftelijk zijn vastgelegd en door beide partijen zijn ondertekend.

5.3.b KPI 2: Communicatie en klachtenafhandeling

- De contactpersoon van Opdrachtgever is tevreden over het verloop van de communicatie en pro-activiteit;
- De contactpersoon van de Opdrachtgever is tevreden over de klachtenafhandeling (responstijd, bereikbaarheid en opvolging).

De Opdrachtgever kan contact opnemen met de Inschrijver met betrekking tot het in werking stellen van de apparatuur in de netwerkomgeving. Inschrijver stelt hiervoor één (1) vast contactpersoon beschikbaar (zie hoofdstuk 5.2c.) gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. De contactgegevens worden tijdens de implementatiefase aangeleverd door de Inschrijver.

5.4 Service Level Agreements

5.4.a Levertijden

Indien Inschrijver niet aan de afgesproken levertijden kan voldoen, dient Inschrijver dit ruimschoots, minimaal vijf werkdagen voor leverdatum te melden. Hierbij dient Inschrijver de reden van de vertraging te melden alsook, indien mogelijk, de nieuwe leverdatum. In overleg met Opdrachtgever kan er worden besloten om een tijdelijk een gelijkwaardig alternatief te leveren. Aan bovengenoemde kunnen geen extra kosten worden verbonden.

5.5 De casussen

5.5.a Casus 1: Van bestelling tot levering

Opdrachtgever hecht waarde aan een zorgvuldige voorbereiding, zodat de organisatie zo min mogelijk hinder ondervindt van het vervangingsproces. Opdrachtgever wenst de Inschrijving te beoordelen op een plan van aanpak voor de definitieve bestelling tot het leveren van de Hardware. Inschrijver werkt hiervoor in deze uitwerking minimaal de volgende aspecten uit:

- De wijze waarop Inschrijver van bestelling tot ingebruikname voorbereidt en uitvoert;
- De wijze waarop Inschrijver eventuele hinder bij de Opdrachtgever minimaliseert dan wel voorkomt.

Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin u de definitieve bestelling, levering en ingebruikname beschrijft gedurende contractperiode. Hiermee kunt u als Inschrijver uw organisatie presenteren alsmede uw onderscheidend vermogen en flexibiliteit tonen en laten aansluiten bij de behoefte van de Opdrachtgever.

Maximaal haalbaar 100 punten.

Beoordelingsaspect: De beschrijving is niet groter dan drie (3) pagina's op eenzijdig A4 formaat (Arial 10). Er wordt beoordeeld op een uitgebreide omschrijving van de doelstelling zoals omschreven in bovengenoemde punten van bestelling tot levering Hardware. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's A4 beoordeeld. Dien de beantwoording in als zijnde "Beantwoording Casus 1: Van bestelling tot levering"

5.5.b Casus 2: Spoedbestelling

In de context van een kleinere basisschool van Opdrachtgever, waar circa 120 leerlingen zijn ingeschreven, doet zich het volgende vraagstuk voor:

De school beheert een inventaris van 50 Chromebooks, die zijn opgeslagen in twee Chromebookkarren in het magazijn. Elke ochtend halen de leerlingen de benodigde opgeladen Chromebooks uit

deze karren. Recentelijk heeft een dak lekkage kortsluiting veroorzaakt bij de twee Chromebook-karren, met als gevolg dat alle Chromebooks defect zijn geraakt. Deze situatie is geconstateerd op maandag na het weekend en er is de dringende noodzaak om uiterlijk op de volgende dag (dinsdag) te beginnen met een cruciale toetsdag. Inschrijver werkt hiervoor in deze uitwerking minimaal de volgende aspecten uit:

- Op welke wijze Inschrijver in dit korte tijdsbestek een oplossing biedt;
- Op welke wijze Inschrijver de voortgang op langere termijn waarborgt.

Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin u deze casus beschrijft. Hiermee kunt u de flexibiliteit alsmede uw onderscheidend vermogen tonen en laten aansluiten bij de behoefte van de Opdrachtgever.

Maximaal haalbaar 100 punten.

Beoordelingsaspect: De beschrijving is niet groter dan drie (3) pagina's op eenzijdig A4 formaat (Arial 10). Er wordt beoordeeld op een uitgebreide omschrijving van de doelstelling zoals omschreven in bovengenoemde punten spoedbestelling. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's A4 beoordeeld. Dien de beantwoording in als zijnde "Beantwoording Casus 2: Spoedbestelling"

5.5.c Casus 3: Garantie

Opdrachtgever wil de scholen ontzorgen op het gebied van beheer van de Chromebooks. Dit doet Opdrachtgever in samenwerking met een netwerkbeheerder welke zorgt voor de inrichting van de te gebruiken software. Opdrachtgever wil er eveneens voor zorgen dat alle locaties de beschikking houden over werkende Hardware. In het geval van defecte Hardware wenst Opdrachtgever dat de reparatieperiode zo kort mogelijk wordt gehouden. Dit wil Opdrachtgever borgen door voor vijf jaar Pick Up and Return garantie uit te vragen. Inschrijver werkt hiervoor in deze uitwerking minimaal de volgende aspecten uit:

- Op welke wijze Inschrijver reageert op een defectmelding, reparatieperiode en vervanging;
- Op welke wijze Inschrijver de Opdrachtgever informeert over eventuele reparatiekosten;
- Op welke wijze Inschrijver de Opdrachtgever (extra) garantie kan bieden buiten de Fabrieksgarantie en welke (eventuele) kosten hieraan zijn verbonden;

Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin u deze casus beschrijft. Hiermee kunt u de flexibiliteit alsmede uw onderscheidend vermogen tonen en laten aansluiten bij de behoefte van de Opdrachtgever.

Maximaal haalbaar 100 punten

Beoordelingsaspect: De beschrijving is niet groter dan drie (3) pagina's op eenzijdig A4 formaat (Arial 10). Er wordt beoordeeld op een uitgebreide omschrijving van de doelstelling zoals omschreven in bovengenoemde punten van de casus. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's A4 beoordeeld. Dien de beantwoording in als zijnde "Beantwoording – Casus 3: Garantie"

Hoofstuk 6 Punten van aandacht

6.1 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en verklaart geen informatie daarover aan derden beschikbaar te stellen. De Inschrijver verklaart zich te onthouden van uitingen die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde heeft tot gevolg dat Inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten.

De Opdrachtgever gaat vertrouwelijk om met de informatie die door Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt en gebruikt deze alleen voor de beoordeling van de inschrijvingen.

Publiciteit met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

6.2 Intellectueel eigendom

Behoudens wettelijk gestelde uitzonderingen, mag niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan deze aanbesteding. Dit mag alleen na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de Inschrijvers.

6.3 Opschorting aanbesteding en/ of (voorlopige) gunning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder tot enige (schade) vergoeding te zijn gehouden, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- De Opdracht niet te gunnen;
- De (tijds)planning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen);
- De inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 7 Begrippenkader

Aanbestedingsdocument: De aankondiging, de offerte aanvraag, de bijlagen en de eventuele nota's van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding.

Afhandeltijd: De tijd die nodig is om de klacht/ melding te verhelpen zodat de dienstverlening conform de raamovereenkomst naar behoren wordt uitgevoerd.

Bijlage: Een bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Begunstigde: Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht.

Beoordelingscommissie: Het team dat namens de Opdrachtgever de inschrijvingen beoordeelt.

Geschiktheidscriteria: De aan de Inschrijver gestelde eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Gunningscriteria: De criteria welke verband houden met het voorwerp van de aanbesteding. Dit kan zijn de aanbidding met de laagste prijs of de economisch meest voordelige aanbidding.

Inschrijver: Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren. In het geval dat na de definitieve gunning en/ of het afsluiten van de overeenkomst wordt gesproken over een Inschrijver, dan wordt bedoeld de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Inschrijving: Een naar aanleiding van deze offerteaanvraag gedaan aanbod.

Irreële of disproportionele inschrijving: Een niet-realistische Inschrijving, dat wil zeggen: een aanbod dat de door de Opdrachtgever beoogde werking van de waarderings- en/ of beoordelingssystematiek frustreert dan wel een aanbod dat naar de Opdrachtgever in redelijkheid mag aannemen in de praktijk niet kan worden waargemaakt, althans niet met een mate van kwaliteit die de Opdrachtgever voor ogen heeft.

Nota van inlichtingen: Het document/ de documenten (inclusief bijlagen) waarin de Opdrachtgever de vragen van geïnteresseerden naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten geanonimiseerd beantwoordt. De nota's van inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed en maakt/maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Offerteaanvraag: Het onderhavige document, inclusief alle bijlagen, dat als basis dient voor de Inschrijving van de Inschrijver en de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

Opdracht: Het onderwerp van de overeenkomst.

Opdrachtgever: De Opdrachtgever in haar hoedanigheid als Opdrachtgever ten opzichte van de Inschrijver.

Onderaannemer: Een leverancier of dienstverlener die in Opdracht van Inschrijver en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.

DOA: Death on Arrival is hardware welke al (volledig of gedeeltelijk) stuk is bij de levering.

Next business day Onsite: Als er een probleem is met een product dat onder deze garantie valt, de Opdrachtnemer zich verbindt om binnen de eerstvolgende werkdag de nodige service op locatie te bieden.

Raamovereenkomst: Contractuele vastlegging van afspraken tussen Opdrachtgever en Inschrijver.

Inschrijvingsleidraad: Document waarin de voorwaarden voor de inschrijving beschreven worden.

Uitsluitingsgrond: De criteria waarop een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling

Verificatieoverleg: Overleg met de begunstigde, zijnde de Inschrijver die de inschrijving met de economisch meest voordelige aanbidding heeft uitgebracht, gericht op de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de begunstigde.

Verificatieperiode: Periode waarin de Opdrachtgever de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de begunstigde onderzoekt.

Werkdagen tussen 8.00 uur en 16.00 uur

Een werkdag, niet zijnde:

- Een zaterdag of een zondag;
- Een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3 van de Algemene termijnenwet;
- Een met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag, zoals genoemd in artikel 3 van de Algemene termijnenwet.