

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Gebruikershardware

Openbare procedure

HOGESCHOOL
ipabo

Auteur : Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum : 5 april 2024

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

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	6
1 EUROPESE AANBESTEDING	7
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	7
1.3 TIJDSPLANNING.....	8
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	9
2.1 COMMUNICATIE.....	9
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	10
2.4 VOORWAARDEN.....	10
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	12
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	14
3.1 ALGEMEEN	14
3.1.1 <i>Huidige werkplekomgeving</i>	15
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	15
3.2.1 <i>Verwachte toekomstige afname</i>	16
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	17
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	18
4.1 BEOORDELINGSTEAM	18
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	18
5 UITSLUITINGSGRONDEN	20
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	21
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	21
7 PROGRAMMA VAN EISEN	24
8 GUNNINGCRITERIA	35
8.1 WEGINGSFACTOREN	35
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	36
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	37

8.4	SCOREBEREKENING PRIJS	41
8.5	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	41
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	44
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	45

Definities

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

Tabel 1

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

Begrip	Definitie
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

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

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed

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

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is een gespecialiseerde hogeschool voor basisonderwijs, kinderopvang en voorschoolse educatie. Vanuit Amsterdam en Alkmaar deelt Aanbestedende dienst kennis die voldoet aan vragen van vandaag en morgen. Kennis waar de beroepspraktijk op wacht en die grenzen verlegt. Daarom doet Aanbestedende dienst praktijkgericht onderzoek en werkt nauw samen met de basisscholen. Elk jaar volgen ruim 1.200 studenten de voltijd en deeltijd bacheloropleiding tot leraar basisonderwijs, de universitaire pabo en de associate degree Pedagogisch Educatief Professionaal (Ad PEP) bij IPABO. Daarnaast biedt programma's voor zij-instromers, nascholing en in-company trajecten. Voor meer informatie: <https://www.ipabo.nl/over-ipabo/missie-en-visie>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en te contracteren voor de levering/dienstverlening omtrent gebruikershardware gedurende een initiële periode van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar.

Motivatie looptijd

Aanbestedende dienst hanteert een langere looptijd dan de voorgeschreven termijn in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet en motiveert dit als volgt:

Aanbestedende dienst hanteert een afschrijvingstermijn voor gebruikershardware met een looptijd van vijf (5) jaar. Derhalve wenst Aanbestedende dienst gedurende deze vijf (5) jaar één aanspreekpunt inzake gebruikershardware vanuit een rechtsgeldige en lopende raamovereenkomst.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een indicatieve opdrachtwaarde van € 120.000,00 exclusief btw per jaar.

Let op:

De opdrachtwaarde is indicatief en is geraamd op € 120.000,00 exclusief btw per jaar. Er is een onzekerheidsmarge ten aanzien van de afnames onder de Overeenkomst, die vooraf niet te kwantificeren is. Om die reden wordt de Overeenkomst gesloten voor een maximale opdrachtwaarde van € 900.000,00 exclusief btw gebaseerd op de gehele looptijd van vijf (5) jaar. Bij overschrijding van het maximale opdrachtwaarde eindigt de Overeenkomst en wordt deze opnieuw aanbesteed.

Aan bovenstaande bedragen kunnen geen rechten worden ontleend, hetgeen betekent dat niet met zekerheid kan worden gesteld dat de geraamde en/of maximale opdrachtwaarde daadwerkelijk wordt afgenomen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de benodigde gebruikershardware. Een aanpassing en veranderde behoefte kan mogelijk leiden tot een verandering in de benodigde gebruikershardware en/of aanverwante dienstverlening. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

1.3 Tijdsplanning

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

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	5 april 2024
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	16 april 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen	23 april 2024
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	30 april 2024
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	7 mei 2024
Binnenkomst Inschrijvingen	17 mei 2024 uiterlijk om 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	17 mei 2024 tot 31 mei 2024
Mededeling gunningsbeslissing	4 juni 2024
Verificatie	4 juni 2024 tot 26 juni 2024
Gunning	26 juni 2024
Start leveringen (finale datum)	1 juli 2024

2 Procedurevoorschriften

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

2.1 Communicatie

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

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

2.2 Nota van Inlichtingen

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

Instructie indienen vragen:

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

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

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient middels de inschrijfmodule en tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend. Een Inschrijver waarvan de Inschrijving die niet voldoet aan deze eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving);
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na

een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.

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

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

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

- Overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver;
- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst;
- Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed;
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed;
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding toe middels TenderNed.

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

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

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud) van de mededeling van gunningsbeslissing dient Inschrijver hiertegen in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

De huidige raamovereenkomst met betrekking tot de levering en dienstverlening omtrent gebruikershardware expireert op 31 december 2023. Op dit moment maakt Aanbestedende dienst gebruik van een raamovereenkomst die voorziet van verschillende merken en types gebruikershardware. Hierbij speelt de leverancier een logistieke rol m.b.t. de levering van gebruikershardware en wordt de aanverwante dienstverlening zoals het plaatsen en gebruiksklaar opleveren en dergelijke uitgevoerd door de afdeling ICT van de Aanbestedende dienst en de externe ICT-dienstverlener.

Periodiek -in afstemming tussen Aanbestedende dienst en de Inschrijver- gaat de Inschrijver op basis van een grote bestelling onderhandelen met fabrikanten en op basis daarvan voor de aankomende periode wordt afgesproken welke gebruikershardware wordt afgenomen van welke fabrikanten. Dit heeft in de afgelopen periode geleidt tot een:

- Beheersbare beheerslast;
- Eenvoudiger bestelproces;
- Doelmatigere besteding van inkoopbudgetten voor gebruikershardware.

Aanbestedende dienst wenst de voorgaande werkwijze te continueren.

Huidige ervaringen

Door het inkoopteam zijn de volgende huidige ervaringen met de leverancier gedeeld:

1. Geen track en trace bij bestellingen.
2. Levertijden veranderen na bestelling en/of worden niet gehaald.
3. DOA-termijn te kort bij voor ingebruiknameperiode Aanbestedende dienst.
4. Aanleveren CMDB gegevens gaat niet automatisch bij iedere bestelling.
5. Levering en meedenken van leverancier verloopt goed.
6. Bestellingen via digitale klantomgeving verlopen goed.

3.1.1 Huidige werkplekomgeving

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

- Desktops:
 - Windows: 24 stuks
- Laptops:
 - Windows: 280 stuks
- Computerbeeldschermen: 134 stuks
- Beeldschermen: 6 stuks
- Tablets
 - iOS 16 stuks
- Smartphones:
 - iOS 160 stuks
- Headset:
 - Mono 20 stuks
 - Stereo 30 stuks

3.2 Scope van de aanbesteding

Levering

De Inschrijver is in staat een assortiment met aanverwante dienstverlening aan te bieden binnen de volgende productgroepen:

- Microvormfactor;
- Laptops:
 - Optioneel: Laptops
- Computerbeeldschermen;
- Beeldschermen:
- Tablets:
 - Optioneel: Beschermhoes zonder toetsenbord.
- Smartphones:
 - Optioneel: Bookcase
 - Optioneel: Beschermhoes
 - Optioneel: AirPods (draadloos)
 - Optioneel: Acculader.
- Headsets:
 - Mono
 - Stereo
- Overig*.

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

*De productgroep Overig omvat alle buiten het kernassortiment vallende gebruikershardware inclusief eventuele accessoires en toebehoren. Hiervoor heeft de Aanbestedende dienst nog geen indicatieve afname. Aanbestedende dienst wenst hiervoor de mogelijkheid te behouden deze af te nemen bij Inschrijver tot een maximumbedrag van 10 % procent van de gehele opdrachtwaarde.

Dienstverlening

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

- Gecertificeerde afvoer en/of datavernietiging.

Gecertificeerde afvoer en datavernietiging

- Datadragers leegmaken conform <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/afvoer-ict-middelen>;
- Datadragers vernietigen conform <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/afvoer-ict-middelen>;
- Datadragers vernietigen op locatie conform <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/afvoer-ict-middelen>.

3.2.1 Verwachte toekomstige afname

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst verwacht Aanbestedende dienst de volgende gebruikershardware en aantallen af te nemen:

- Microvormfactor:
 - Windows: 24 stuks
- Laptops:
 - Windows: 280 stuks
- Computerbeeldschermen: 134 stuks
- Beeldschermen: 6 stuks
- Tablets
 - iOS 16 stuks
- Smartphones:
 - iOS 160 stuks
- Headset:

- | | |
|----------|----------|
| ○ Mono | 20 stuks |
| ○ Stereo | 30 stuks |

Let op:

1. Genoemde aantallen kunnen -afhankelijk van groei of krimp- in de werkelijkheid afwijken. Dit mag geen invloed hebben op de geoffreerde Inkooprijzen en Opslagen.
2. Aanbestedende dienst ontwikkelt continue. Dit leidt mogelijk tot een andere verhouding in productgroepen en aantallen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend door Inschrijver en dit mag geen invloed hebben op de geoffreerde Inkooprijzen en Opslagen.
3. Ten aanzien van de aangeboden optionele accessoires zoals laptop- en rugtas, hoesje, acculader e.d. biedt Inschrijver een bijpassende optie in Annex III Prijzenblad, maar komen Aanbestedende dienst en Inschrijver na gunning een definitieve keuze overeen.

3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

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

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot inschrijving en Annexen.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

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

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

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

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

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

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

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

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

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

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

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

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

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase (indien van toepassing)

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen prijs en kwaliteit (fase 5a en 5b) nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c).

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

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

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

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

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

5 Uitsluitingsgronden

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

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

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

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

Gedragsverklaring Aanbesteden

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

6 Geschiktheidseisen

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

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

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

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevulde en ondertekende Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

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

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

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

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

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

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

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

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

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

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Levering gebruikershardware;
- Levering aan een onderwijsinstelling met minimaal 500 studenten;
- Minimale opdrachtwaarde van €200.000,00 (gebaseerd op een looptijd van vier (4) jaar).

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

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

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

c. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of gelijkwaardig.

d. Informatiebeveiliging

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

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

7 Programma van Eisen

Tabel 3

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	<u>Leveringen</u> van gebruikershardware worden geleverd conform de inkoop plus opslag-methodiek: Inkoopprijs + Opslag = Verkoopprijs.
P.E. 7.	Alle geoffreerde Opslagen zijn vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Voor de geoffreerde Inkooprijzen geldt een prijsvastperiode van 180 kalenderdagen na de indiening van de Inschrijving. Vervolgens mag Inschrijver de door fabrikant in rekening gebrachte Inkooprijzen één op één doorbelasten.
P.E. 8.	De prijzen ten aanzien van <u>diensten</u> kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst 1 januari 2025, worden gewijzigd conform de DPI-index: Dienstenprijzen, commerciële dienstverlening en transport 2015=100. Prijsindexnavigatie: https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED . Prijswijzigingen worden minimaal een maand voorafgaand aan de ingangsdatum schriftelijk medegedeeld aan de Aanbestedende dienst.
P.E. 9.	Bij twijfel heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid een accountantscontrole uit te laten voeren ter controle van de in rekening gebrachte Inkoopprijs. Indien de accountantscontrole uitwijst dat

Nr.	Eis
	niet de juiste Inkoop prijs aan Aanbestedende dienst is doorberekend, heeft Aanbestedende dienst alsnog de juiste Inkoop prijs te eisen en dient Inschrijver de kosten voor de accountantscontrole voor haar rekening te nemen. Indien Inschrijver hier niet mee instemt, behoudt Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Overeenkomst met Inschrijver te ontbinden. De bevoegdheid van Aanbestedende dienst als omschreven in deze eis wordt beperkt tot die gevallen waarin er gerede twijfel is aan de juistheid van de doorberekende Inkoop prijs alsmede tot die informatie die vereist is om de betreffende Inkoop prijs te verifiëren.
P.E. 10.	Indien Inschrijver gebruikershardware aanbiedt met een Verkoop prijs die minimaal 5 % hoger ligt dan een ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoop kanaal, dan is Aanbestedende gerechtigd deze af te nemen bij Inschrijver tegen de lagere Verkoop prijs of bij de betreffende derde. Voor deze marktconformiteitstoets zullen alle variabelen (merk, type, levertijd, aantallen en andere mogelijke variabelen) voor de vergelijking gelijk zijn en zal er geen gebruik worden gemaakt van grijze import. Indien de Inschrijver drie (3) keer op jaarbasis een Verkoop prijs aanbiedt die minimaal 5 % hoger is dan ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoop kanaal dan heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst met Inschrijver te ontbinden.
Juridische eisen	
P.E. 11.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 12.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 13.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 14.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.

Nr.	Eis
	Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 15.	Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de Annex X (Concept) verwerkersovereenkomst. Let op: Aanbestedende dienst is van mening dat bij gecertificeerde afvoer en eventuele reparatie van datadragers sprake is van verwerking van data. Aanbestedende dienst wenst slechts voor dat onderdeel een verwerkersovereenkomst overeen te komen met Inschrijver.
P.E. 16.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 17.	Aanbestedende dienst is lid inkoop samenwerking SURF. In geval SURF voorziet in levering en dienstverlening binnen de scope van deze aanbesteding en tegen gunstigere tarieven en voorwaarden, behoudt Aanbestedende dienst het recht voor deze af te nemen binnen de overeenkomst van de SURF. In een dergelijk geval duurt de Overeenkomst met Inschrijver voort, maar de leveringsexclusiviteit van Inschrijver ten aanzien van de betreffende levering(en) en/of dienst(en) vervalt dan, hetgeen betekent dat Aanbestedende dienst kan besluiten gebruik te maken van de aanbidding van de SURF.
P.E. 18.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 19.	De Inschrijver kan de gevraagde gebruikershardware zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving leveren aan Aanbestedende dienst.
P.E. 20.	Indien van toepassing dient het personeel van Inschrijver belast met de uitvoering van werkzaamheden op de locaties van Aanbestedende dienst:

Nr.	Eis
	• In bezit te zijn van een geldige VOG-verklaring; • Opgeleid en gediplomeerd te zijn voor de uit te voeren werkzaamheden; • Huisregels te eerbiedigen en in geval In geval van calamiteiten dienen de aanwijzingen, van de hiertoe bevoegde medewerkers van de Aanbestedende dienst op te volgen; • Een verzorgde en representatieve uitstraling inclusief bij de werkzaamheden passende kleding inclusief bedrijfslogo te hebben.
P.E. 21.	Inschrijver is een door Apple geautoriseerde reseller en ondersteunt het door Aanbestedende dienst gebruikte Microsoft Intune en Apple Schoolmanager.
P.E. 22.	Inschrijver biedt de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om -indien gewenst- andere merken en types gebruikershardware en/of optionele accessoires af te nemen dan de door Inschrijver op basis van minimale configuraties aangeboden gebruikershardware en optionele accessoires.
P.E. 23.	De door Inschrijver te leveren optionele accessoires voor respectievelijk de laptops, tablets en smartphones dienen te allen tijde geschikt zijn voor de door Inschrijver aangeboden gebruikershardware in de betreffende productgroep.
P.E. 24.	Bij gecertificeerde afvoer van gebruikershardware geldt dat de opslagmedia worden gewiped (data vernietiging middels de DoD 5220.22-M methode) worden, zodat naast alle data apparaatinstellingen: netwerk- en configuratie-instellingen, gebruikersdata: mailboxen, e-mail en fax adreslijsten en overige data onherroepelijk wordt gewist van het opslagmedium naderhand niet meer uitgelezen kan worden. Inschrijver levert voor iedere gecertificeerd, afgevoerd apparaat een certificaat.
Eisen ten aanzien van bestellen en leveren	
P.E. 25.	Inschrijver stelt kosteloos een digitale klantomgeving beschikbaar aan Aanbestedende dienst. Via de digitale omgeving moeten alle bestellingen kunnen worden geplaatst waardoor bestelstromen via andere kanalen zoals e-mail worden voorkomen. De omgeving dient specifiek voor de Aanbestedende dienst te kunnen worden ingericht, dient alleen te kunnen worden gebruikt door geautoriseerde gebruikers en bezit minimaal de volgende functionaliteiten: • Autorisatie gebruikers met minimaal een onderscheid in bestel- en accorderingbevoegdheid; • Administratorgebruiker heeft inzage- en mutatierechten in/voor alle bestellingen van aanbestedende dienst; • Winkelmandje; • Toekennen factuur- en/of afleveradres; • Toekennen factuurkenmerk en besteller; • Toekennen codering/referentie aan bestelling;

Nr.	Eis
	• Weergave kernassortiment (gebruikershardware aangeboden in Annex III Prijzenblad en de updates van dit kernassortiment) inclusief actuele Verkoopprijzen; • Weergave randassortiment (alles buiten de gebruikershardware aangeboden in Annex III Prijzenblad en via button te benaderen voor bestellingen) inclusief actuele Verkoopprijzen; • Levertijden; • Mogelijkheid tot creëren van standaard bestelpakketten (laptop plus laptop- en/of rugtas) • Voorraadstatus en <u>actuele</u> levertijd*; • Track en trace per bestelling; • Bestelhistorie met daarin van alle bestellingen de digitale bestelling of geaccordeerde offerte, factuur en pakbon; • Overzichten en rapportages; • Afgenomen hoeveelheden types en merken; • Factuuroverzichten totaal en per besteleenheid; • OCI-koppeling met mogelijk toekomstig purchase to pay-systeem. *Het is niet toegestaan om voor een bestelling en/of in een offerte weer te geven dat gebruikershardware wordt geleverd op een bepaalde datum en/of beschikbaar is om vervolgens na goedkeuring van de bestelling de weergegeven datum te wijzigen en/of beschikbaarheid aan te passen. Dergelijke wijzigingen dienen door Inschrijver vooraf kenbaar gemaakt te worden.
P.E. 26.	Indien Aanbestedende dienst een bestelling verricht, ontvangt de Aanbestedende dienst - binnen vijf (5) Werkdagen na het indienen van de bestelling- een offerte (voorstel) en wordt deze offerte al dan niet akkoord bevonden door de Aanbestedende dienst. Let op: Deze offertes worden beschikbaar gesteld in de digitale klantomgeving en/of per e-mail toegestuurd aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
P.E. 27.	Inschrijver levert: • Bij alle desktops een bedraad toetsenbord (QWERTY en inclusief numpad) met USB-A connector en bedrade muis met USB-A connector inclusief scrolfunctie van hetzelfde merk als de desktop; • Bij alle gebruikershardware minimaal de bekabeling die door de fabrikant wordt geleverd: ○ Alle door Inschrijver te leveren USB-C kabels dienen minimaal 150 cm lang te zijn; De kosten voor bovengenoemde standaard accessoires verdisconteerd Inschrijver in de inkoopprijs van de betreffende gebruikershardware.

Nr.	Eis						
P.E. 28.	De door Inschrijver aangeboden gebruikershardware is bestemd voor de Nederlandse, zakelijke markt, is fabrieksnieuw, betreft geen grijze import, is geen renewal en/of is niet refurbished. Let op: - Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen Aanbestedende dienst en Inschrijver hiervan afwijken indien dit schriftelijk wordt vastgelegd. - Gebruikershardware in het kernassortiment mag niet verouderd zijn en end of life gaan binnen vier (4) jaar na bestelling.						
P.E. 29.	Inschrijver dient de volgende levertermijnen te garanderen: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Levering</th><th>Levertijd</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Standaardlevering</td><td>Uiterlijk twintig (20) Werkdagen na bestelling.</td></tr> <tr> <td>Voorraadlevering</td><td>Uiterlijk twee (2) Werkdagen na bestelling.</td></tr> </tbody> </table> Let op: Bij voorraadleveringen is het de bedoeling dat Inschrijver bepaalde voorraden gebruikershardware voor Aanbestedende dienst aanhoudt in zijn magazijn en op bestelling/afroep uitlevert. Aanbestedende dienst maken -indien gewenst- na gunning nadere afspraken over een dergelijke regeling.	Levering	Levertijd	Standaardlevering	Uiterlijk twintig (20) Werkdagen na bestelling.	Voorraadlevering	Uiterlijk twee (2) Werkdagen na bestelling.
Levering	Levertijd						
Standaardlevering	Uiterlijk twintig (20) Werkdagen na bestelling.						
Voorraadlevering	Uiterlijk twee (2) Werkdagen na bestelling.						
P.E. 30.	Bij niet tijdige levering <u>kan</u> Aanbestedende dienst een boete opleggen aan de Inschrijver. Deze boete bedraagt per dag, één (1) procent van de totaalsom van gebruikershardware die niet tijdig geleverd is, met een maximum van tien (10) procent. De boetebepaling is niet van toepassing, indien Inschrijver de latere levertijd voor het plaatsen van de bestelling kenbaar maakt aan de besteller. Let op: Indien een levering deels niet tijdig wordt geleverd wordt een eventuele boete slechts berekend over het deel van het factuurbedrag dat verband houdt met de te laat geleverde gebruikershardware.						
P.E. 31.	Inschrijver biedt de naast de standaard leveringswijze van Inschrijver de mogelijkheid om gebruikershardware te leveren op rolcontainers. Eventuele kosten die Inschrijver hiervoor rekent worden in Annex III Prijzenblad door Inschrijver geoffreerd.						
P.E. 32.	Inschrijver levert alle gebruikershardware installatie gereed op tenzij anders overeengekomen. Onder installatie gereed opleveren wordt verstaan: - Levering in de verpakking; - Voorzien van bestickering ten behoeve van assetmanagement; - Toesturen CMDB-informatie*.						

Nr.	Eis
	*Per bestelling van alle geleverde gebruikershardware de volgende gegevens in Excel: Merk, model, typenummer, serienummer, MAC-adres, hashcode, aanschafdatum, garantie en eventuele overige relevante vermeldingen. Dit mag ook beschikbaar worden gesteld in de digitale klantomgeving.
P.E. 33.	Alle bestellingen worden door Inschrijver afgeleverd op een door de Aanbestedende dienst nader te bepalen locatie en in pandige plek. Leveringen en facturatie geschieden conform bestelling in één (1) keer. Deelleveringen zijn alleen toegestaan in overleg met Aanbestedende dienst, maar het is echter nooit toegestaan bestellingen in delen te factureren.
P.E. 34.	In geval van een DOA levert Inschrijver binnen 48 uur nieuwe identieke gebruikershardware. Indien Aanbestedende dienst zelf gebruikershardware van Inschrijver op voorraad houdt, is de periode (de periode tussen levering en het daadwerkelijk in gebruik nemen van de gebruikershardware) maximaal één (1) maand. Binnen deze maand kan aanspraak gemaakt worden op vervanging op grond van DOA. In dat geval levert Inschrijver binnen 48 uur nieuwe gebruikershardware, tenzij sprake is van een built to order product. In geval van een built tot order maken de Aanbestedende en Inschrijver afspraken over de levertermijn, welke nooit langer mag zijn dan de opgenomen levertijd in P.E. 29.
P.E. 35.	Indien Inschrijver gebruikershardware niet meer kan leveren, levert Inschrijver een minimaal gelijkwaardige opvolger tegen dezelfde Verkoopprijs of goedkoper, tenzij er sprake is van een onmogelijkheid tot levering op basis van het End-of-life gaan van de betreffende gebruikershardware. In geval sprake is van End-of-life gaan, levert Inschrijver de opvolger van het aangeboden merk en de lijn tegen de dan geldende Verkoopprijs.
P.E. 36.	Inschrijver dient <u>-alleen</u> op verzoek van Aanbestedende dienst en voor zover beschikbaar bij de Inschrijver- voor alle geleverde gebruikershardware technische handboeken, materialen, gebruiks- en onderhoudsvoorschriften digitaal (per e-mail in Pdf) aan te leveren bij Aanbestedende dienst. Op verzoek dient Inschrijver tevens digitaal alle technische specificatiebladen van de geleverde gebruikershardware aan te leveren. Een en ander ter voorkoming van onnodige fysieke afvalstromen.
Eisen ten aanzien van de garantie en reparatie	
P.E. 37.	Er dient door Inschrijver een (fabrieke)sgarantie voor (technische) gebreken aan gebruikershardware afgegeven te worden voor minimaal een periode van drie (3) jaren. De garantie zal inhouden dat Inschrijver zich verbindt om voor zijn rekening alle tijdens de garantieperiode optredende gebreken, op eerste aanzegging van de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk te herstellen, tenzij Inschrijver kan aantonen dat de gebreken niet voor zijn risico komen. Garanties verstrekt door de fabrikant en/of leverancier, welke de voorgeschreven garantietermijn overschrijden, zullen onverkort blijven gelden voor de Aanbestedende dienst en zullen ook bij de overdracht aan de

Nr.	Eis
	Aanbestedende dienst binnen de door de fabrikant en/of leverancier genoemde garantietermijn in stand blijven. Dit houdt in dat, de verkrijger c.q. de Aanbestedende dienst van het gegarandeerde goed op grond van een door hem verkregen garantie van de fabrikant en/of leverancier een verhaalsrecht heeft op de garantie. De (fabrieks)garantie gaat in na fysieke levering van de betreffende gebruikershardware. Let op: Gedurende de garantieperiode is de servicegraad: Pick up and return. Het herstellen van gebreken (reparatie en/of vervanging) geschiedt binnen uiterlijk één (1) kalenderweek na melding. In geval Inschrijver de voornoemde termijn overschrijdt, <u>kan</u> Aanbestedende dienst per apparaat en per kalenderdag overschrijding een boete van € 25,00 in rekening brengen.
P.E. 38.	In afwijking op P.E. 37 is de (fabrieks)garantie voor tablets, smartphones en headsets minimaal één (1) jaar.
P.E. 39.	Inschrijver biedt de mogelijk -om op verzoek en in overleg- huidige gebruikershardware en door de Inschrijver geleverde hardware te repareren. Hiervoor brengt Inschrijver een offerte uit met daarin een prijsopgave inclusief voorrij- en diagnosekosten en na diagnoses een reparatievoorstel. .
Eisen ten aanzien van bereikbaarheid, support en ondersteuning	
P.E. 40.	De Inschrijver wijst voor de Aanbestedende dienst één (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor service en ondersteuning en die fungeert als vast, operationeel contactpersoon voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens Werkdagen via een direct telefoonnummer en per via e-mail bereikbaar. In geval van een e-mail reageert Inschrijver binnen uiterlijk acht (8) Werkuren. Let op: Met inhoudelijk reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.
P.E. 41.	De Inschrijver wijst één (1) persoon aan als accountmanager en een vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het primaire aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.
P.E. 42.	Inschrijver beschikt over een eigen klachtenprocedure. Binnen 48 uur na ontvangst van een klacht stuurt de Inschrijver een ontvangstbevestiging met daarin de melding dat de klacht in behandeling genomen is en een vermelding van de datum waarop de klacht afgehandeld zal zijn. De afhandelingstermijn van een klacht bedraagt maximaal veertien (14) Werkdagen. Voor telefonische

Nr.	Eis
	klachten geldt de datum van telefonisch melden van de klacht als ontvangstdatum. Voor schriftelijk (per post of per e-mail) binnengekomen klachten geldt de ontvangstdatum van het poststuk of het e-mailbericht. In de afhandeling dient de Inschrijver te beschrijven: • Een feitelijke weergave (datum, tijd en voorval) van het onderwerp van de klacht; • Verbetermaatregel(en); • Wijze van compensatie (indien mogelijk). De Inschrijver verschaft na gunning van de opdracht een kopie van het klachtenprotocol inclusief de vermelding van de naam en het telefoonnummer en/of e-mailadres van de contactpersoon die als aanspreekpunt geldt voor de geautoriseerde medewerkers van een deelnemende gemeente en/of instelling.
P.E. 43.	In geval de Aanbestedende dienst niet tevreden is over de inzet en prestaties van een van de bovengenoemde contactpersonen, dan treden Aanbestedende dienst en Inschrijver in overleg. Indien gewenst wordt de betreffende contactpersoon vervangen.
P.E. 44.	Garantie-afhandeling, RMA, (reparatie)verzoeken et cetera wordt namens de Aanbestedende dienst uitgevoerd door de Inschrijver. Eventuele garantie, serie- en servicenummers worden door Inschrijver digitaal beschikbaar gesteld.
Eisen ten aanzien van rapportage en evaluatie	
P.E. 45.	Aanbestedende dienst kan in de digitale online omgeving rapportages genereren. Deze rapportagemogelijkheid omvat minimaal een of meerdere overzichten met daarin: • Aangeschafte gebruikershardware en facturen; • Aantal bestellingen en bestellers; • Aantal uitgevoerde en actuele garantie-aanspraken inclusief omschrijving garantiewerkzaamheden; • Aantal uitgevoerde en actuele reparaties inclusief omschrijving reparatiewerkzaamheden; • Lopende bestellingen en bestelhistorie.
P.E. 46.	Minimaal één (1) keer per kwartaal vindt -op locatie van Aanbestedende dienst- een operationeel evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Algehele tevredenheid Aanbestedende dienst; • Bereikbaarheid directe aanspreekpunt; • Lopende bestellingen; • Lopende en afgehandelde issues/klachten; • Managementrapportages en toelichting.

Nr.	Eis
	De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de Aanbestedende dienst hiervan in het bezit.
P.E. 47.	Minimaal één (1) keer per zes (6) maanden vindt -op locatie van Aanbestedende dienst- een overkoepelend tactisch/strategisch evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Tevredenheid van de deelnemende gemeentes en/of instellingen; • Samenstelling kernassortiment, mutaties kernassortiment; • Life cycle management in relatie tot kernassortiment; • Evaluatie contractuele afspraken; • Managementrapportages en toelichting; • Lopende en afgehandelde issues/klachten; • Kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages; • Verbetervoorstellen en suggesties. De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.
Eisen ten aanzien van de financiën	
P.E. 48.	Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) en in XML (UBL) naar: financien@ipabo.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur minimaal: • Budgetkenmerk Aanbestedende dienst; • Naam besteller Aanbestedende dienst; • Besteleenheid, organisatie, afdeling en/of team; • Het afleveradres; • Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst; • Verplichtingenummer en/of factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten gekoppeld aan merk, type, serienummer en diensten; • De datum bestelling en datum van levering; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag;

Nr.	Eis
	• Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer (indien van toepassing); • IBAN; • NAW-gegevens Inschrijver; • Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing). Let op: • Aanbestedende dienst wenst -in afstemming met de Inschrijver- de mogelijkheid te hebben om facturen op maandbasis te ontvangen op basis van de daadwerkelijk geleverde gebruikershardware. Een Inschrijver stuurt in dat geval maximaal twaalf (12) facturen per jaar. <i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i>
P.E. 49.	Op het moment dat Inschrijver extra kosten wil factureren op een reeds verstuurd en ontvangen factuur, dan dient de Inschrijver hiervoor een nieuwe opdracht te ontvangen van Aanbestedende dienst met een nieuw referentienummer om afwijkingen tussen order en factuurbedrag, en daarmee vertraging in het betaalproces, te voorkomen.
P.E. 50.	Inschrijver hanteert geen (additionele) toeslagen, factuurkosten, verpakingskosten, statiegeld, retourkosten en bezorgkosten et cetera. De in rekening te brengen Verkoopprijs (Inkoopprijs + Opslag) dienen alle kosten van Inschrijver te dekken.
P.E. 51.	Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			60		
	Prijswens 1	10,00		60	600,00
Kwaliteit			40		
	Kwaliteitswens 1	10,00		15	150,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		10	100,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		15	150,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden Totaalprijs.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

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

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 6

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst zoekt een Inschrijver die voor de Aanbestedende dienst die gevraagde gebruikershardware tegen de meest gunstige leveringscondities uit de markt weet te halen. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven: • De wijze waarop Inschrijver de meest gunstige leveringscondities en prijzen uit de markt weet te verkrijgen; • De wijze waarop Inschrijver inzicht geeft in de werkelijke Inkoop prijs van de aangeboden levering en/of dienstverlening, inclusief de verrekening van eventuele kickbackfee's, rebates en andere prijsvoordelen die Inschrijver ontvangt van de voor Aanbestedende dienst geselecteerde fabrikant(en). • De wijze waarop de Aanbestedende dienst de Inschrijver kan toetsen op het daadwerkelijk verkrijgen van de meest gunstige leveringscondities. <i>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De mate waarin Inschrijver overtuigt de meest gunstige leveringscondities en prijzen uit de markt te verkrijgen en dit onderbouwt; • De mate waarin Inschrijver eenvoudig en transparant inzage geeft in de werkelijke Inkoop prijs en kickbackfee's, rebates en andere prijsvoordelen; • De mate waarin Inschrijver kickbackfee's, rebates en andere prijsvoordelen kan realiseren ten gunste van de Aanbestedende dienst;

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	De mate waarin Aanbestedende dienst in staat wordt gesteld door Inschrijver de leveringscondities waaronder prijs te toetsen op mate waarin deze het meest gunstig is.
Kwaliteitswens 2.	Geleverde gebruikershardware kan defect raken of er kunnen storingen ontstaan. In voorkomende gevallen kan er nog garantie van toepassing zijn. Aanbestedende dienst wenst één aanspeekpunt bij de Inschrijver voor alle garantieafhandelingen. Aanbestedende dienst wil inzicht in de wijze waarop Inschrijver de garantieafhandeling heeft georganiseerd. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven: - De wijze waarop Inschrijver het proces van melding tot en met de afhandeling van de garantie heeft georganiseerd; - De wijze waarop inschrijver Aanbestedende dienst ontzorgt in het proces van escalaties omtrent garantieaanspraken waarbij de toeleverancier en/of de fabrikant betrokken is; - De wijze waarop Inschrijver het proces ten aanzien van RMA's, reparatieverzoeken en andere verzoeken heeft georganiseerd; - Verantwoordelijkheden Aanbestedende dienst/Inschrijver bij bovengenoemde processen. <i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: - De mate waarin Inschrijver overtuigt dat het proces van melding tot afhandeling efficiënt en ontzorgend is ingericht; - De mate waarin Inschrijver overtuigt dat het proces in geval van escalaties omtrent garantieaanspraken waarbij de toeleverancier en/of de fabrikant betrokken is efficiënt en ontzorgend is ingericht; - De mate waarin Inschrijver overtuigt dat het proces van RMA's, reparatieverzoeken en andere verzoeken efficiënt en ontzorgend is ingericht;

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	De mate waarin Inschrijver verantwoordelijkheden en geschatte inzet per proces inzichtelijk maakt.
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst neemt grote aantallen gebruikershardware af en heeft baat bij aan een soepel en ontzorgend bestel- en leveringsproces en een Inschrijver die toegevoegde waarde kan leveren. Binnen die context wenst Aanbestedende dienst een beter beeld te krijgen van het bestel- en leveringsproces zoals Inschrijver die voor Aanbestedende dienst adviseert in te richten en een opgave van de additionele toegevoegde waarde die de Inschrijver kan leveren. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven: - De wijze van afhandeling van het gehele bestel- en leveringsproces inclusief toepassing van de digitale klantomgeving binnen dit proces; - De wijze waarop de digitale klantomgeving complementair is aan het beschreven bestel- en leveringsproces; - De wijze waarin de Inschrijver ervaring 1 tot en met 4 in paragraaf 3.1 van de uitnodiging tot inschrijving kan verbeteren dan wel voorkomen; - De wijze waarop Inschrijver door middel van het leveren van additionele dienstverlening ten aanzien van gebruikershardware kan voorzien van toegevoegde waarde tegen al dan niet een meerprijs. De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: - De mate waarin Inschrijver het bestel- en leveringsproces en toepassing van de digitale klantomgeving beschrijft en aantoont dat dit leidt tot een soepel en ontzorgend bestel- en leveringsproces; - De mate waarin Inschrijver aantoont dat de digitale klantomgeving complementair is aan een soepel en ontzorgend bestel- en leveringsproces; - De mate waarin Inschrijver aantoont dat negatieve ervaring 1 tot en met 4 wordt verbeterd dan wel voorkomen door Inschrijver;

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	De mate waarin Inschrijver relevante additionele dienstverlening aanbiedt voor de Aanbestedende dienst tegen een benoemde al dan niet van toepassing zijnde meerprijs.

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van de kwaliteitswensen in één (1) pdf-bestand voor alle kwaliteitswensen of één pdf-bestand per kwaliteitswens en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

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

Volledigheid

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

Inhoudelijkheid

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

8.4 Scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

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

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

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

De puntentoekenningen zijn als volgt:

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

Scoreberekening

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

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

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

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rata punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4)*2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt.

Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten * subwegingsfactor = score

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

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

9 Overzicht Annexen

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

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 7

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