

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Gebruikershardware

Openbare procedure



Auteur: Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum: 8 februari 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 INSCHRIJVINGSEISEN	10
2.5 VOORWAARDEN.....	10
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	13
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	14
3.1 ALGEMEEN	14
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	14
3.2.1 <i>Verwachte toekomstige afname</i>	15
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	16
3.4 NADERE OFFERTEAANVRAAG	16
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	17
4.1 BEOORDELINGSTEAM	17
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	17
5 UITSLUITINGSGRONDEN	19
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	20
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	20
7 PROGRAMMA VAN EISEN	23
8 GUNNINGCRITERIA	31
8.1 WEGINGSFACTOREN	31
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	32

8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	33
8.4	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING PRIJS.....	36
8.5	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	36
8.6	BEREKENING EINDSCORE.....	37
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	39
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	40

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	Vereniging Christelijk College Groevenbeek.
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.
Nadere offerte	Een offerte uitgebracht door een van de Inschrijver(s) binnen de Overeenkomst.
Nadere offerteaanvraag	Een aanvraag van de Aanbestedende dienst aan de drie (3) gecontracteerde Inschrijvers binnen de Raamovereenkomst om in een bepaalde leveringen/dienstverlening te voorzien.
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.

Begrip	Definitie
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	Inkoopprijs + Opslag.
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

Christelijk College Groevenbeek is een brede school met alle leerroutes: van vmbo basis met leerwegondersteuning tot en met tweetalig vwo. Groevenbeek heeft twee locaties, in Ermelo en Putten.

De locatie Ermelo bestaat uit twee gebouwen die aan elkaar vastzitten: een gebouw voor de leerlingen van vwo/atheneum/havo (circa 1.600 leerlingen) en een gebouw voor de leerlingen van het vmbo (circa 1.200 leerlingen). In beide afdelingen werken ongeveer 325 medewerkers. De locatie Putten is een kleinschalige school en telt circa 500 leerlingen en 100 medewerkers. Meer informatie treft Inschrijver op: <https://www.groevenbeek.nl>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst maximaal drie (3) Inschrijvers (bij minder Inschrijvers kan dit aantal ook lager zijn) te selecteren en contracteren in een raamovereenkomst omtrent de levering/dienstverlening van gebruikershardware gedurende een initiële periode van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van één (1) keer één (1) jaar.

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 € 210.000,00 excl. btw per jaar.

Let op:

- Aanbestedende dienst verwacht dat op basis van inflatie, de opdrachtwaarde van deze overheidsopdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst, stijgt met circa vijfentwintig (25) procent (%);
- De opdrachtwaarde is indicatief en wordt geraamd op € 840.000,00 exclusief btw op basis van een looptijd van vier (4) 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 € 1.680.000,00 exclusief btw. 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 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 voor gebruikershardware 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	8 februari 2024
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	26 februari 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen	4 maart 2024
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	11 maart 2024
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	18 maart 2024
Binnenkomst Inschrijvingen	28 maart 2024 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	28 maart 2024 tot 11 april 2024
Mededeling gunningsbeslissing	11 april 2024
Verificatie	11 april 2024 tot 3 mei 2024
Gunning	3 mei 2024
Start leveringen (finale datum)	Nader te bepalen

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 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 of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

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;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- 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 vormvereisten:

- Een Inschrijving dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) te worden ingediend;
- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

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

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- 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.
- 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.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- 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.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.

2.5 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 vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele 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. In dat geval 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 indexeringsindexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
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 aanbesteding en/of 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 met en zonder aankondiging.
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.

2.6 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. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen 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.
2. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
3. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
4. 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) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

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 een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing 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

Op dit moment heeft de Aanbestedende dienst een lopende raamovereenkomst met drie (3) marktpartijen, die een voornamelijk logistieke rol spelen met betrekking tot de levering van gebruikershardware. De aanschaf van gebruikershardware vindt plaats op basis van nadere offerteaanvragen die worden uitgezet bij de betrokken opdrachtnemers binnen de raamovereenkomst. Alle beheer en onderhoud van de aangeschafte gebruikershardware alsmede de voorbereiding van de gebruikershardware wordt uitgevoerd door de afdeling ICT van de Aanbestedende dienst.

Gewenste situatie

Aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst met maximaal drie (3) marktpartijen, die voorzien in verschillende merken en types gebruikershardware. Aanbestedende dienst beoogt hiermee de volgende doelstellingen te realiseren:

- Maximale uitputting logistieke potentie Inschrijvers;
- Doelmatige besteding van inkoopbudgetten voor gebruikershardware.

3.2 Scope van de aanbesteding

Levering

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

- Desktops;
- Laptops:
 - Optioneel: Laptotas.
- Beeldschermen;
- Dockingstations;
- Overig*.

Inschrijver dient voor bovengenoemde productgroepen: gebruikershardware te leveren:

- Aanbestedende dienst verwacht dat op basis van inflatie, de opdrachtwaarde van deze overheidsopdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst, stijgt met circa vijfentwintig (25) procent (%);
- Voor de productgroepen desktops en laptops vraagt Aanbestedende dienst gebruikershardware van een merk dat wordt genoemd in het leaders kwadrant van Annex X Gartner Magic Quadrant. Voor de

overige productgroepen mag Inschrijver ook merken aanbieden, buiten de merken genoemd in Annex X Gartner Magic Quadrant;

- De aangeboden beeldschermen en dockingstations dienen van hetzelfde merk te zijn als en compatible te zijn met de aangeboden laptops.

*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 af te nemen bij Inschrijver tot een maximumbedrag van 10 % procent van de gehele opdrachtwaarde van de overige productgroepen.

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:

Mobiele werkplek (laptop)

- Windows Autopilotregistratie
Gebruikershardware wordt vooraf geregistreerd in Autopilot.

3.2.1 Verwachte toekomstige afname

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst (vier (4) jaar) verwacht Aanbestedende dienst de volgende gebruikershardware en aantallen af te nemen:

- Desktops:
 - Windows: 20 stuks
- Laptops:
 - Windows medewerkers: 400 stuks
 - Windows leerlingen: 700 stuks
- Beeldschermen: 100 stuks
- Dockingstations: 100 stuks

Let op:

1. De regeling voor leerlinglaptops vervalt op 31 december 2025. De afname van de laptops 'Windows leerlingen' is gebaseerd op de afname gedurende de resterende twee (2) jaar.
2. Genoemde aantallen kunnen -afhankelijk van groei of krimp- in de werkelijkheid afwijken. Dit mag geen invloed hebben op de geoffreerde Inkooprijzen en Opslagen.
3. 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.

3.3 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.

3.4 Nadere offerteaanvraag

Indien Aanbestedende dienst een opdracht/bestelling heeft te vergeven worden de gecontracteerde Inschrijvers verzocht op basis van een Nadere offerteaanvraag een Nadere offerte in te dienen.

Beoordeling en gunning

Aanbestedende dienst stelt bij een opdracht/bestelling een aanvraag beschikbaar waarin staat welke merken en types geleverd dienen te worden. Gunning van Nadere offerteaanvragen vindt plaats op basis van het onderstaande criterium:

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegings factor	Maximale score
Prijs	100				
	Prijswens 1	10,00		100	1.000,00
Totaal			100		1.000,00

Let op: De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de Nadere offerteaanvraag gegund. De vastgestelde (sub)wegingen en (sub)gunningscriteria kunnen -indien gewenst- aangepast worden.

Opdrachten/bestellingen kleiner dan € 10.000,00

Opdrachten/bestellingen met een waarde kleiner dan € 10.000,00 exclusief btw worden -naar keuze van de Aanbestedende dienst- willekeurig gegund aan Inschrijvers die zijn aangesloten bij de Overeenkomst.

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, rechtsgeldig te ondertekenen 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

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. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

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 bedrijfsaansprakelijkheid

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 bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,00. 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 (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) 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;
- Leveren optionele dienstverlening zoals omschreven in paragraaf 3.2 van deze uitnodiging tot inschrijving;
- Levering aan een onderwijsinstelling;
- Minimale opdrachtwaarde van € 250.000,00 (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.

7 Programma van Eisen

Tabel 3

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven	
P.E. 1.	Leveringen van gebruikershardware worden geleverd conform de inkoop plus opslag-methodiek: Inkoopprijs + Opslag = Verkoopprijs.
P.E. 2.	Alle geoffreerde Opslagen zijn vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver mag de door fabrikant in rekening gebrachte Inkooprijzen één op één doorbelasten.
P.E. 3.	De prijzen ten aanzien van diensten 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. 4.	Bij twijfel heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid een (accountants)controle uit te laten voeren ter controle van de in rekening gebrachte Inkooprijzen. Indien de (accountants)controle uitwijst dat niet de juiste Inkooprijzen aan Aanbestedende dienst is doorberekend, heeft Aanbestedende dienst alsnog de juiste Inkooprijzen te eisen en dient Inschrijver de kosten voor de (accountants)controle 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 Inkooprijzen alsmede tot die informatie die vereist is om de betreffende Inkooprijzen te verifiëren.
P.E. 5.	Indien de winnende Inschrijver bij een nadere offerteaanvraag gebruikershardware aanbiedt met een Verkooprijzen die minimaal 5 % hoger ligt dan een ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoopkanaal, dan is Aanbestedende gerechtigd deze af te nemen bij Inschrijver tegen de lagere Verkooprijzen 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 Verkooprijzen aanbiedt die minimaal 5 % hoger is dan ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoopkanaal dan heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst met Inschrijver te ontbinden.
Juridische eisen	

Nr.	Eis
P.E. 6.	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. 7.	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. 8.	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. 9.	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. 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. 10.	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. 11.	Aanbestedende dienst maakt in sommige gevallen gebruik van een inkoop Samenwerkingsverband (Verus en/of SIVON). In geval dit verband 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 het inkoop Samenwerkingsverband. 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 aanbieder van het inkoop Samenwerkingsverband.

Nr.	Eis				
P.E. 12.	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. 13.	De Inschrijver kan de gevraagde gebruikershardware zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving leveren aan Aanbestedende dienst.				
P.E. 14.	Inschrijver ondersteunt Windows Deployment Services. Op dit moment maakt Aanbestedende dienst gebruik van Autopilot.				
Eisen ten aanzien van bestellen en leveren					
P.E. 15.	Voor een bestelling gebruikershardware wordt een nadere offerteaanvraag ingediend bij de betrokken Inschrijvers. In de nadere offerteaanvraag beschrijft de Aanbestedende dienst de gewenste aantallen, merken/types gebruikershardware en eventuele optionele dienstverlening.				
P.E. 16.	Offertes naar aanleiding van een bestelling, dienen binnen vijf (5) Werkdagen na het indienen van de bestelling, beschikbaar te zijn voor of per e-mail toegestuurd te worden aan de Aanbestedende dienst.				
P.E. 17.	Inschrijver levert bij alle gebruikershardware minimaal de bekabeling die door de fabrikant wordt geleverd.				
P.E. 18.	De door Inschrijver aangeboden gebruikershardware bij deze aanbesteding is fabrieksnieuw, geen grijze import, is geen renewal of is refurbished en is bloatware free. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen Aanbestedende dienst en Inschrijver hiervan afwijken indien dit uitdrukkelijk wordt overeengekomen.				
P.E. 19.	Inschrijver dient de volgende levertermijnen te kunnen garanderen: <table border="1"> <tr> <th>Levering</th><th>Levertijd</th></tr> <tr> <td>Standaardlevering</td><td>Uiterlijk vijftientig (25) Werkdagen na bestelling/bevestiging.</td></tr> </table>	Levering	Levertijd	Standaardlevering	Uiterlijk vijftientig (25) Werkdagen na bestelling/bevestiging.
Levering	Levertijd				
Standaardlevering	Uiterlijk vijftientig (25) Werkdagen na bestelling/bevestiging.				
P.E. 20.	Bij niet tijdige levering <u>kan</u> Aanbestedende dienst een boete opleggen aan de Inschrijver. Deze boete bedraagt per dag, één (1) procent van het factuurbedrag met een maximum van tien (10) procent. De boetebepaling is niet van toepassing, indien Inschrijver de 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.				

Nr.	Eis
P.E. 21.	Inschrijver levert alle gebruikershardware installatie gereed op tenzij anders overeengekomen. Onder installatie gereed opleveren wordt verstaan: • Levering in de verpakking; • Autopilotregistratie (uitsluitend in geval van laptops). Per bestelling levert Inschrijver van alle geleverde gebruikershardware de volgende CMDDB-gegevens: Merk, model, typenummer, serienummer, MAC-adres, hashcode, aanschafdatum, garantie en eventuele overige relevante vermeldingen.
P.E. 22.	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. 23.	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.
P.E. 24.	Indien Inschrijver na winnen van een nadere offerteaanvraag de aangeboden gebruikershardware niet meer kan leveren, heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid deze af te nemen van de nummer twee (2) of drie (3) in de rangorde indien één van deze Inschrijvers kan leveren.
P.E. 25.	Inschrijver dient <u>-alleen</u> op verzoek van Aanbestedende dienst- 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. 26.	Er dient door Inschrijver een (fabrieke)sgarantie voor (technische) gebreken aan gebruikershardware afgegeven te worden voor minimaal een periode van een (1) jaar. 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 Aanbestedende dienst binnen de door de fabrikant en/of leverancier genoemde garantietermijn in

Nr.	Eis
	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 (fabrieke)sgarantie gaat in na fysieke levering van de betreffende gebruikershardware. Let op: Gedurende de garantieperiode is de servicegraad minimaal 'Pick-up and return'. Het herstellen van gebreken (reparatie en/of vervanging) geschiedt binnen uiterlijk vier (4) kalenderweken 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. 27.	Inschrijver biedt de mogelijk -op verzoek en in overleg- huidige gebruikershardware en door de Inschrijver geleverde hardware buiten de garantietermijn te repareren. Hiervoor brengt Inschrijver een offerte uit met daarin een prijsopgave inclusief voorrij- en diagnosekosten en na diagnose een reparatievoorstel en duur.
Eisen ten aanzien van bereikbaarheid, support en ondersteuning	
P.E. 28.	De Inschrijver wijst voor de Aanbestedende dienst één (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt die fungeert als vast, operationeel contactpersoon voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens Werkdagen via een direct telefoonnummer en via e-mail bereikbaar voor de Aanbestedende dienst. 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. 29.	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 contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.
P.E. 30.	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 klachten geldt de datum van telefonisch melden van de klacht als ontvangstdatum. Voor schriftelijk

Nr.	Eis
	(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 de Aanbestedende dienst.
P.E. 31.	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. 32.	Procedures van garantie-afhandeling, RMA, (reparatie)verzoeken et cetera worden namens de Aanbestedende dienst volledig uitgevoerd door de Inschrijver. Dat wil zeggen dat Inschrijver -in overleg met de Aanbestedende dienst- verantwoordelijk is voor alle contacten, handelingen, afstemmingen en afronding met eventuele derden.
Eisen ten aanzien van rapportage en evaluatie	
P.E. 33.	Inschrijver levert op verzoek de volgende rapportages: • 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. 34.	Minimaal één (1) keer per jaar vindt -op locatie en op verzoek 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. 35.	Minimaal één (1) keer per jaar vindt -op locatie en op verzoek 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 Aanbestedende dienst; • 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. 36.	Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) aan: facturen@groevenbeek.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: • 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; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer (indien van toepassing); • IBAN.

Nr.	Eis
	<i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i>
P.E. 37.	Inschrijver hanteert geen (additionele) toeslagen, factuurkosten, verpakingskosten en bezorgkosten et cetera. De in rekening te brengen Verkoopprijs (Inkoopprijs + Opslag) dienen alle kosten van Inschrijver te dekken.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			70		
	Prijswens 1	10,00		70	700,00
Kwaliteit			30		
	Kwaliteitswens 1	10,00		15	150,00
	Kwaliteitswens 2	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 ongewogen, gemiddelde Opslag.

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 Opslag 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 prijs- en 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 traject van melding tot en met de afhandeling van de garantie heeft georganiseerd; • De wijze waarop Inschrijver Aanbestedende dienst ontzorgt ingeval van escalaties omtrent garantieaanspraken waarbij de toeleverancier en/of de fabrikant betrokken is; • De wijze waarop Inschrijver het traject ten aanzien van RMA's, reparatieverzoeken en andere verzoeken heeft georganiseerd; • Verantwoordelijkheden Aanbestedende dienst/Inschrijver bij gevraagde situaties. <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 traject van melding tot afhandeling efficiënt en ontzorgend is ingericht; • De mate waarin Inschrijver ontzorgt ingeval van escalaties omtrent garantieaanspraken waarbij de toeleverancier en/of de fabrikant betrokken is; • De mate waarin Inschrijver overtuigt dat RMA's, reparatieverzoeken en andere verzoeken ontzorgend zijn ingericht

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	De mate waarin Inschrijver verantwoordelijkheden inzichtelijk maakt en -voor zover mogelijk- aantoonbaar de Aanbestedende dienst ontzorgd.

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 alle kwaliteitswensen in één (1) pdf 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 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

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 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De Opslagen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een Opslag van 4,25 %
- Inschrijver Y biedt een Opslag van 7,25 %
- Inschrijver Z biedt een Opslag van 5,00 %

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

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (4,25 - 4,25 / 4,25)) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (7,25 - 4,25 / 4,25)) = 2,94$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (5,00 - 4,25 / 4,25)) = 8,24$ punten

Scoreberekening

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

- Inschrijver X: $10,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Y: $2,94 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Z: $8,24 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$

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 Opslag meer dan 100 % lager is, dan de Opslag 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

8.6 Berekening eindscore

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

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

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	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