



INGENION



Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding IT-hardware

Ten behoeve van:



Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

IT-hardware

Ten behoeve van stichting

Stichting Christelijk Onderwijs Twenterand e.o

Stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente



Aanbestedende Dienst:	SCOT en OPOHVT
TenderNed kenmerk:	
Versie:	1.0
Inkoopadviseur:	Ilse Bruggers [ilse.bruggers@ingenion.nl] Fleur Visser [fleur.visser@ingenion.nl]

© september 2024 Ingenion

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/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 de auteur.

Inhoudsopgave

Definities en begripsbepaling.....	5
1 Inleiding	8
1.1 Doel van de aanbesteding	8
1.2 Percelen	8
1.3 Raamovereenkomst.....	8
1.4 Wachtkamerovereenkomst	9
1.5 Locaties	9
1.6 Leeswijzer	9
1.7 SCOT.....	10
1.8 OPOHVT.....	10
2 Aard en omvang van de Opdracht	11
2.1 Scope.....	11
2.2 Huidige situatie	12
2.3 Gewenste situatie	12
3 Procedure	13
3.1 Digitaal aanbesteden	13
3.2 Planning	13
3.3 Publicatie	13
3.4 Nota van Inlichtingen.....	14
3.4.1 2 ^e Nota van Inlichtingen	14
3.4.2 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen	14
3.5 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers	14
3.5.1 Combinatie	15
3.5.2 Aan te leveren gegevens combinatie	15
3.5.3 Onderaanneming.....	15
3.6 Inschrijving	16
3.6.1 Contactpersoon Aanbestedende Dienst.....	16
3.6.2 Vormvereisten Inschrijving	16
3.6.3 Vormvereisten prijsopgave	17
3.6.4 Toelichting op prijzenblad.....	17
3.6.5 Wijze van aanbieden Inschrijving	18
3.7 Beoordelen Inschrijvingen	18
3.7.1 Algemeen.....	18
3.7.2 Openen van de Inschrijvingen.....	19
3.7.3 Controle	19
3.8 Gunningsprocedure	19
3.9 Geschiktheid en gunningsprocedure	23
3.9.1 Toetsing aan het Programma van Eisen	23
3.9.2 Accorderen overige eisen via TenderNed.....	23
3.9.3 Beoordeling Beste PKV.....	23
3.10 Subgunningcriterium: prijs	23
3.10.1 Beoordeling subgunningcriterium prijs.....	24
3.11 Subgunningcriterium kwaliteit	26
3.11.1 Subgunningscriterium kwaliteit: casevragen.....	26
3.11.2 Minimale score op kwaliteit	31
3.11.3 Totaal eindscore	31

3.12	Voornemen tot gunning en afwijzing	31
3.13	Definitieve gunning.....	32
4	Algemene bepalingen	33
4.1	Kosten deelname procedure	33
4.2	Regelgeving.....	33
4.3	Algemene voorwaarden en bepalingen.....	33
4.4	Akkoordverklaring.....	33
4.5	Juridische volgorde documenten.....	34
4.6	(Intellectueel) eigendom.....	34
4.7	Geheimhouding	34
4.8	Voorbehouden	34
4.9	Onvolkomenheden	35
4.10	Klachten	35
5	Programma van Eisen	36
	Checklist	48
Bijlage 01.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	50
Bijlage 02.	Kerncompetenties.....	51
Bijlage 03.	Prijzenblad	52
Bijlage 04.	Concept Raamovereenkomst	53
Bijlage 05.	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	54
Bijlage 06.	Wachtkamerovereenkomst	55
Bijlage 07.	Locaties.....	56

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven.

Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Waar in de tekst de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Het gebruik van woorden zoals "onder andere", "tenminste", "minimaal", "inclusief", "mede begrepen", "waaronder" en "omvattende" betekenen: met inbegrip van, maar niet beperkt tot.

Tabel 1: Definities en begrippen

BEGRIJP / DEFINITIE	OMSCHRIJVING
AANBESTEDENDE DIENST:	Stichting Christelijk Onderwijs Twenterand e.o (SCOT) en stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente (OPOHvT)
AANBESTEDINGSWET 2012:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	Algemene Inkoopvoorwaarden van SCOT.
BESTE PKV:	Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.
BIJLAGE:	Een appendix bij één van de aanbestedingsdocumenten.
DEVICE:	Laptops, leerlingen laptops, Chromebooks en overige (mobile) Devices met toegang tot het netwerk en of internet. Devices worden geleverd inclusief toebehoren voor stroomvoorziening en het opladen van de accu van het Device.
DOCKINGSTATION	Een apparaat waarmee een laptop of mobiel apparaat kan worden aangesloten op Randapparatuur (zoals monitoren, toetsenborden, muizen)
DIENSTVERLENING:	Alle werkzaamheden benodigd voor de tijdige en juiste levering van IT-hardware, ook het aanleveren van gegevens (voor Windows: uniek ID en Mac-adres, voor Chromebooks: het serienummer) zodat de IT-beheerpartij op afstand alles kan inregelen en het Device klaar is voor het eerste gebruik. De benodigde communicatie met de IT-beheerpartij is daarom ook onderdeel van de Dienstverlening.
GEBRUIKERS:	Medewerkers en of leerlingen van Aanbestedende Dienst.
INKOOPPRIJS:	De prijs die Inschrijver betaalt aan de leverancier /producent /fabrikant /distributeur van het betreffende Device en is gelijk aan de Inkoopprijs die Inschrijver van haar leverancier /producent /fabrikant /distributeur ontvangt.
INSCHRIJVER:	Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.

BEGRIIP / DEFINITIE	OMSCHRIJVING
INSCHRIJVING:	Een offerte van een Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende Dienst gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.
IT-HARDWARE:	Zie Device.
LOCATIE:	Een vestiging van Aanbestedende Dienst.
NADERE OVEREENKOMST:	Een bestelling van Aanbestedende Dienst. Op iedere Nadere Overeenkomst zijn de bepalingen uit de Raamovereenkomst onverkort van toepassing, behalve mogelijk gewijzigde technische specificaties van de bestelde Devices.
NOTA VAN INLICHTINGEN:	Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en of in de daaraan gerelateerde inkoopdocumenten.
OPDRACHTNEMER:	De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de opdracht gegund is.
OPSLAGPERCENTAGE:	Het percentage dat Inschrijver hanteert bovenop de Inkoopprijs van de IT-hardware. De Inkoopprijs verhoogt met het Opslagpercentage is de door Aanbestedende Dienst te betalen prijs exclusief btw. Het Opslagpercentage kent maximaal één (1) cijfer achter de komma. Voorbeeld: Het door Opdrachtnemer gehanteerde Opslagpercentage is 2,5%. De Inkoopprijs van Device A bedraagt voor Opdrachtnemer € 300,-. Dan wordt de prijs voor Aanbestedende Dienst € 300,- + 2,5% = € 307,50.
PARTIJ(EN):	Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer.
PROGRAMMA VAN EISEN:	Het hoofdstuk van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de eisen gesteld aan de Devices staan beschreven.
RAAMOVEREENKOMST:	De set met afspraken tussen Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend.
RANDAPPARATUUR:	Zaken die gekoppeld zijn aan een Device door middel van functie (bijvoorbeeld toetsenbord, muis of beschermhoes).
SCHOOL:	Een School aangesloten bij SCOT of OPOHVT.
SERVICEDESK:	Een gekwalificeerd (skilled) single point of contact die contacten onderhoud met een select aantal personen van de Aanbestedende Dienst en de Opdrachtnemer. Tot het takenpakket van de skilled Servicedesk behoren het afhandelen van meldingen / klachten en zij treedt op als probleemeigenaar. Dit betekent dat de melder slechts één keer een melding of klacht hoeft uit te leggen of toe te lichten.

BEGRIIP / DEFINITIE
OMSCHRIJVING

SYSTEEMPROGRAMMATUUR:	Een programma (meestal een geheel van samenwerkende programma's), inclusief daarbij behorende documentatie, dat na het opstarten van een computer in het geheugen geladen wordt en de IT-hardware aanstuurt, ook wel operating system genoemd.
UITNODIGING TOT INSCHRIJVING:	Het onderhavige document waarin Aanbestedende Dienst haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.
WACHTKAMEROVEREENKOMST:	Een contract tussen Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigt, op basis waarvan SCOT en/of OPOHvT –in geval van ontbinding van de Raamovereenkomst met de hoogst scorende Inschrijver– zonder opnieuw te hoeven aanbesteden de Raamovereenkomst kan vervolgen met de Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd.
WEBSHOP:	Een via internet benaderbare bestelomgeving waarin de door Aanbestedende Dienst geselecteerde Devices en Randapparatuur te bestellen zijn.
WERKDAG:	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet. Een standaard Werkdag wordt gezien van 08:00 tot 17:00 uur.

1 Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende Dienst ten aanzien van de Europese aanbesteding voor IT-hardware. De Opdrachtnemer dient tevens advies te kunnen verstrekken bij IT-hardware gerelateerde vraagstukken. Aanbestedende Dienst nodigt u hierbij uit tot het uitbrengen van een Inschrijving.

Het doel van deze aanbesteding is het doelmatig en rechtmatig contracteren van één Opdrachtnemer per perceel voor IT-hardware die tevens een adviesfunctie kan vervullen. De Opdrachtnemer dient te voldoen aan de in deze Uitnodiging tot Inschrijving gestelde eisen en wensen.

De wens van Aanbestedende Dienst is dat met ingang van 1 december 2024 er bestellingen kunnen worden geplaatst in de Webshop van de Opdrachtnemer, die vervolgens de gevraagde Devices binnen de overeengekomen levertijd kan leveren.

Met deze Europese aanbesteding worden de volgende diensten ingekocht die als volgt kunnen worden geclassificeerd in CPV-codes:

Tabel 2: CPV-codes

ONDERDEEL	CPV-CODE	CPV-OMSCHRIJVING
IT-HARDWARE	30200000-1	Computeruitrusting en -benodigdheden

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer per perceel. Aanbestedende Dienst is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV).

1.2 Percelen

Deze opdracht is opgedeeld in twee percelen. Perceel 1 betreft de Locaties van SCOT en perceel 2 betreft de Locaties van Stichting OPOHvT. Met iedere stichting (Perceel) wordt afzonderlijk een Overeenkomst gesloten. De beoordeling van de kwaliteit is gedeeltelijk gesplitst per Perceel. Meer toelichting hierop is te vinden in paragraaf 3.11.1.2. De prijs wordt per afzonderlijk Perceel beoordeeld. Het oordeel op kwaliteit en de prijs vormen tezamen het eindoordeel van een perceel. De gunning kan in theorie dus per perceel aan een andere Inschrijver worden verleend.

1.3 Raamovereenkomst

Voor deze aanbesteding wenst Aanbestedende Dienst één Raamovereenkomst voor iedere stichting te sluiten met een Opdrachtnemer die kan voorzien in de behoefte aan Devices van de stichting op basis van de wensen en eisen zoals deze zijn verwoord in deze aanbesteding. Daarnaast verwacht Aanbestedende Dienst dat de Opdrachtnemer haar adviseert over de juiste specificaties of het soort Device indien er een nieuwe vraag is.

De Raamovereenkomst wordt per Perceel aangegaan met de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding per Perceel heeft ingediend. De Raamovereenkomst is gebaseerd op de Nota('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de Algemene Inkoopvoorwaarden van SCOT, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op drie (3) jaar met de éézijdige optie van Aanbestedende Dienst deze drie (3) keer met twaalf maanden te verlengen. Beide percelen kunnen dit besluit apart nemen.

De Raamovereenkomst is daarmee twee jaar langer dan gebruikelijk. Aanbestedende Dienst wenst drie jaar extra toe te voegen aan de Raamovereenkomst vanwege de ervaring dat een device vaak in

meerdere gevallen zes jaar bruikbaar is. Om dan ook 6 jaar lang gebruik te kunnen maken van de dienstverlening en service van Opdrachtnemer, is het wenselijk een Raamovereenkomst voor zes jaar te sluiten. Daarnaast is een Raamovereenkomst voor IT-hardware van zes jaar niet ongebruikelijk in de branche.

In Bijlage 04 staat de concept Raamovereenkomst weergegeven. Deze is geschreven op naam van SCOT, maar dient ook ter illustratie voor de Raamovereenkomst met stichting OPOHvT. Na gunning wordt er voor beide percelen een individuele Raamovereenkomst opgesteld. Dit geldt eveneens voor de Wachtkamerovereenkomst. Voor Aanbestedende Dienst geldt dat de Algemene Inkoopvoorwaarden van SCOT van toepassing zijn.

1.4 Wachtkamerovereenkomst

Met de best scorende Inschrijver wordt een Raamovereenkomst gesloten. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (Bijlage 06). Deze Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde Dienstverlening -overeenkomstig de Raamovereenkomst, de aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt.

Bij blijvende niet-nakoming krijgt de best scorende Inschrijver (Opdrachtnemer) na ingebrekestelling nog maximaal vijftien (15) Werkdagen de tijd om de Raamovereenkomst alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, heeft Aanbestedende Dienst het recht de Raamovereenkomst te ontbinden. In dat geval wordt, als Aanbestedende Dienst dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Raamovereenkomst gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren tevens dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door Aanbestedende Dienst de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst/ Raamovereenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

1.5 Locaties

SCOT heeft dertien Scholen (14 Locaties) plus een bestuurskantoor verspreid over meerdere gemeentes.

Stichting OPOHvT bestaat uit negen openbare basisscholen plus een bestuurskantoor die verspreid liggen over de gemeente Hof van Twente.

In Bijlage 07 worden de Locaties van SCOT en OPOHvT benoemd die binnen de omvang van deze Opdracht horen.

1.6 Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over Aanbestedende Dienst, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- Hoofdstuk 5 bevat het Programma van eisen.

- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving zoals een prijzenblad, een adressenlijst, een concept Raamovereenkomst, een concept Wachtkamerovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van SCOT.

1.7 SCOT

De volledige naam van SCOT luidt Stichting Christelijk Onderwijs Twenterand en omstreken. De Stichting heeft dertien scholen voor primair onderwijs onder haar beheer, bestaande uit twaalf scholen voor basisonderwijs en één School voor speciaal basisonderwijs. De Scholen bevinden zich in de gemeenten Twenterand, Hellendoorn en Almelo. Meer informatie over SCOT kunt u vinden op het volgende internetadres: <https://www.sco-t.nl>.

1.8 OPOHvT

De stichting Openbaar Primair Onderwijs Hof van Twente bestaat uit negen openbare basisscholen die verspreid liggen over de gemeente Hof van Twente. Zowel in de kernen Goor, Markelo en Diepenheim als in de buitengebieden Markelose broek, Stokkum, Ambt Delden, Herike-Elsen zijn ze vertegenwoordigd. Meer informatie over OPOHvT kunt u vinden op: <https://opohvt.nl/>.

2 Aard en omvang van de Opdracht

In Tabel 3 en Tabel 4 staat de voorgenomen vervanging van zowel SCOT als OPOHvT. Aan de aantallen uit Tabel 3 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** en Tabel 4 kunnen geen conclusies worden verbonden, noch rechten of afnamegaranties worden ontleend. Zij dienen ter illustratie van de omvang van de verwachte af te nemen Devices, Dockingstations en bijbehorende Dienstverlening. Deze aantallen vormen ook de grondslag voor het prijzenblad.

Tabel 3: Omvang opdracht SCOT

DEVICE	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	TOTAAL
DOCKINGSTATION	37	57	45		139
LAPTOP	46	59	72		177
CHROMEBOOK	316	Ca. 300	Ca. 300	Ca. 300	1.216

Tabel 4: Omvang opdracht OPOHvT

DEVICE	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	TOTAAL
LAPTOP			125		125
LEERLINGENLAPTOP	150	150		150	450

2.1 Scope

Hierna volgt een opsomming van de Devices die minimaal tot de opdracht behoort en die dient te worden aangeboden en uitgevoerd door de Opdrachtnemer. Indien hier over IT-hardware wordt gesproken van daar tenminste onder:

- Laptops;
- Chromebooks;
- Leerlingenlaptops;
- Dockingstations;
- Randapparatuur.

Buiten scope:

- AV-middelen (digiborden);
- Printers;
- Multifunctionals;
- Oplaadkasten;
- Netwerk infrastructuur;
- iPads.

2.2 Huidige situatie

Perceel 1: SCOT

Leerlingen in de groepen 3 t/m 8 werken over het algemeen met Chromebooks. Alle software waarmee de leerlingen werken is webbased. Alle Chromebooks worden beheerd in de Google Workspace omgeving. De leerlingen werken met Cool-platform van Cloudwise.

De leerkrachten werken zowel met een Microsoft-account als een Google Workspace-account. Dit laatste, zodat de leerkrachten met de leerlingen in dezelfde omgeving kunnen communiceren. De leden van het bestuursbureau werken in Microsoft 365 en werken op een (Windows) laptop.

Alle hardware met een Windows besturingssysteem worden beheerd in de Azure-omgeving. Leerkracht Devices zijn beheerd door de Intune dienst vanuit een Microsoft 365 omgeving en bevatten Windows 11 Pro. SCOT werkt samen met HCS, zij is de IT-beheerder van SCOT.

Perceel 2: OPOHvT

Bij OPOHvT hebben alle leerlingen van groep 3 t/m 8 een eigen laptop. Leerlingen hebben een lokale versie van Office tot hun beschikking. Leerlingen werken net als leerkrachten in Microsoft 365. Leerkrachten werken op een OPS-module, Nuc of Prodesk die gekoppeld is aan hun touchscreen.

Directeuren, IB'ers en bovenschoolse medewerkers hebben een laptop en werken in Microsoft 365. Stafbureau medewerkers werken ook in Microsoft 365 en hebben een laptop of desktop.

Alle hardware en OPOHvT-accounts worden beheerd in de Azure-omgeving. Deze omgeving wordt beheerd door de bovenscholse ICT van OPOHvT met Heutink ICT als externe partner.

2.3 Gewenste situatie

Binnen het primair onderwijs is in de afgelopen jaren het gebruik van Devices in lessituaties sterk toegenomen. De verwachting is dat deze ontwikkeling zich in de nabije toekomst verder voort zal zetten. Een Device heeft een prominente rol in binnen het primaire proces van SCOT en OPOHvT.

Om aan de vraag te kunnen voldoen en gezien het feit dat SCOT en OPOHvT boven het drempelbedrag van € 221.000,- excl. btw uitkomen hebben de stichtingen besloten om een Europese aanbesteding te starten. SCOT en OPOHvT hebben hierbij gedeelde, maar ook hun persoonlijke eisen aan de IT-hardware. Deze zijn te vinden in het Programma van Eisen in hoofdstuk 5.

Opdrachtgever verwacht dat de Opdrachtnemer de geselecteerde Devices kan leveren met een levertermijn die reëel en waar te maken is. Om de Opdrachtnemer hierbij richting te geven leveren SCOT en OPOHvT aan het begin van ieder schooljaar een prognose af voor de benodigde Devices. Eén en ander gebaseerd op de begroting van de stichtingen. Het is belangrijk voor de Inschrijvers te beseffen dat deze prognoses geen afnamegaranties bieden, maar slechts een indicatie van het voornemen om Devices aan te schaffen.

Van de te contracteren Opdrachtnemer verwacht Aanbestedende Dienst een actieve adviserende rol waarbij Aanbestedende Dienst gevraagd en ongevraagd van advies wordt voorzien op het gebied van de juiste Devices. Dit advies staat niet alleen in relatie tot nieuwe technische functionaliteiten of logistieke (on)mogelijkheden, maar vooral ook in relatie tot de nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs. Partijen hebben hiertoe regelmatig overleg met elkaar. Het is voor SCOT van belang dat Opdrachtnemer voldoende afstemming zoekt met de IT-beheerder, waardoor de Devices goed functioneren in de omgeving van Aanbestedende Dienst en leerlingen en medewerkers hier geen hinder van ondervinden.

Uiteraard speelt de prijsvorming een wezenlijk onderdeel bij de keuzes en de aanschaf van Devices. Opdrachtnemer weet als geen ander hierin de juiste balans voor Aanbestedende Dienst te vinden door altijd kwalitatief goede Devices aan te bieden tegen een scherp tarief dat tot de laagste in de markt behoort.

3 Procedure

3.1 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend. Op papier aanbesteden is een ander proces dan digitaal aanbesteden. Een Inschrijver dient een account te hebben om documenten te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed. Meer informatie over digitaal aanbesteden voor Inschrijvers vindt u op de website van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms>). Wij raden Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Voor nieuwkomers geldt dat een aanmelding met de benodigde E-herkenning enkele weken in beslag kan nemen.

Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: de eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk bereikbaar op ben van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

3.2 Planning

In onderstaande planning (Tabel 5) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden. De data en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Inschrijvingen definitief vastgesteld. Als hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 5: Planning

OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN	DATUM	TIJD	TOELICHTING
PUBLICATIE	Do 12 september 2024		§ 3.3
ZICHTBAAR OP TENDER NED	Za 14 september 2024		
SLUITING 1^E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Wo 25 september 2024	10:00	§ 3.4
1^E NOTA VAN INLICHTINGEN	Do 3 oktober 2024		
SLUITING 2^E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Do 10 oktober 2024	10:00	§ 3.4.1
EVT. 2^E NOTA VAN INLICHTINGEN	Wo 16 oktober 2024		
KLUISSLUITING	Ma 28 oktober 2024	10:00	
OPENEN KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	Ma 28 oktober 2024	10:15	§ 3.7.2
VOORGENOMEN GUNNINGSBESLUIT	Vr 8 november 2024		§ 3.12
DEFINITIEVE GUNNING	Vr 29 november 2024		§ 3.13
INGANGSDATUM RAAMOVEREENKOMST	Zo 1 december 2024		

3.3 Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de Aanbestedingswet is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbesteding plichtige instanties.

3.4 Nota van Inlichtingen

Alleen vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen, uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed gesteld worden (uitsluitend in de Nederlandse taal). De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 5. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders als Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden volgens planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

3.4.1 2^e Nota van Inlichtingen

Als de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft, biedt Aanbestedende Dienst de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 5. Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders als Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

3.4.2 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door Aanbestedende Dienst verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Aanbestedende Dienst, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (een of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Raamovereenkomst. De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben al voldoende werkingkracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Met een Nota van Inlichtingen kan Aanbestedende Dienst tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

3.5 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere Inschrijvers.

Inschrijven in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

- a. Als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en ook de eventuele

uitvoering van de Raamovereenkomst. In de Bijlage 01 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar Aanbestedende Dienst mag optreden;

- b. Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

3.5.1 Combinatie

Indien meerdere partijen gezamenlijk, als combinatie, een Inschrijving willen indienen, dienen deze partijen zich vóór de datum van ondertekening van de Raamovereenkomst of, indien deze ondertekening plaatsvindt na de start van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Raamovereenkomst, vóór de startdatum van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Raamovereenkomst als één rechtspersoon (combinatie) te organiseren, zijnde een vennootschap naar Nederlands recht. Deze rechtspersoon fungeert dan als contractpartij en dient als geheel in staat te zijn aan de gestelde selectie- en gunningcriteria te voldoen.

Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorlopige gunning hoofdelijke aansprakelijkheid moeten aanvaarden voor de Opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen richting Aanbestedende Dienst voortvloeiende uit de Raamovereenkomst.

Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) namens de combinatie plaats.

Combinatievorming (t.b.v. het omvormen van een hoofd-/onderaannemerschap constructie die heeft ingeschreven op onderhavige aanbesteding) is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst.

3.5.2 Aan te leveren gegevens combinatie

In geval van combinatie dient iedere deelnemer (combinatielid) de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 01 voor meer informatie). Per combinatielid dient dus een eigen UEA te worden ingevuld en ondertekend. Hierbij moet onder andere worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn en welke rol het betreffende combinatielid zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II van het UEA). Ook moeten alle tot het samenwerkingsverband behorende Inschrijvers ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

3.5.3 Onderaanneming

Naast het vormen van een combinatie is een constructie van hoofd-/onderaanneming toegestaan, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer als Inschrijver en uiteindelijke contractpartij fungeert. Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen ook uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) vanuit de hoofdaannemer plaats.

De hoofdaannemer treedt op als Raamovereenkomst- en contactpartij voor Aanbestedende Dienst en is en blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de in onderaanneming uitgevoerde diensten. De hoofdaannemer dient in haar Inschrijving op te sommen welke werkzaamheden zij bij welke partij in onderaanneming laat uitvoeren. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de gevraagde geschiktheidscriteria van de derde waar een beroep op wordt gedaan.

Onderaanneming is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst.

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient: Inschrijver in de Bijlage 01 Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.6 Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

3.6.1 Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van mevrouw I. Bruggers. Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

3.6.2 Vormvereisten Inschrijving

- i. Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.
- ii. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- iii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iv. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- v. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- vi. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vii. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger¹. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver.
- viii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Als de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan 1 persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafeerd.
- ix. De Inschrijving is opgebouwd als opgegeven in de checklist (zie 0);
- x. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt in overeenstemming met de standaardformulieren in de Bijlagen;
- xi. Teksten zijn opgemaakt in MS Word format;

¹ Het gaat Aanbestedende Dienst erom dat zij tijdens de aanbestedingsprocedure contact kan opnemen met een persoon die kennis heeft van de door Inschrijver gedane Inschrijving of vragen. Als dit door een team wordt opgevangen is dit ook akkoord, mits maar duidelijk is hoe dit team bereikt kan worden.

- xii. Prijzenbladen zijn opgemaakt in MS Excel format;
- xiii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving is ongeldig. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.
- xiv. Als een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en/of documenten die door Aanbestedende Dienst in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

3.6.3 Vormvereisten prijsopgave

- i. Prijzen worden opgegeven met het Excel prijzenblad dat deel uitmaakt van deze Inschrijving (Bijlage 03). Voor een toelichting op het rekenmodel; zie eerdergenoemd prijzenblad.
- ii. In het prijzenblad zijn alle kosten opgenomen voor de uitvoering van de opdracht zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Bijlagen.
- iii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iv. Aanbestedende Dienst voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- v. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

3.6.4 Toelichting op prijzenblad

De Inschrijver wordt dringend geadviseerd eerst het tabblad toelichting door te nemen alvorens het prijzenblad in te vullen

- i. Algemeen: het werkblad bevat meerdere tabbladen, berekeningen en functies. Als u gebruik wenst te maken van de gegevens uit dit werkblad raden wij u aan te werken met een kopie. De bladen zijn niet beveiligd om u in gelegenheid te stellen uw eigen berekeningen in een kopie te hanteren. Echter in het up te laden document dient de Inschrijver slechts de gevraagde cellen in te vullen en verder geen wijzigingen aan te brengen in reeds ingevulde gegevens of formules, anders wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en is de Inschrijver uitgesloten van deelname.
- ii. Algemeen: De in het werkblad gehanteerde begrippen zijn in overeenstemming met die uit de Uitnodiging tot Inschrijving en geschreven met een begin hoofdletter. Voor een omschrijving van deze begrippen en definities wordt verwezen naar de Uitnodiging tot Inschrijving.
- iii. Algemeen: de opgegeven prijzen zijn volgens het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving en voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen (5), de Uitnodiging tot Inschrijving (met name zoals beschreven in hoofdstuk 0) en de opgegeven antwoorden op de casevragen (zie § 3.11).
- iv. Algemeen: de opgegeven producten dienen volledig te voldoen aan het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving. Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

3.6.5 Wijze van aanbieden Inschrijving

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed;
- ii. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- iii. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen;
- iv. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 5 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname²;
- v. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en/of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd;
- vi. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving;
- vii. Het risico van te late of verkeerde aanlevering berust in zijn geheel bij de Inschrijver;
- viii. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding';
- ix. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst;
- x. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de "Handleiding voor ondernemingen" van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' op te vragen. Zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

3.7 Beoordelen Inschrijvingen

3.7.1 Algemeen

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te overleggen. De digitale versie (via TenderNed) dient te worden gebruikt. In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- a. Uitsluitingsgronden (zie Tabel 6);
- b. Geschiktheidseisen (zie Tabel 7);
- c. Gunningcriteria (zie § 3.9).

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Als niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

² Inschrijver wordt geadviseerd om ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

3.7.2 Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats volgens de planning uit Tabel 5. De opening geschiedt niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

3.7.3 Controle

- i. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren.
- ii. Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
- iii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Europese aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

3.8 Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § 3.6.2. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

Tabel 6: Uitsluitingsgronden

NR.	UITSLUITINGSGROND	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT Ingevuld ^a en rechtsgeldig ondertekend ^b Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> — Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; — Een compleet ingevuld¹ en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend² Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 01). <u>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</u> — Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen (op verzoek) én — Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én — Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> ▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA (Bijlage 01). <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> ▪ Na het voorlopige gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst: a. Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; b. Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; c. Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Als dan niet binnen zeven (7) Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande te voldoen

a = het uniform Europees aanbestedingsdocument vervangt sinds 1 juli 2016 de oude uniforme eigen verklaring. Let op: de opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen eigen verklaring. Met name de vragen over uitsluitingsgronden (deel iii) kan meer invulwerk vragen van de Inschrijver. Daarnaast is het beginsel van self cleaning opgenomen. Hiermee geeft een Inschrijver aan dat zij maatregelen heeft genomen om aan te tonen dat zij zich verbeterd heeft op het gebied waarop in beginsel voor haar een uitsluitingsgrond van toepassing was.

B = ondertekening van het formulier is niet verplicht. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het uniform Europees aanbestedingsdocument. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
2.	FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID Inschrijver heeft bij haar meest recente controleverklaring geen aantekening die betrekking heeft op de zogenaamde continuïteitsparagraaf. Hierbij bedoelt Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld een paragraaf in de jaarrekening (of andere financiële verantwoording) waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (Bijlage 01).	– Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – <u>Na</u> de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste <u>verzoek</u> en binnen één week na het verzoek een de jaarrekening inclusief de verklaring van de accountant aan te leveren. Een te laat aangeleverde of niet (compleet) ingevulde toelichting leidt alsnog tot afwijzing.
3.	VERZEKERDE SOM De verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum dekking van € 1.500.000 per Kalenderjaar ³ . De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst gehandhaafd te blijven.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en – Deel IV van UEA (Bijlage 01). <u>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</u> – Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar).	– Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – <u>Na</u> de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste <u>verzoek</u> aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Als dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en/of de polis ouder dan één jaar en/of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.

³ Hiermee bedoelt de Aanbestedende Dienst dat de gevraagde minimeisen ten aanzien van de verzekering meteen ook als maximum gelden voor de aansprakelijkheid en vrijwaring voor de directe letselschade en materiële schade aan goederen van Aanbestedende Dienst en van derden, voor zover deze veroorzaakt is door schuld van de Opdrachtnemer en of haar medewerkers, dan wel door haar ingeschakelde (medewerkers) van derden

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
4.	KWALITEITSBORGINGSYSTEEM De Inschrijver verklaart dat hij: – Beschikt over geldige certificaten ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig in 2023. – Het keurmerk genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst; – De kosten voor het handhaven van het keurmerk volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (Bijlage 01).	– Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake het kwaliteitsborgingsysteem te voldoen.
5.	KERNCOMPETENTIES Inschrijver dient een tevreden referentie op te geven. – Met twee tevreden referenties dient de Inschrijver aan te tonen dat zij leveranties van IT-hardware heeft verzorgd voor een instelling in het primair of voortgezet onderwijs met meer dan 1.000 leerlingen.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed. – Ingevuld schema volgens Bijlage 02.	– Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor de kerncompetenties leidt tot afwijzing. – Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.
AANBESTEDENDE DIENST KAN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER VERLANGEN DAT HIJ, ALS HIJ GEBRUIK MAAKT VAN EEN OF MEER ONDERAANNEMERS OM ZICH TE KWALIFICEREN VOOR DE RAAMOVEREENKOMST, DE BEWIJSSTUKKEN OVERLEGT WAARUIT BLIJKT DAT HIJ BIJ DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT OOK WERKELIJK GEBRUIK KAN MAKEN VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER(S) EN WELK GEDEELTE VAN DE ONDERHAVIGE OPDRACHT HIJ (EVENTUEEL) IN ONDERAANNEMING WIL GEVEN. OOK KAN AANBESTEDENDE DIENST VERLANGEN DAT DE WINNENDE INSCHRIJVER, PER ONDERAANNEMER, EEN VERKLARING VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER OVERLEGT WAARIN DEZE AANGEeft BEREID TE ZIJN DE GENOEMDE WERKZAAMHEDEN UIT TE VOEREN.			

3.9 Geschiktheid en gunningsprocedure

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de Beste PKV. Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

- a. Toetsing aan het Programma van Eisen;
- b. Accorderen overige eisen via TenderNed;
- c. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.

3.9.1 Toetsing aan het Programma van Eisen

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt eerst getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde (zie 5). Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

3.9.2 Accorderen overige eisen via TenderNed

Hierbij wordt gecontroleerd of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan de overige eisen via TenderNed. Dit zijn:

- Eis: Gestanddoening beantwoording vragen (Tabel 11);
- Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden SCOT (Bijlage 05);
- Eis: Instemming met de Raamovereenkomst (Bijlage 04);
- Eis: Instemming met de Wachtkamervereenkomst (Bijlage 06);
- Eis: Gestanddoening Prijzenblad (Bijlage 03).

3.9.3 Beoordeling Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningcriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 20/80. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 8: Score Beste PKV

SUBGUNNING -CRITERIUM	ONDERDEEL	SCORE
PRIJS	De totaalprijs bestaande uit:	
	Perceel 1: SCOT	
	1. De Inkoopprijs voor laptops + Opslagpercentage x aantal	
	2. De Inkoopprijs voor Chromebooks + Opslagpercentage x aantal.	
	3. De Inkoopprijs voor Dockingstation + Opslagpercentage x aantal	20,00
	Perceel 2: OPOHvT	
	1. De Inkoopprijs voor laptops + Opslagpercentage x aantal	
	2. De Inkoopprijs voor leerlingenlaptop (OPOHvT) + Opslagpercentage x aantal.	
KWALITEIT	1. Beantwoording casevragen	80,00
BESTE PKV	EINDSCORE PRIJS EN KWALITEIT	100,00

3.10 Subgunningcriterium: prijs

In deze paragraaf wordt de beoordeling van het subgunningcriterium prijs besproken.

3.10.1 Beoordeling subgunningcriterium prijs

De prijzen worden opgegeven aan de hand van Bijlage 03. Inschrijvers wordt sterk aangeraden om het tabblad “Toelichting” eerst goed tot zich te nemen alvorens de prijzen worden opgegeven. De prijsbeoordeling wordt gedaan aan de hand van de totaalprijs. Deze wordt per perceel apart beoordeeld.

De totaalprijs bestaat uit onderstaande componenten:

Perceel 1: SCOT

1. De Inkoopprijs voor laptops + Opslagpercentage x aantal
2. De Inkoopprijs voor Chromebooks + Opslagpercentage x aantal.
3. De Inkoopprijs voor Dockingstation + Opslagpercentage x aantal

Perceel 2: OPOHvT

1. De Inkoopprijs voor laptops + Opslagpercentage x aantal
2. De Inkoopprijs voor leerlingenlaptop (OPOHvT) + Opslagpercentage x aantal.

Bij het onderdeel prijs wordt de Inschrijver verzocht om voor laptops, leerlingenlaptops, Chromebooks en Dockingstation een Inkoopprijs plus een Opslagpercentage op te geven. De prijzen worden vermenigvuldigd met de aantallen uit het prijzenblad en vormen tezamen de te beoordelen totaalprijs. De opgegeven Opslagpercentages zijn geldig voor de gehele duur van de Raamovereenkomst (dus inclusief optiejaren). De eindprijzen van deze componenten bij elkaar opgeteld vormen de te beoordelen totaalprijs. Tevens dient de Inschrijver in het prijzenblad per Device aan te geven welk merk er zal worden geleverd.

De beoordeling gaat als volgt. Het maximaal aantal te behalen punten bij het subgunningcriterium prijs is 20. Bij het vaststellen van de puntenscore wordt gebruik gemaakt van een minimum en een maximum op de totaalprijs. De maximumprijs staat gelijk aan 0 punten. De minimumprijs aan 20 punten. De totaalprijs van de Inschrijver wordt lineair beoordeeld op de schaal tussen deze prijzen. Hierna treft u een voorbeeld om deze beoordelingswijze te verduidelijken.

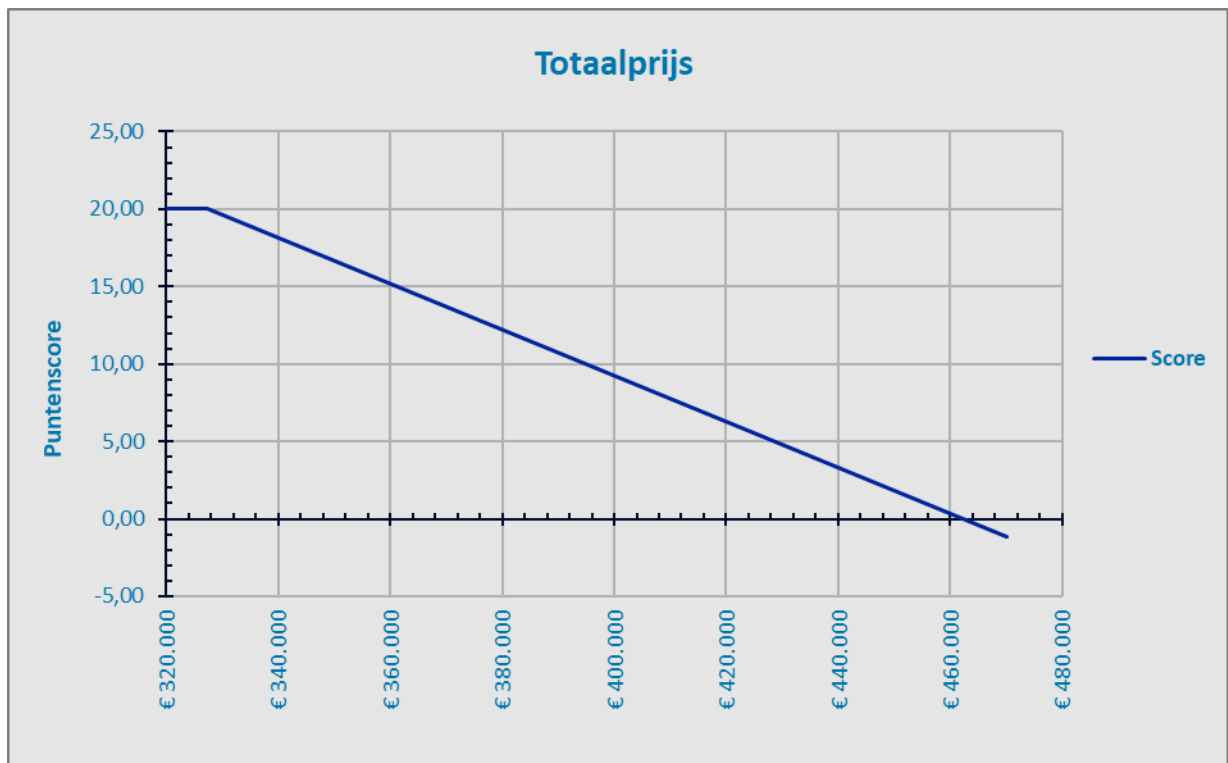
Als een Inschrijver een lagere prijs opgeeft dan de minimumprijs ontvangt deze niet meer dan het maximale aantal van 20 punten. Als een Inschrijver met een hogere prijs inschrijft dan de maximumprijs krijgt de Inschrijver volgens de beschreven rekenmethode een negatieve score. De verkregen score wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma. Voor het subgunningcriterium prijs hanteert Aanbestedende Dienst een minimumprijs en een maximumprijs exclusief btw (Tabel 9).

Tabel 9: Minimum- en maximumprijs Totaalprijs

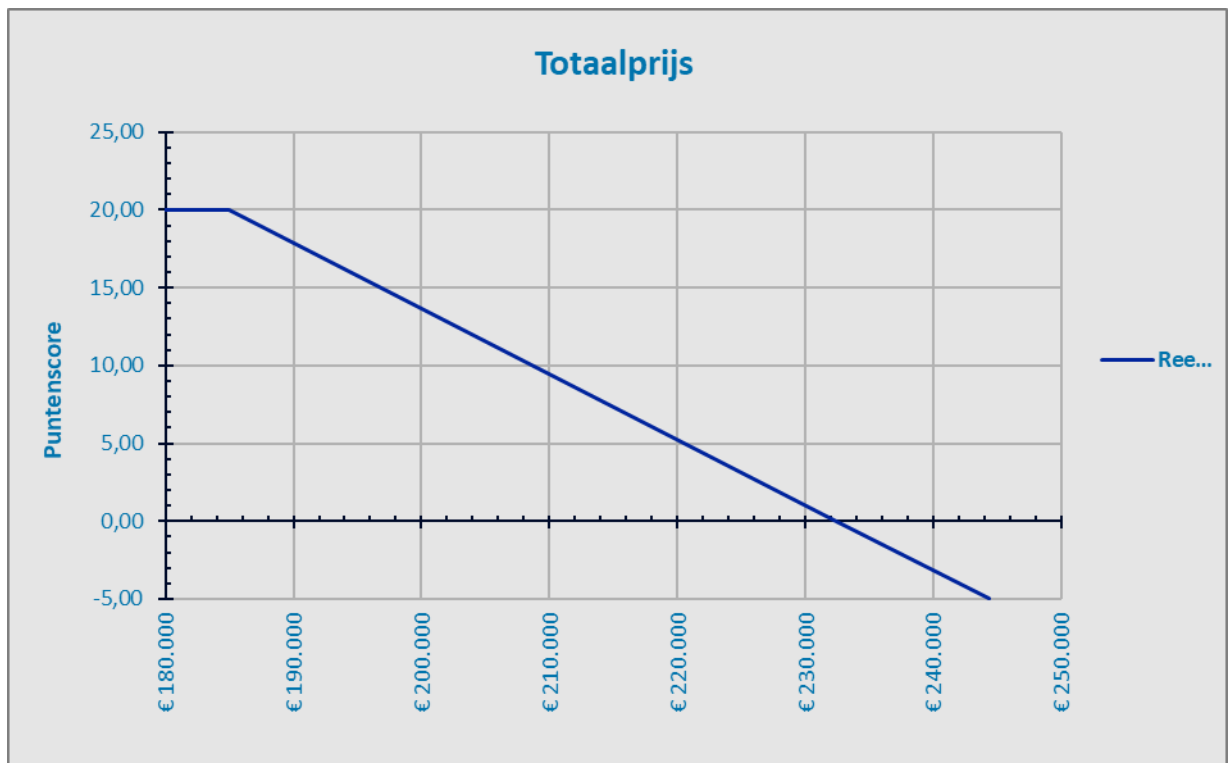
PRIJSONDERDEEL	MINIMUM PRIJS	MAXIMUM PRIJS
TOTAALPRIJS PERCEEL 1: SCOT	€ 327.500	€461.500
TOTAALPRIJS PERCEEL 2: OPOHvT	€ 185.000	€232.500

Hierna wordt een schematische voorbeeldweergave van de prijsscore weergegeven.

Figuur 1 Schematische weergave score verhouding totaalprijs perceel 1: SCOT



Figuur 2 Schematische weergave score verhouding totaalprijs Perceel 2: OPOHvT



Tabel 10: Voorbeeld eindscore prijs Perceel 1: SCOT

NAAM INSCHRIJVER	PRIJS	SCORE
INSCHRIJVER A	€ 327.500	20
INSCHRIJVER B	€ 394.500	10
INSCHRIJVER C	€ 421.300	6

Tabel 11: Voorbeeld eindscore prijs Perceel 2: OPOHvT

NAAM INSCHRIJVER	PRIJS	SCORE
INSCHRIJVER A	€ 185.000	20
INSCHRIJVER B	€ 208.750	10
INSCHRIJVER C	€ 218.250	6

De eindbeoordeling van de prijzen wordt pas na beoordeling van de kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt.

3.11 Subgunningcriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van:

1. Beantwoording door Inschrijver van casevragen;

Op subgunningscriterium van kwaliteit kan een Inschrijver maximaal 80 punten scoren.

3.11.1 Subgunningscriterium kwaliteit: casevragen

De beoordeling van de component kwaliteit vindt plaats op de beantwoording van vragen die worden gesteld aan Inschrijver. De beantwoording door Inschrijver op de vragen dient te worden verricht aan de hand van onderstaande vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Een Inschrijving die niet voldoet aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 3.6.2., wordt niet beoordeeld. De Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

3.11.1.1 Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

- i. In navolgende tabel worden vragen gesteld. Voor alle vragen samen is de maximaal te verkrijgen score 80,00. Bij de beantwoording van de vragen dient minimaal te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.
- ii. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- iii. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door Aanbestedende Dienst gekozen voor een bepaald maximumaantal tekens. Het totaal aantal te gebruiken tekens (exclusief spaties) voor de beantwoording van alle vragen samen bedraagt 20.000. De limiet op het aantal tekens is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording.
- iv. Bij abusievelijke overschrijding van het aantal tekens zal het aantal tekens worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de laatste tekens van de beantwoording zullen komen te vervallen.

N.B.: het gaat dus om het aantal tekens (exclusief spaties) en niet om het aantal woorden!

- v. Tekens die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld in te herhalen zullen niet worden meegerekend.
- vi. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden.
- vii. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal dit eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.
- viii. Inschrijver dient bij het gebruik van tabellen en afbeeldingen rekening te houden dat deze net als de aan te leveren antwoorden **geanonimiseerd** dienen te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.
- ix. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen. Bij een kennelijke omissie ten aanzien van de anonimiteit behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet geanonimiseerde delen uit de aangeleverde beantwoording onleesbaar te maken.
- x. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.
- xi. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).
- xii. De onderstaande vragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. De beantwoording van Inschrijver maakt integraal deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden (een deel van) de kwaliteit van de Inschrijver beoordeeld.
- xiii. **Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de standaardprijzen als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Als dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.**
- xiv. Als de in beantwoording van de Opdrachtnemer zaken worden benoemd die ongelijk zijn aan de eisen uit deze Uitnodiging tot Inschrijving, dan geldt het meest voordelige van deze tegenstrijdige zaken ten gunste van Aanbestedende Dienst.

Tabel 11: Gunningcriterium kwaliteit: casevragen

CASEVRAAG	MAXIMALE SCORE
LEVERBETROUWBAARHEID EN NALEVERINGEN <i>Het bestellen van IT-hardware door Scholen verloopt niet altijd even gelijkmatig. Zo worden er regelmatig kleinere (<20 stuks) of grotere (na)bestellingen geplaatst. De stichtingen zullen zich inspannen om zoveel mogelijk bestellingen te bundelen, maar kunnen dit niet altijd garanderen.</i>	

CASEVRAAG		MAXIMALE SCORE
Casevraag 1.	Op welke wijze gaat de leverancier hiermee om? Houd in uw beantwoording tenminste rekening met: De prijs; Ordertoeslagen; Levertijden.	25
KLACHTENAFHANDELING <i>Aanbestedende Dienst streeft naar een hoge mate van beschikbaarheid en betrouwbaarheid van ICT-middelen binnen hun scholen. Schade of defecten aan apparaten kunnen echter leiden tot onderbrekingen in het onderwijsproces.</i>		
Casevraag 2.	Hoe waarborgt Opdrachtnemer snelle en efficiënte oplossingen om deze problemen te minimaliseren? Beschrijf de procedures en processen die Opdrachtnemer hanteert om schade en defecten aan de Devices zo snel mogelijk te verhelpen.	25
COMMUNICATIE <i>Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan goede en effectieve communicatie op ieder gewenst niveau (strategisch, tactisch en operationeel). Dit betreft zowel communicatie die te maken heeft met het bestelproces, retouren, reparaties, garantieafhandeling en klachten. Maar ook welke stappen er na de gunning door Opdrachtnemer worden genomen en hoe dit wordt afgestemd richting Opdrachtgever.</i>		
Casevraag 3.	Op welke wijze wordt er door Opdrachtnemer gecommuniceerd op verschillende niveaus en over verschillende aspecten? Denk bij Perceel 1: SCOT ook aan de stappen naar de IT-beheerpartij.	15
TOEGEVOEGDE WAARDE <i>Aanbestedende Dienst wenst een Opdrachtnemer die tegen een reële en waar te maken prijs een grote toegevoegde waarde kan leveren. LET OP: DEZE VRAAG WORDEN DOOR DE STICHTINGEN AFZONDERLIJK BEOORDEELD.</i>		
Casevraag 4.	Welke toegevoegde waarde denkt Opdrachtnemer te kunnen bieden aan Aanbestedende Dienst bovenop het in deze Uitnodiging tot Inschrijving benoemde? Maak hierbij onderscheid tussen de beide Percelen.	15

3.11.1.2 Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere leden. De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als hierna weergegeven. Voor wat betreft de te beoordelen vragen beoordeelt de beoordelingscommissie in eerste instantie individueel op eigen merites. Vervolgens heeft Aanbestedende Dienst de mogelijkheid om de beoordelingen met elkaar te bespreken en waar nodig consensus te zoeken en een individuele beoordelaar de gelegenheid te geven om de eigen beoordeling bij te stellen. Alle beoordelingen vormen samen het eindoordeel op kwaliteit.

Tabel 12: Beoordelingscommissie

FUNCTIE	
1	Stafmedewerker huisvesting en facilitair
2	Leerkracht
3	Leerkracht
4	Directeur/ Bovenschools ICT-er
5	Locatiedirecteur
6	Directeur/ Bovenschools ICT-er
7	Bovenschools ICT-er
8	Stafmedewerker huisvesting, ICT & facilitair

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties, een of meerdere leden van de beoordelingscommissie te vervangen door andere, qua kennis, vaardigheid en in redelijkheid en billijkheid gelijkwaardige functionarissen. Aanbestedende Dienst zal met deze mogelijkheid zeer zorgvuldig en niet lichtvaardig omspringen.

Tabel 13: Scoretabel

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
0 PUNTEN	Geen	– Indien geen antwoord op de vraag (m.b.t. onderwerp en of doelstellingen) wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten.
2 PUNTEN	Onvoldoende	– Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde; – Geen/nauwelijks bekendheid met, of weinig aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst; – Het antwoord is onvoldoende beknopt en of bevat (overbodige) informatie die niet overtuigend is en veel openingen laat; – De beantwoording van Inschrijver laat aan duidelijkheid te wensen over/ is onvoldoende helder (geformuleerd); – De geboden oplossing(en) zijn onvoldoende en of zijn omslachtig (biedt – de medewerker van– Aanbestedende Dienst niet gewenste gemak); – In de het antwoord is er nauwelijks sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Onvoldoende SMART geformuleerd.
5 PUNTEN	Voldoende	– Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Enige bekendheid met, of enigszins aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Inschrijver biedt redelijke duidelijkheid/ is voldoende helder (geformuleerd). Bevat (overbodige) informatie die niet helemaal aansluit bij de vraag. – De geboden oplossing(en) zijn voldoende en of biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst een zekere mate van gemak; – In de beantwoording is er enigszins sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Redelijk SMART geformuleerde beantwoording.
7 PUNTEN	Goed	– Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde.

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
		– Bekend met / aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Inschrijver biedt duidelijkheid/ is helder (geformuleerd). – De geboden oplossing(en) zijn goed en of biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst een grote mate van gemak; – Er is sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Het antwoord is beknopt en bevat nauwelijks overbodige informatie die niet of slechts zijdelings aansluit bij de vraag. Geeft een goed beeld van de Dienstverlening. – Ruim voldoende SMART beantwoord.
9 PUNTEN	Uitstekend	– Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Uit het antwoord spreekt ambitie en betrokkenheid⁴ en geeft uitstekend beeld van de Dienstverlening. – Zeer goed bekend met en bijzondere aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Inschrijver laat niets aan duidelijkheid te wensen over/ is kristalhelder (geformuleerd). – De geboden oplossing(en) zijn uitstekend en of ontzorgt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst in hoge mate; – In het antwoord van Inschrijver is er sprake van grote efficiëntie, grote flexibiliteit en of grote toegevoegde waarde; – Het antwoord is kort en bondig en sluit aan bij de gestelde vraag. – De beantwoording is SMART geformuleerd.

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van kwaliteit door de beoordelingscommissie toegelicht. In dit voorbeeld kan met de beantwoording van casevraag X een maximale score van 6,00 worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van deze vraag met de hoogste score –een 9– beoordelen, krijgt men de maximale score van 6,00. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling.

De systematiek voor de beoordeling van de vragen die door iedere stichting afzonderlijk worden verricht is gelijk aan de hierboven beschreven methode met dien verstande dat er geen zeven, maar twee of drie beoordelaars zijn.

Tabel 14: Voorbeeld van een score casevraag X

TE BEOORDELEN	BEOORDELAAR 1	BEOORDELAAR 2	...	...	...	BEOORDELAAR 7	TOTAAL PUNTEN
CASEVRAAG X	7	5	...	...	...	9	43

Hierna wordt de score berekend aan de hand van de formule: $\text{Totaal punten} / \text{maximale punten} \times \text{score maximaal}$ zie Tabel 15. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

⁴ In hoeverre is (en blijft) de Opdrachtnemer op de hoogte van zaken/ problemen die spelen bij (de branche van) Opdrachtgever wordt daar adequaat op ingespeeld.

Tabel 15: Voorbeeld van een totaalscore bij casevraag X

VRAAG X (MAX SCORE = 6,00)	TOTAAL PUNTEN (ZIE TABEL 14)	MAXIMALE PUNTEN	SCORE
VRAAG X	43	(7 x 9) = 63	43/63 x 6,00 = 4,10

3.11.2 Minimale score op kwaliteit

Als een Inschrijver niet minimaal **50%** van de maximaal haalbare score van het subgunningcriterium voor kwaliteit (de beantwoording van de casevragen) behaalt, is zij uitgesloten van deelname en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De reden hiervoor is dat Aanbestedende Dienst een minimale kwaliteit verwacht van haar leveranciers.

3.11.3 Totaal eindscore

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Indien er één of meer Inschrijvers gelijk eindigen in score, wordt de gunning verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit: casevragen. Mocht ook dit gelijk zijn gescoord dan wordt de gunning bepaald door loting door een notaris, tenzij er sprake is van twee identieke Inschrijvingen. In dat geval wordt onderzocht of er sprake is van ongeldige Inschrijvingen.

Tabel 16: Voorbeeld totaal eindscore

GUNNINGSCRITE RIUM	INSCHRIJVER A	INSCHRIJVER B	INSCHRIJVER C
PRIJS	10,00	16,25	12,50
KWALITEIT: CASEVRAGEN	48,50	44,83	51,22
TOTAAL EINDSCORE	58,50	61,08	63,72

In het voorbeeld hierboven wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan Inschrijver C.

3.12 Voornemen tot gunning en afwijzing

- Aan de winnende Inschrijver(s) zal Aanbestedende Dienst een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van Aanbestedende Dienst geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie Aanbestedende Dienst voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de Partijen aan wie Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen over het voornemen tot gunning een en ander conform het bepaalde in § 3.6.1.
- De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van Aanbestedende Dienst. Hiervan stelt zij tegelijkertijd Aanbestedende Dienst schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.

- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Als niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.13 Definitieve gunning

Er is sprake van gunning als:

- a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
- b. De Raamovereenkomst door beide Partijen is ondertekend.

4 Algemene bepalingen

4.1 Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

4.2 Regelgeving

Europese aanbesteding is bij wet geregeld op Europees niveau. De regels zijn opgesteld om Europese marktwerking te stimuleren en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. Deze regels zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform de Aanbestedingswet. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Aanbestedende Dienst.

4.3 Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in § 4.3.i. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan Aanbestedende Dienst verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
- iv. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor Inschrijvers die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één Inschrijver uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de Inschrijvers uit diezelfde groep, op verzoek van Aanbestedende Dienst, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende Inschrijvers uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
- vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Als de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen.
- vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan Aanbestedende Dienst niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

4.4 Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;

- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;
- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

4.5 Juridische volgorde documenten

Hierbij treft de u de juridische volgorde van de documenten aan, waarbij geldt dat in geval van strijdigheid het eerstgenoemde document prevaleert later genoemde.

- a. De Raamovereenkomst;
- b. Tweede Nota van Inlichtingen (indien verstrekt);
- c. Eerste Nota van Inlichtingen;
- d. De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- e. Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
- f. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

4.6 (Intellectueel) eigendom

- i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Inschrijving wordt op het moment van ontvangst eigendom van Aanbestedende Dienst.
- ii. Aanbestedende Dienst heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en/of te bewerken, ook al wordt de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
- iii. Aanbestedende Dienst staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

4.7 Geheimhouding

- i. Alle gegevensuitwisseling tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst openbaar worden gemaakt.
- ii. Als de Inschrijver deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
- iii. Inschrijvers mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/bij) de aanbesteding, de Inschrijving, de beoordeling en/of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
- iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en/of het gegund krijgen van de Opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst.

4.8 Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontlenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
- iii. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht als de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.
- iv. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbestedende Dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
- v. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en/of te wijzigen.
- vi. De uitvoering van de (gegunde) opdracht vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Als de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. Aanbestedende Dienst behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Als de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.9 Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende Dienst (zie § 3.6.1) hiervan onverwijld, doch uiterlijk twaalf dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij ook mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Als naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en/of u de contactpersoon van Aanbestedende Dienst hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat Aanbestedende Dienst echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

4.10 Klachten

Een klacht over de procedure van deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: info@sco-t.nl. In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

5 Programma van Eisen

Inschrijver dient in te stemmen met de Eis: Instemming met het Programma van Eisen op TenderNed. Het niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot afwijzing. In het Programma van Eisen wordt gevraagd om enkele certificaten/ diploma's. Inschrijver dient hiervan een kopie toe te voegen aan de aanbidding.

Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding (van één) van deze overeenkomst(en) dan wel het vergoeden van schade door Opdrachtnemer.

Alle kosten voor het voldoen aan deze eisen zijn opgenomen in de Inschrijving van Inschrijver op het daartoe aangewezen prijzenblad. Opdrachtnemer kan naderhand geen extra kosten voor het voldoen aan deze eisen in rekening brengen. Alle eventuele kosten die uit onderstaande eisen zouden kunnen voorkomen dient Inschrijver te verwerken in het Opslagpercentage op het prijzenblad. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten, tenzij in de eis expliciet aangegeven.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Tabel 17: Functionele eisen

NR.	OMSCHRIJVING EIS
F1.	De aangeboden Devices zijn bij uitstek geschikt voor gebruik in het primair onderwijs, zowel door leerlingen als door leerkrachten. Geschiktheid blijkt onder meer uit: – Robuustheid van de Devices voor leerlingen bij normaal gebruik door kinderen van circa 4 tot plusminus 12 jaar (educatielijn); – Voldoende reken- en geheugencapaciteit voor het casten van beeld, filmpjes, spelletjes op digiborden (zowel door leerlingen als leerkrachten); – Geschiktheid voor Teams meetings (of andere digitale vergadersoftware) met meer dan 25 individuele personen; – Lange accuduur bij intensief gebruik gedurende een lesdag. Met lange accuduur wordt bedoeld dat een Gebruiker zonder extra opladen 8-10 uur lang het Device kan gebruiken. Daarbij garandeert de Opdrachtnemer dat de accuduur ook gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst binnen redelijke grenzen standhoudt en niet teveel in capaciteit afneemt.
F2.	Opdrachtnemer garandeert dat de door Inschrijver te leveren Devices inclusief Dienstverlening gedurende minstens vier (4) jaar van onveranderde goede kwaliteit zijn en blijven en dat de Devices en Dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving (in het kader van de veiligheid), Arbo, deugdelijkheid, doelmatigheid, taakgeschiktheid, afwerking, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
F3.	Opdrachtnemer levert alle aan de IT-hardware toebehorende technische handleidingen, gebruiks- en onderhoudsvoorschriften en technische specificatiebladen tegelijk met de aflevering van de IT-hardware, bij voorkeur digitaal.
F4.	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een aanspreekpunt (SPOC), deze persoon is bekend met Aanbestedende Dienst en denkt mee over het beste aanbod. De SPOC is communicatief vaardig, denkt in oplossingen, neemt de School mee in het proces, reageert vlot, houdt de School op de hoogte wanneer en waarom er vertraging is en kan ook goed omgaan met collega's die minder ICT-vaardig zijn.

NR. OMSCHRIJVING EIS

F5.	De Opdrachtnemer heeft een meldpunt ingericht waar Aanbestedende Dienst terecht kan op Werkdagen om vragen te stellen en inlichtingen in te winnen over leveringen, bestellingen en dergelijke.
F6.	De Opdrachtnemer adviseert en informeert Opdrachtgever gevraagd en ongevraagd (proactief) over ontwikkelingen in de markt die van invloed (zouden) kunnen zijn voor Aanbestedende Dienst voor wat betreft het onderwerp van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer heeft een (pro actieve) informatieplicht. Opdrachtnemer kondigt tijdig (minimaal 4 weken op voorhand) veranderingen in productlijnen aan, waarbij ook eventuele prijswijzigingen meegenomen worden. Indien de chipset en/of de hardwareconfiguratie verloopt en er komt een nieuw model, dan communiceert Opdrachtnemer hierover met de contactpersoon van Opdrachtgever.
F7.	De aangeboden IT-hardware dient afkomstig te zijn van de zakelijke lijn van de betreffende fabrikant, tenzij expliciet anders aangegeven. Het aanbieden en leveren van consumentenmodellen is niet toegestaan.
F8.	Beveiligingsupdates blijven tot vijf (5) jaar na aanschaf van een Device of Randapparatuur gegarandeerd.
F9.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever maken afspraken over de prijs gebaseerd op Inkoopprijs en een Opslagpercentage. Opdrachtgever wenst de mogelijkheid te hebben om te controleren of de Opdrachtnemer zich houdt aan de gemaakte afspraken. Opdrachtnemer zal daarom op eerste verzoek van Opdrachtgever de inkoopfactuur ter controle toe te sturen. Indien de aan Opdrachtgever gefactureerde bedragen (exclusief het Opslagpercentage) niet overeenkomen met de inkoopfactuur, dan betaalt Opdrachtnemer het verschil terug. Indien een verschil tussen het bedrag op de inkoopfactuur van de Opdrachtnemer en de aan Opdrachtgever in rekening gebrachte kosten (exclusief het Opslagpercentage) wordt geconstateerd, is dit voor Opdrachtgever een mogelijkheid om de Raamovereenkomst te ontbinden, zonder het recht van Opdrachtnemer op vergoeding van schade in welke vorm dan ook. Tevens heeft Opdrachtgever dan het recht om de bestelling kosteloos te annuleren, dan wel de ontvangen IT-hardware op kosten van de Opdrachtnemer te retourneren.
F10.	Opdrachtgever behoudt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te allen tijde zelf de regie en keuzevrijheid over de aanschaf van nieuwe IT-hardware. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij Opdrachtgever adviseert bij de aanschaf van IT-hardware. Dit betekent ook dat Opdrachtgever de mogelijkheid heeft om van de aangeboden modellen af te wijken. In een dergelijk geval zal de Opdrachtnemer een nieuw voorstel doen met de aangeboden Opslag – en of kortingspercentages.
F11.	Evaluatie over de Dienstverlening door Opdrachtnemer dient minimaal 1 x per jaar plaats te vinden. Tijdens deze evaluatie dient in ieder geval besproken te worden: de leverbetrouwbaarheid, nieuwe typen en modellen Devices en prijsstelling van Devices. Opdrachtnemer neemt het initiatief voor deze gesprekken.
F12.	Opdrachtnemer levert op eerste verzoek een rapportage op over: – het aantal leveringen en het aantal defecten / reparaties; – het aantal en de inhoud van de support calls bij de ingebruikname van de uitgeleverde Devices.
F13.	Bij end of life van aangeboden modellen / types Devices zorgt Opdrachtnemer voor een alternatief met minimaal dezelfde specificaties als uitgevraagd in deze Uitnodiging tot

NR. OMSCHRIJVING EIS

	Inschrijving. Dit alternatief mag niet meer dan 5% duurder dan wel € 50,- in prijs zijn dan het type waarmee de Opdrachtnemer heeft ingeschreven.
--	---

*Tabel 18: Specifieke SCOT eisen***NR. OMSCHRIJVING EIS**

SC1.	Chromebooks moeten zijn uitgerold in de huidige Google Workspace en gebruiksklaar worden opgeleverd. Stichting SCOT zorgt zelf voor de Google licenties om de chromebooks te kunnen koppelen.
SC2.	Voordat de bestelde Devices uitgeleverd worden, worden deze voorzien van een sticker die niet makkelijk kan worden verwijderd. De IT-beheerpartij van Opdrachtgever verzorgt de nummering op deze stickers.

*Tabel 19: Eisen aan de logistiek***NR. OMSCHRIJVING EIS**

L1.	In overleg met Opdrachtgever moet de Opdrachtnemer in staat zijn deellieferingen op verschillende Locaties binnen één project uit te voeren.
L2.	Opdrachtgever zal voor de initiële levering en per Nadere Overeenkomst de Locatie van aflevering specificeren.
L3.	De IT-hardware dient gereed voor het eerste gebruik (zie definitie van Dienstverlening) op de door (de IT-beheerpartij van) Opdrachtgever aangegeven adressen van Locaties van Opdrachtgever afgeleverd te worden. Voor SCOT kan dit ook betekenen dat het op locatie van de IT-beheerpartij wordt afgeleverd. De levering gebeurt buiten de schoolvakanties, tenzij anders aangegeven.
L4.	Partijen komen voor iedere bestelling een levertermijn overeen. Bij niet nakoming van verplichting aangaande deze levertijd door Opdrachtnemer zal Opdrachtgever eerst een ingebrekestelling sturen, met daarin een redelijke termijn om haar verplichting ten aanzien van de levering alsnog na te komen. De in de ingebrekestelling opgenomen termijn voor levering is een fatale termijn. Dit is enkel anders indien er sprake is van overmacht. Zie hiervoor ook de betreffende artikelen in de Overeenkomst.
L5.	Van ieder eerste model/ type Device dat Opdrachtgever wenst te gaan bestellen ontvangt zij een exemplaar om te bezien of deze daadwerkelijk geschikt is voor het gebruik binnen SCOT of OPOHvT (hierbij valt te denken aan plaatsing in de leeromgeving, werking van de essentiële applicaties waaronder de Leer- en Werkomgeving, aansluiting op de AV-middelen enzovoorts). Bij ongeschiktheid kan het Device worden geretourneerd en worden de kosten voor het Device volledig gecrediteerd en de bestelling kosteloos worden geannuleerd. De Opdrachtnemer komt in een dergelijk geval met een alternatief.
L6.	De inkooporder wordt altijd schriftelijk (ook per mail) verzonden. Telefonisch geplaatste orders mogen niet worden geaccepteerd.
L7.	Bestellingen hebben geen minimale ordergrootte en geen kleine ordertoeslag.
L8.	Opdrachtgever krijgt voor elke ingebrachte bestelling een uniek bestelnummer. Middels dit bestelnummer kan Opdrachtgever bovenscholts op elk gewenst tijdstip de status van de bestelling volgen in een track&trace-systeem van Opdrachtnemer.
L9.	Alle leveringen (in Nederland) geschieden op basis van incoterms 2020: DDP.

NR. OMSCHRIJVING EIS

L10.	Indien een door Opdrachtgever gewenst en of besteld Device niet door Opdrachtnemer te leveren zijn binnen een redelijk te stellen of gestelde termijn en Opdrachtgever kan hetzelfde Device elders wel binnen de gestelde termijn verkrijgen, dan is zij gerechtigd de bestelling bij Opdrachtnemer kosteloos te annuleren en het Device elders te betrekken. Opdrachtgever is gerechtigd het verschil in prijs te verhalen op Opdrachtnemer. Zie ook eis A5. Het betreft hier uitsluitend Devices die niet of niet tijdig geleverd en niet de complete bestelling, tenzij de niet te leveren producten onlosmakelijk zijn verbonden met de al wel geleverde producten. Met onlosmakelijk verbonden bedoelt Aanbestedende Dienst in dit geval dat de geleverde producten niet werken zonder de niet geleverde producten.
L11.	Nadat een Device is afgeschreven (end-of-life, zulks te bepalen door Opdrachtgever), dient Opdrachtnemer op verzoek het afgeschreven Device terug te nemen en zorg te dragen voor het op een milieuvriendelijke wijze verwerken in het afvalproces, tenzij anders overeengekomen.
L12.	Bij retourneren van een Device worden alle gegevens op dit Device door Opdrachtnemer gewist. Als bewijs hiervan levert Opdrachtnemer binnen 14 dagen na terugname een certificaat waaruit blijkt dat de harde schijf daadwerkelijk gewist is. De kosten voor dit "wipen" komen in zijn geheel voor rekening van de Opdrachtnemer.

Tabel 20: Eisen aan garanties

NR. OMSCHRIJVING EIS

G1.	Opdrachtnemer garandeert een ongestoorde werking van de geleverde IT-hardware. Indien onverhoopt toch een storing optreedt en hierbij aanspraak kan worden gemaakt op garantie neemt de Opdrachtnemer alle werkzaamheden op zich totdat de klacht, voor zover deze onder de garantie valt, is opgelost. Daarbij wordt Opdrachtgever bij iedere stap op de hoogte gebracht van de vorderingen, dan wel vertragingen in het proces.
G2.	Inschrijver garandeert Devices te leveren met een minimale fabrieksgarantie van één (1) jaar op basis van carry-in, waarbij de maximaal toelaatbare termijn voor reparatie binnen de garantietermijn tien (10) Werkdagen is. Dit betreft garantie zonder enige bijkomende kosten zoals arbeids-, reis- en voorrijdkosten en kosten voor vervangende onderdelen. De garantieperiode gaat in op het moment van aflevering op Locatie. Deze garantie is geen verzekering tegen vandalisme. Voor deze standaard fabrieksgarantie worden geen kosten gerekend.
G3.	Inschrijver biedt op de aangeboden IT-hardware in ieder geval de volgende aanvullende garantiemogelijkheden: – Standaard fabrieksgarantie (minimaal 1 jaar); – 2 jaar carry-in garantie onder dezelfde diensten en voorwaarden; – Next Business Day on site garantie (met verschillende looptijden); – Pickup and Return garantie (met verschillende looptijden en waarbij de maximaal toelaatbare termijn voor reparatie binnen de garantietermijn 10 Werkdagen is). Opdrachtgever bepaalt per bestelling en per Device of, en zo ja, welke aanvullende garantievorm afgenomen wordt.

NR. OMSCHRIJVING EIS

G4.	Voor de standaard fabrieksgarantie worden geen kosten gerekend. De kosten voor de andere garantievormen (Pickup and Return en Next Business Day on site) worden als volgt in rekening gebracht: (Inkoopprijs x Opslagmarge) + kosten garantie = totaalbedrag voor het betreffende Device.
G5.	Garantie gaat in bij levering van de goederen. De kosten voor elke vorm van garantie zijn inclusief voorrijkosten en verbruiksmateriaal. De garantieafwikkeling door Opdrachtnemer wordt per zaak verricht door een en dezelfde persoon bij de Opdrachtnemer. Deze hoeft het Device niet zelf te repareren maar fungeert wel als enig aanspreekpunt voor Opdrachtgever in zake de betreffende garantieafhandeling.
G6.	Opdrachtnemer haalt het defecte Device zelf op (bij Pickup and Return) of repareert deze ter plaatse (bij Next Business Day on site).
G7.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het Device uiterlijk binnen maximaal tien (10) Werkdagen volledig gerepareerd weer terug is bij Opdrachtgever (bij Pickup and Return en standaard fabrieksgarantie).
G8.	Er worden tijdens de garantieperiode geen onderzoekskosten in rekening gebracht, tenzij er sprake van is dat het defect niet onder de garantievoorwaarden valt.
G9.	Als reparatie van een Device niet onder de garantievoorwaarden valt, ontvangt Opdrachtgever vooraf een prijsopgave van de te verwachten reparatiekosten. Opdrachtgever besluit pas op basis van deze prijsopgave of zij de reparatie door Opdrachtnemer laat uitvoeren. Opdrachtnemer geeft tevens advies over reparatie of vervanging.
G10.	Onderzoekskosten kunnen uitsluitend in rekening worden gebracht als de garantie verlopen is, mits deze vooraf bekend worden gemaakt en redelijk en reëel zijn.
G11.	Binnen maximaal twintig (20) Werkdagen na levering wordt door Opdrachtgever een DOA test uitgevoerd, tenzij anders met de Opdrachtnemer overeengekomen. Indien de geleverde IT-hardware storingen vertoont, in het geheel niet functioneert, componenten ontbreken of niet voldoen aan de specificaties wordt dit beschouwd als DOA. Opdrachtgever zal dit binnen maximaal twintig (20) Werkdagen na levering aan Opdrachtnemer melden. Opdrachtgever zal zich tot het uiterste inspannen om de eerdergenoemde termijn te beperken tot vijftien (15) Werkdagen. In geval van DOA wordt de betreffende IT-hardware kosteloos vervangen door Opdrachtnemer. Vervanging vindt plaats binnen maximaal drie (3) Werkdagen (eventueel middels een tijdelijk gelijkwaardig Device) na melding door Opdrachtgever .

*Tabel 21: Eisen aan IT-hardware (algemeen)***NR. OMSCHRIJVING EIS**

A1.	Van elk aangeboden product toont Inschrijver aan dat deze voldoet aan de gevraagde (technische) specificaties. Dit gebeurt door vermelding van de naam en type van het product vergezeld van een informatieblad met daarop de specificaties van het product.
A2.	De te leveren IT-hardware is afkomstig van één van de A-merk leveranciers uit het leaderquadrant van het zogenaamde Magic Quadrant for Global Enterprise Desktops and Notebooks van Gartner. Dit betreft de merken Dell, HP, Fujitsu en Lenovo, aangevuld met Microsoft Surface. Daarnaast is de Opdrachtnemer geautoriseerd reseller of distributeur van tenminste één van deze merken.

NR. OMSCHRIJVING EIS

A3.	De te leveren IT-hardware moet inclusief IT-hardware gerelateerde Systeemprogrammatuur waaronder firmware of microcode worden geleverd.
A4.	Inschrijver levert aan Aanbestedende Dienst uitsluitend fabrieksnieuwe IT-hardware bestemd voor de Nederlandse markt en vallend onder de Nederlandse garantie van de fabrikant, niet afkomstig uit grijze import. Inschrijver garandeert dat IT-hardware in de bestelde configuraties nieuw gefabriceerd is en is samengesteld uit deugdelijke nieuwe onderdelen.
A5.	De nalevergarantie van de door Inschrijver aangeboden Devices bedraagt minimaal vier (4) maanden te rekenen vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Voor Devices die via een Nadere Overeenkomst worden besteld geldt een nalevergarantie van drie (3) maanden. Deze nalevergarantie dient te worden gezien in het licht van redelijkheid en billijkheid. Indien een producent de productie van een Device heeft gestaakt, dan zal Aanbestedende Dienst niet van Opdrachtnemer verlangen dat zij deze alsnog levert. Aan de andere kant dient Opdrachtnemer in zijn aanbieding rekening te houden met de levenscyclus van de aangeboden Devices. Indien zij kennis heeft van "end-of-life" van een Device of dat deze het einde nadert, dan biedt zij dit Device alleen aan met de waarschuwing dat deze niet lang naleverbaar zal zijn. Daarbij wordt verwacht van Opdrachtnemer dat zij ook tijdig over deze kennis kan beschikken vanwege haar contacten met de producent en de kennis van de markt. Zie ook eis L10.
A6.	Een vervanger van een Device dat end-of-life is wordt eerst aangeboden als beschreven in eis L5.
A7.	Al het door Opdrachtnemer in te zetten personeel verstaat en beheerst de Nederlandse taal.

*Tabel 22: Eisen aan Servicedesk***NR. OMSCHRIJVING EIS**

S1.	De Servicedesk is geopend en bereikbaar voor ondersteuning op Werkdagen.
S2.	De Servicedesk van Opdrachtnemer is tijdens openingstijden permanent bezet met gekwalificeerd, communicatief vaardig personeel.
S3.	Contact met de Servicedesk vindt plaats via een select aantal personen van Aanbestedende Dienst (na gunning tussen Partijen nader te overleggen per Locatie).
S4.	De Servicedesk is bereikbaar per telefoon en per e-mail. Meldingen buiten openingstijden worden bij aanvang van de eerstvolgende Werkdag in behandeling genomen.
S5.	De Servicedesk biedt telefonische ondersteuning bij problemen aan de Gebruiker bij eerste ingebruikname.
S6.	De Servicedesk lost storingen op die zich voordoen in de garantietermijn aan de door Opdrachtnemer geleverde hardware, met een responsetijd binnen acht (8) uur na melding. Voor overige storingen geldt een responsetijd van twee (2) Werkdagen.

NR. OMSCHRIJVING EIS

S7.	Klachten worden toegewezen aan een vaste contactpersoon. Deze persoon is en blijft verantwoordelijk en aanspreekpunt voor de behandeling van de Klacht gedurende tot deze met instemming van Aanbestedende Dienst is afgerond. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de Klacht. Een Klacht wordt uiterlijk binnen drie (3) Werkdagen in behandeling genomen. Een Klacht is binnen tien (10) Werkdagen (na dat de melding is verstuurd) afgerond, tenzij de klager schriftelijk heeft ingestemd met verlenging van de behandeling van de Klacht.
------------	--

Tabel 23: Commerciële eisen

NR. OMSCHRIJVING EIS

C1.	De Opdrachtnemer geeft op het prijzenblad alle kosten op voor alle werkzaamheden die nodig zijn voor het verwezenlijken dan wel het uitvoeren van de taken uit de scope van de Uitnodiging tot Inschrijving (met name zoals beschreven in hoofdstuk 0). Tevens zijn hierin alle kosten opgenomen om te kunnen voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen (5) en de opgegeven antwoorden op de casevragen (zie § 3.11).
C2.	De Opslagpercentages uit het prijzenblad van de Opdrachtnemer zijn van toepassing op alle vergelijkbare IT-hardware, die onder de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten worden afgenomen. Ook de Dienstverlening is onderdeel van het Opslagpercentage. Hiervoor kunnen dus geen additionele kosten in rekening worden gebracht, tenzij expliciet schriftelijk anders overeengekomen.
C3.	Het Opslagpercentage uit het prijzenblad van de Opdrachtnemer staat vast voor de totale looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief optiejaren.
C4.	Het door Opdrachtnemer op te geven Opslagpercentage dient minimaal 2,0% te zijn. Een Inschrijving met een Opslagpercentage lager dan 2,0% leidt tot het ter zijde leggen (uitsluiting) van de Inschrijving.
C5.	Prijswijzigingen ten gevolge van wetswijzigingen c.q. wettelijke afdrachten kunnen pas na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
C6.	De opgegeven prijzen en Opslagpercentages zijn inclusief: – Fabrieksgarantie – Levering van IT-hardware op alle Locaties van Aanbestedende Dienst (Incoterms DDP), gebruiksklaar (een en ander zoals beschreven in het begrip Dienstverlening); – Alle kosten om de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen én de door Inschrijver gegevens antwoorden op de casevragen; – Personele kosten; – Kleine ordertoeslagen en of administratiekosten; – Bestelsysteem (of daarvoor benodigde software en updates); – Eventuele opleidings- en trainingskosten van het personeel van Opdrachtnemer; – Overheadkosten; – Urenverantwoording; – Reis- en verblijfskosten; – Alle overige kosten met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
C7.	Op verzoek levert Opdrachtnemer uitsluitend digitale facturen aan.

NR. OMSCHRIJVING EIS

C8.	De prijzen, tarieven en kosten dienen marktconform, logisch opgebouwd, reëel en realistisch te zijn en het is de Inschrijver niet toegestaan (op straffe van het terzijde leggen van de Inschrijving) manipulatief in te schrijven. Negatieve tarieven zijn niet toegestaan.
C9.	De door Opdrachtnemer te hanteren prijzen zijn reëel en waar te maken. Van nieuwe prijzen of aanbiedingen van de Opdrachtnemer kan deze marktconformiteit op ieder gewenst moment door Aanbestedende Dienst worden getoetst. Hierbij dient Aanbestedende Dienst zich te baseren op de prijs en marktontwikkeling van derden die in redelijkheid en billijkheid kunnen worden aangemerkt als bedrijven die gelijkwaardige producten (onder dezelfde voorwaarden) en diensten levert als Opdrachtnemer. Indien blijkt dat er een significante afwijking (>5%) wordt geconstateerd, treden Partijen hierover in overleg. Mocht dit overleg niet leiden tot consensus over de nieuwe prijs van Opdrachtnemer, dan heeft Aanbestedende Dienst het recht de Raamovereenkomst te ontbinden, dan wel de producten elders te bestellen.

Tabel 24: Overige eisen

NR. OMSCHRIJVING EIS

O1.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle door hem in te zetten medewerkers voldoende opgeleid en geïnstrueerd zijn en blijven om de werkzaamheden uit te voeren.
O2.	Opdrachtnemer wijst in overleg met Aanbestedende Dienst een vaste medewerker aan voor zowel SCOT als OPOHvT welke het primair aanspreekpunt is voor tactische en strategische zaken en bij escalatie als het om operationele zaken gaat.
O3.	Inschrijver dient door middel van een informatieblad aan te tonen aan de eisen t.a.v. laptops, chromebooks en leerlingenlaptop te voldoen. Indien er meerdere opties zijn voor hetzelfde Device op het informatieblad staan, dient Inschrijver door middel van markering aan te tonen welke specificaties tot de aangeboden Device behoren.

Tabel 25: Eisen t.a.v. laptops SCOT

NR. ONDERDEEL

OMSCHRIJVING EIS LAPTOP

SLT1.	Processor	Minimaal 13^e generatie processor of betreffende specificaties vergelijkbaar Een CPU met een CPU Mark score van minimaal 14.500 https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php
SLT2.	Beeldscherm	15.6 inch – Full HD (resolutie: 1920x1080) non-touch / antiglans
SLT3.	Toetsenbord	QWERTY
SLT4.	Intern geheugen	Vanaf 16GB
SLT5.	Harde schijf	Vanaf 256GB NVMe-SSD
SLT6.	Wi-Fi-kaart	Wi-Fi 6 (maar ook nog geschikt voor probleemloos gebruik op Wi-Fi 5)
SLT7.	Externe I/O poorten	HDMI-out versie 2.1, audio aansluiting, 10Gbps minimaal

NR.	ONDERDEEL	OMSCHRIJVING EIS LAPTOP
SLT8.	USB	1 x USB-C 3.2 met power delivery voor het opladen en displayondersteuning en 2 x USB 3.2
SLT9.	Webcam	Ja, minimaal 720p of hoger, met schuifje voor het afdekken van de camera
SLT10.	Windows licentie	Windows 11 Pro of acadamic
SLT11.	Inclusief accu + lader (inclusief netsnoer)	Accupakket geschikt voor minimaal 8 uur gebruik
SLT12.	Intune compatibel	Ja
SLT13.	TPM	TPM 2.0
SLT14.	Garantie	1 jaar standaard fabrieksgarantie
SLT15.	Netwerkaart	1GBPS NIC
SLT16.	Netwerkaansluiting	RJ45
SLT17.	Bluetooth	5.0 of hoger

Tabel 26: Eisen t.a.v. Chromebooks SCOT

NR.	OMSCHRIJVING EIS CHROMEBOOKS	
CB1.	Chromebooks worden uitgeleverd op basis van zero touch enrollment. Mogelijkheid om tegen een meerprijs van maximaal € 34,- exclusief BTW de licentie “Chrome Education Upgrade” mee te leveren.	
CB2.	De Chromebooks worden geleverd met touch beeldscherm. De overige specificaties voldoen minimaal aan navolgende eisen.	
CB3.	Chromebooks zijn geschikt voor gebruik in een afsluitbare oplaadkar.	
NR.	ONDERDEEL	OMSCHRIJVING EIS CHROMEBOOK
CB4.	Processor	Een CPU met een CPU Mark score van minimaal 3,000 en minimaal 2 cores, volgens onderstaande link https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php
CB5.	Beeldscherm	11.6 inch – Touch WXGA Wide (resolutie: 1366x768) verhouding 16:9 Mat / antiglans / minimaal 135dpi / LCD – IPS/TN/VA
CB6.	Toetsenbord	QWERTY, zachte aanslag en vloeistofbestendig
CB7.	Intern geheugen	Vanaf 4GB
CB8.	Harde schijf	Vanaf 32GB SSD / eMMC
CB9.	Videokaart	Geschikt voor gamefication (Minecraft/3D) en het afspelen van YouTube filmpjes in meest voorkomende resoluties
CB10.	Interne microfoon	Ja
CB11.	Speakers	2 geïntegreerd
CB12.	Touchpad	2 knops
CB13.	Wi-Fi-kaart	Wi-Fi 6 Zowel 2,4 Ghz als 5 Ghz (maar ook nog geschikt voor probleemloos gebruik op Wi-Fi 5)

NR. OMSCHRIJVING EIS CHROMEBOOKS

CB14.	Externe I/O poorten	Audio (jack 3,5mm) uit + microfoon in
CB15.	USB	1 x USB C 3.2 met power delivery, 2 x USB 3.0
CB16.	Webcam	Ja, minimaal 720p of hoger, met schuifje voor het afdekken van de camera
CB17.	Bluetooth	Minimaal 5.0
CB18.	Chrome OS	Ja
CB19.	Inclusief accu + lader (inclusief netsnoer)	Ja, minimale accucapaciteit 38Wh (USB-C) en 1 x USB-C met power delivery voor het opladen
CB20.	AUE	Minimaal zes (6) jaar tussen datum van levering en de Auto Update Expiration.
CB21.	Behuizing	Goede bescherming tegen vallen of stoten want deze apparaten worden door leerlingen gebruikt, kortom kidsproof.
CB22.	Garantie	1 jaar standaard fabrieksgarantie
CB23.	Kleur	Zwart of zilver
CB24.	Gewicht	≤ 1.400 gram

Tabel 27: Eisen t.a.v. Dockingstations

NR. OMSCHRIJVING EIS

DS1.	Dockingstation dient compatibel te zijn met de aangeboden laptop en besturingssysteem.
DS2.	Dockingstation kan worden aangesloten en verwijderd zonder het systeem opnieuw op te starten.
DS3.	Dockingstation heeft één vaste USB-C output kabel die aangesloten kan worden op het aangeboden device
DS4.	USB-C output kabel moet video en geluid transmitteren, een oplaadfunctie bevatten (tot 100Watt) en dataoverdracht (touch/audiovisuele middelen) ondersteunen.

NR. ONDERDEEL

OMSCHRIJVING EIS DOCKINGSTATION

DS5.	Oplaadfunctie	Tot 100Watt
DS6.	Input poorten	1x RJ45 aansluiting 2x USB 3.0 of hoger 1x HDMI 2.0 of hoger (moet compatibel zijn met 4K@60HZ) 1x Displaypoort 1.4 (moet compatibel zijn met 4k@60HZ) 1x 230 voedingskabel Europese aansluiting
DS7.	Garantie	1 jaar standaard fabrieksgarantie

Tabel 28: Eisen t.a.v. laptops OPOHvT

NR.	ONDERDEEL	OMSCHRIJVING EIS LAPTOP
OLT1.	Processor	Een CPU met een CPU Mark score van minimaal 5.500, volgens onderstaande link https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php Minimaal 12 ^e generatie
OLT2.	Beeldscherm	14 inch
OLT3.	Toetsenbord	QWERTY
OLT4.	Intern geheugen	Vanaf 16GB
OLT5.	Harde schijf	512GB NVMe-SSD
OLT6.	Wi-Fi-kaart	Wi-Fi 6 (maar ook nog geschikt voor probleemloos gebruik op Wi-Fi 5)
OLT7.	Externe I/O poorten	HDMI-out, audio aansluiting, 10Gbps minimaal
OLT8.	USB	1 x USB-C 3.1 met power delivery voor het opladen en 3 x USB 3.2
OLT9.	Webcam	Ja, minimaal 720p of hoger, met schuifje voor het afdekken van de camera
OLT10.	Windows licentie	Windows 11
OLT11.	Accu + lader USB-C (inclusief netsnoer)	Accupakket geschikt voor minimaal 8 uur gebruik
OLT12.	Intune compatibel	Ja
OLT13.	TPM	Hardware TPM 2.0 Chip
OLT14.	Garantie	1 jaar standaard fabrieksgarantie
OLT15.	Netwerkkkaart	1GBPS NIC
OLT16.	Netwerkaansluiting	RJ45
OLT17.	Bluetooth	4.0 of hoger

Tabel 29: Eisen t.a.v. leerlingen laptops OPOHvT

NR.	ONDERDEEL	OMSCHRIJVING EIS LEERLINGEN LAPTOP
LLT1.	Processor	Een CPU met een CPU Mark score van minimaal 3.500 volgens onderstaande link https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php Minimaal 12 ^e generatie
LLT2.	Beeldscherm	11,6 inch HD (1366x768)
LLT3.	Toetsenbord	QWERTY
LLT4.	Intern geheugen	Vanaf 8 GB
LLT5.	Harde schijf	128GB SSD NVME

NR.	ONDERDEEL	OMSCHRIJVING EIS LEERLINGEN LAPTOP
LLT6.	Wi-Fi-kaart	Wi-Fi 6
LLT7.	Externe I/O poorten	HDMI, audio aansluiting
LLT8.	USB	1 x USB-C 3.1 met power delivery voor het opladen van de laptop en 2 x USB 3.2
LLT9.	Webcam	Ja, minimaal 720p of hoger, met schuifje voor het afdekken van de camera
LLT10.	Windows licentie	Windows 11
LLT11.	Accu + lader USB-C (inclusief netsnoer)	Accupakket geschikt voor 8 uur gebruik. USB-C oplader standaard (45W minimaal)
LLT12.	Intune compatibel	Ja
LLT13.	Behuizing	Zwart, zilver(grijs) of metaal
LLT14.	TPM	Hardware TPM 2.0 chip
LLT15.	Bluetooth	4.0 of hoger
LLT16.	Garantie	1 jaar standaard fabrieksgarantie

Instemming eis op TenderNed

Door in te stemmen met de overeenkomstige eis in TenderNed verklaart Inschrijver dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met het Programma van Eisen en het daarin gestelde.

Checklist

OMSCHRIJVING	TOELICHTING	VORMVEREISTE	TE ACCORDEREN EIS OP TENDERED	BEWIJSSTUK
BEGELEIDEND SCHRIJVEN BIJ INSCHRIJVING	n.v.t.	Volgens format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	§ 3.7.1. en 4.3.iii.	Volgens Bijlage 01 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING COMBINATIE	§ 3.5.1 en 3.5.2	Volgens Bijlage 01 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING ONDERAANNEMING	§ 3.5.3	Volgens Bijlage 01 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID	Tabel 7	n.v.t.	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Geldige verklaring continuïteitsparagraaf ingevuld <i>(na voorlopige gunning)</i>
VERZEKERING	Tabel 7	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
KWALITEITSBORGINGSYSTEEM	Tabel 7	n.v.t.	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Geen
KERNCOMPETENTIES	Tabel 7	Volgens Bijlage 02 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Kerncompetenties	Bijlage 02 compleet ingevuld toevoegen
PROGRAMMA VAN EISEN	Hoofdstuk 5	n.v.t.	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Geen
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	Bijlage 05	n.v.t.	Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden SCOT	Geen
PRIJZENBLAD	§ 3.6.3.	Volgens Bijlage 03 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	Bijlage 03 compleet ingevuld toevoegen
CONCEPT RAAMOVEREENKOMST EN WACHTKAMEROVEREENKOMST	Bijlage 04	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst	Geen

BEANTWOORDING OPEN VRAGEN	Tabel 11	Volgens Tabel 11	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Beantwoording in WORD-format
INFORMATIEBLADEN (GEMARKEERD)	Eis A1	Volgens format Inschrijver	n.v.t.	Informatieblad(en)

Bijlage 01. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is online beschikbaar via TenderNed of als pdf-document in aanbestedingsstukken. Zie voor informatie ook Tabel 6 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Bijlage 02. Kerncompetenties

REFERENTIE 1	TOELICHTING
NAAM REFERENT	
BRANCHE VAN REFERENT	
VESTIGINGSPLAATS	
MET DEZE REFERENTIE DIENT DE INSCHRIJVER AAN TE TONEN DAT ZIJ LEVERANTIES VAN IT-HARDWARE HEEFT VERZORGD VOOR EEN INSTELLING IN HET PRIMAIR OF VOORTGEZET ONDERWIJS MET MEER DAN 1.000 LEERLINGEN.	
CONTACTPERSOON	
TELEFOONNUMMER CONTACTPERSOON	
E-MAILADRES CONTACTPERSOON	
LOOPTIJD EN START VAN DE RAAMOVEREENKOMST	
WAARDE VAN DE OPDRACHT	JAAR: JAAR: € €
BEKNOPT BESCHRIJVING VAN DE INHOUD VAN DE RAAMOVEREENKOMST (OPDRACHT).	

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 03. Prijzenblad

Voor een nadere toelichting op dit criterium zie het Programma van Eisen (commerciële eisen) en § 3.6.3.

Het prijzenblad dient door de Inschrijver ingevuld te worden en bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

Deze Bijlage wordt als Exceldocument meegeleverd. Let op: het prijzenblad heeft meerdere tabbladen. Op het tabblad Toelichting vindt de Inschrijver praktische informatie en randvoorwaarden over het invullen van het prijzenblad. Wij adviseren Inschrijvers deze toelichting aandachtig te lezen voordat wordt begonnen met invullen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 04. Concept Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst is separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 05. Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van stichting SCOT, zijn van toepassing op de Raamovereenkomst. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 06. Wachtkamerovereenkomst

De Wachtkamerovereenkomst is separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 07. Locaties

Tabel 30: Locaties SCOT

NR.	LOCATIES	ADRES	POSTCODE	PLAATS	# LEERLINGEN
1.	De Bron	Molenstraat 2	7671 KB	Vriezenveen	78
2.	De Fontein Hoofdweg	Hoofdweg 56	7676 AG	Westerhaar	152
3.	De Fontein Oranjestraat	Oranjestraat 2C	7676 AG	Westerhaar	149
4.	De Marliaantjes	Hammerweg 8	7447 SM	Hellendoorn	49
5.	De Maten	Broekmaten 6	7683 XH	Den Ham	170
6.	De Pölle	Oude Hoevenweg 97	7671 PH	Vriezenveen	65
7.	De Regenboog	De Leeuwerik 1	7671 ZX	Vriezenveen	125
8.	De Sleutel	Stobbelaan 61	7681 ZN	Vroomshoop	104
9.	De Smithoek	Roelofsbrink 12	7683 CK	Den Ham	219
10.	De Tweeklank (Alberdastraat)	Albardastraat 35	7611 BE	Aadorp	116
11.	Eltheto	Schoolstraat 9	7671 GG	Vriezenveen	260
12.	Rehoboth	Buitenlandweg 1	7671 RK	Vriezenveen	114
13.	Shalom (hoofdlocatie)	Zicht 2	7671 ND	Vriezenveen	256
	Shalom (nevenlocatie)	Koningshof 4	7672 GE	Vriezenveen	
14.	Bestuurskantoor	Schoolstraat 5	7671 GG	Vriezenveen	

Tabel 31: Locaties OPOHvT

NR.	LOCATIES	ADRES	POSTCODE	PLAATS	# LEERLINGEN
1.	Obs Azelo	Secretaris Engelbertinkstraat 16	7495 TW	Ambt Delden	47
2.	Obs Brookschole	Larenseweg 44	7475 PW	Markelo	49
3.	Obs de Boomhut	Kievitstraat 67	7471 EL	Goor	215
4.	Obs de Zwaluw	Koekoekslaan 2A	7475 CN	Markelo	239
5.	Obs Stedeke	Kuimgaarden 15	7478 AN	Diepenheim	168
6.	Obs Stokkum	Stokkumerweg 40	7475 MV	Markelo	42
7.	Obs Wiene	Tankinksweg 4	7495 RL	Ambt Delden	55
8.	Ods 't Gijmink	Lindelaan 70b	7471 KD	Goor	134
9.	Ods Elserike	Herikerweg 36	7475 TT	Markelo	76
10.	Bestuurskantoor OPO Hof van Twente	Bunschotenstraat 14	7471 CZ	Goor	