

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding ICT hardware

Aanbestedende dienst: Lowys Porquin Stichting (LPS)
Opgesteld door: Lowys Porquin Stichting & Inkada Inkoop & Advies
Datum: 23 augustus 2024
Versie: Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding ICT hardware van Lowys Porquin Stichting (hierna te noemen: LPS). In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	6
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	12
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij	12
2.14	Gestanddoening.....	13
2.15	Klachten	13
2.16	Bijlagen.....	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	21
4.3	Prijs.....	22
4.4	Varianten.....	23
5.	Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	24
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	24
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	24
5.4	Beoordeling van de prijs	25
5.5	Rangschikking.....	26
6.	Vervolg.....	27

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst



VOOR ONDERWIJS EN KINDEROPVANG

Ieder kind heeft recht op een goede, veilige en gezonde leer- en ontwikkelomgeving. Hierbij horen structuur, regels en controle, maar ook de vrijheid om zichzelf te zijn, de wereld te ontdekken en de ruimte om fouten te maken. Juist door deze vrijheid kunnen kinderen hun talenten, vaardigheden en zelfvertrouwen ontplooiën, om uit te groeien tot gelukkige, sociale mensen.

Met dit gemeenschappelijke doel voor ogen, verenigt de LPS 36 scholen en kinderopvanglocaties. Door actieve samenwerking tussen deze entiteiten maken we het mogelijk om een vloeiende leer- en ontwikkellijn uit te zetten voor kinderen van 0 tot en met 12 jaar.

Waar komt de naam Lowys Porquin vandaan?

Onze stichting is vernoemd naar Lowys Porquin (spreek uit: *Lowies Porkwien*), een van oorsprong Italiaanse pedagoog, die van 1566 tot 1573 in Bergen op Zoom woonde en werkte. Porquin, een man van eenvoudige komaf, schreef het pedagogisch werk 'Den Uutersten Wille', dat nog decennialang populair was als leerboek in het onderwijs. Hij liet hiermee zien hoe kinderen, door hen kennis en vaardigheden aan te leren, uitgroeien tot sociale en gelukkige mensen.

Hoewel de wereld en de maatschappij immense veranderingen hebben doorgemaakt sinds de zestiende eeuw, is een gemoderniseerde versie van Porquin's visie nog steeds relevant en verweven met die van LPS.

Samen één door verscheidenheid

Kinderen zijn de toekomst. Bij LPS zien we hen daarom niet als een optelsom van hun kennis, vaardigheden en prestaties, maar als toekomstige gezonde, sociale en gelukkige mensen die actief onderdeel uitmaken van de samenleving. Ieder kind is uniek en mag zijn of haar eigen identiteit ontdekken en ontwikkelen, zolang dit gebeurt met respect, vertrouwen en waardering naar elkaar. Deze visie wordt ondersteund door de **31 scholen**, die binnen de LPS verenigd zijn. Samen zorgen we voor betekenisvol en passend onderwijs.

Meer over LPS Onderwijs

LPS Kinderopvang; Spelenderwijs worden wie je bent

Elk kind heeft zijn of haar eigen talenten, vaardigheden en karakter, hoe jong ze ook zijn. Deze kwaliteiten ontwikkelen ze door te ontdekken, op onderzoek uit te gaan en te beleven. Bij LPS Kinderopvang bieden we kinderen die ruimte, om in een vertrouwde maar uitdagende omgeving spelenderwijs te leren en te worden wie ze zijn. Onze gewaardeerde medewerkers zetten zich hiervoor iedere dag met hart en ziel in op onze peuteropvang, buitenschoolse opvang en kinderdagopvanglocaties.

Meer informatie kunt u vinden op: www.lowysporquin.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het leveren van eindgebruiker ICT hardware en toebehoren (laptops, desktops en monitoren et cetera) ten behoeve van de medewerkers en leerlingen van Opdrachtgever.
- Het leveren van Apple iPads, iPhones en mogelijk andere Apple devices ten behoeve van de medewerkers en/of leerlingen van Opdrachtgever en het opnemen van de iPads in de Apple School Manager en het afhandelen van de garantie indien daar aanleiding toe is.
- Het afhandelen van garantie en het verlenen van service op eindgebruikers hardware.
- Het optioneel uitpakken, plaatsen, labelen en registreren van eindgebruikers ICT hardware.
- Het leveren, installeren en configureren van netwerkapparatuur, waaronder firewalls en switches.

Opdrachtgever voert zelf het overige netwerkbeheer uit. Optioneel wil Opdrachtgever hierin gebruikmaken van de hulp en kennis van Opdrachtnemer.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het aangaan van een partnerschap met een leverancier die tijdig en correct kan voorzien in eindgebruikers ICT hardware en toebehoren uit de afgesproken categorieën. Binnen dit partnerschap denkt Opdrachtnemer proactief mee met Opdrachtgever en adviseert zij over de hardware en mogelijk het netwerkbeheer.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

Opdrachtgever heeft momenteel 7.000 devices in gebruik en besteld jaarlijks gemiddeld 1.000 nieuwe laptops voor haar leerlingen en medewerkers. De maximale waarde van de overeenkomst wordt gesteld op € 5.000.000,- inclusief btw. De omvang van de opdracht is zo nauwkeuring mogelijk bepaald, maar dusdanig ingesteld dat Opdrachtgever de ruimte heeft om meer hardware aan te schaffen, mocht dat nodig zijn. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het merkonafhankelijk adviseren over, en leveren van MS Windows apparatuur met een waarde van € 75.000,- inclusief btw aan een onderwijsorganisatie binnen één jaar.
- Ervaring met het leveren van ten minste 180 stuks Apple iPads aan een onderwijsorganisatie binnen één jaar.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft ICT hardware voor eindgebruikers en optioneel ondersteuning in netwerkbeheer. De reden daarvoor is dat Opdrachtgever het aantal Opdrachtnemers wil beperken om op die manier te kunnen investeren in partnerschap. Opdrachtgever benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimumeisen beperkt zijn.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met één partij, met een looptijd van vier jaar. Er is gekozen voor een raamovereenkomst, omdat de afname van hardware voor de komende jaren niet te voorspellen is door Opdrachtgever.

De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 30 november 2028 of indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in Artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 1.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 3.000.000,- per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening tweemaal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Prijs bij bestelling, 100% van de prijzen in conform afspraak;
- Levertijd op bestellingen, 96% conform afspraak bij bestelling;
- Factureren juiste prijs, 100% van de facturen is conform bestelling;
- Tijdige opvolging bij klachten, reparatie of vervanging, 95% conform eisen;
- Tevredenheid van contactpersonen. De contactpersonen van Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - de beschikbaarheid;
 - de invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen;
 - de communicatie;
 - de bereidheid om mee te denken.

Het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 8.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag Opdrachtgever een bedrag inhouden op de eerstvolgende factuur. Deze clause wordt verder uitgewerkt na gunning van de opdracht.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Lowys Porquin wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Beperkt	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Enkele aanbieders, concurrentie op prijs	Openbaar

Alle kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren opdracht	23-08-2024
Opdracht op TenderNed	25-08-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	05-09-2024 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	13-09-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	20-09-2024 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	30-09-2024
Sluiting inschrijftermijn	11-10-2024 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	25-10-2024
Laatste dag standstill periode	15-11-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-12-2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Aimy van Lin van Inkada Inkoop & Advies.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten bij intrekking

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- en worden de kosten van meervoudig onderhandse procedures vergoed tot een bedrag van €500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt
Emailadres	juridischloket@adjust.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)
4. Prijzenblad
5. Referentieformat
6. MVI Criteria

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Apple Authorised Education Specialist (AAES) certificaat of gelijkwaardig.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Apple Authorised Education Specialist (AAES) certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Aan te bieden Hardware

1. Ten aanzien van duurzaamheid zijn de minimumeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) van toepassing. Deze is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
2. Opdrachtgever onderkent onderstaande categorieën ICT hardware en toebehoren. Deze categorieën zijn in de markt gangbare standaard classificaties van ICT hardware die fabrikanten zelf hanteren. Opdrachtnemer garandeert, per categorie en voor de looptijd van de te sluiten overeenkomst, dat hij de diverse categorieën ICT hardware conform alle gestelde eisen en toezeggingen in antwoorden op open vragen kan leveren:
 - laptops (personeel en leerlingen)
 - desktops (personeel)
 - iPads (personeel en leerlingen)
 - iPhones (personeel)
 - monitoren (personeel)
 - toebehoren (muizen, toetsenborden, kabels, dockingstations, laadkarren, laadkasten)

van tenminste de merken of gelijkwaardig:

- HP
 - Dell
3. De diverse componenten van zowel desktop als laptop mogen gedurende een periode van 12 maanden niet dusdanig veranderen waardoor Opdrachtgever gedwongen is de stuurprogramma's in het bestaande image aan te passen.
 4. De geoffreerde hardware dient een beschikbaarheid van ten minste 12 maanden te hebben. Met een beschikbaarheid van 12 maanden wordt hier bedoeld dat de betreffende hardware gedurende een periode van ten minste 12 maanden nadat het model voor het eerst aan Opdrachtgever is aangeboden leverbaar moet zijn.
 5. Opdrachtnemer garandeert de levering van fabrieksnieuwe systemen.
 6. Alle door Opdrachtnemer te leveren apparatuur en/of componenten zijn aantoonbaar fabrieksnieuw en niet gereconditioneerd (refurbished).
 7. Systemen moet geproduceerd zijn voor de Europese markt waarbij de service (zoals garantieafhandeling en support) in Nederland ondersteund en geleverd wordt.
 8. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever minimaal 10 werkweken voorafgaand aan een wijziging, de wijzigingen van o.a. modellen.
 9. Opdrachtnemer levert automatisch aan Opdrachtgever minimaal 8 werkweken voordat voorgaande model niet meer leverbaar is, kosteloos een zichtzending met de vernieuwde configuratie zodat Opdrachtgever in staat is om de bestaande installatie aan te (laten) passen en uitvoerig te testen. Een zichtzending bevat tenminste 1 exemplaar van het beoogd standaard product. Gedurende de periode die Opdrachtgever nodig heeft om de systemen met de nieuwe configuratie te testen (maximaal 6 weken), dienen de systemen met o.a. de

oude modellen, chipset, video- en netwerkkaarten conform de afgesproken levertijden leverbaar te blijven. Wanneer dit bij twee of drie van de Opdrachtnemers het geval is, zal dit bij één Opdrachtnemer gevraagd worden.

10. De aangeboden producten dienen in samenhang te functioneren binnen de huidige infrastructuur van Opdrachtgever, zonder dat noemenswaardige aanpassingen noodzakelijk zijn.

Bestellen

11. Opdrachtnemer dient te kunnen leveren aan alle huidige en toekomstige locaties van Opdrachtgever.
12. Opdrachtnemer levert orders af bij het afleveradres zoals gemeld bij de bestelling.
13. Opdrachtgever heeft tot twee dagen voor levering de mogelijkheid om via e-mail de afleverlocatie te wijzigen. Dit heeft geen extra kosten voor Opdrachtgever tot gevolg.
14. Indien Opdrachtnemer de bestelling heeft afgeleverd op een ander adres dan overeengekomen dan corrigeert Opdrachtnemer dit kosteloos voor Opdrachtgever binnen één werkdag.
15. Opdrachtnemer dient na iedere bestelling een orderbevestiging met afleverdatum te versturen naar de besteller.
16. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever per e-mail zodra er afgeweken wordt van de eerder afgegeven leverdatum.
17. Bij beëindiging van de dienstverlening tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dient Opdrachtnemer alle historische data in een gangbaar CSV formaat aan Opdrachtgever aan te leveren.

Uitleveren

18. Alle kosten omtrent transport en levering zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De goederen dienen in de originele onbeschadigde verpakking te worden aangeboden. De goederen dienen door de transporteur te worden uitgeladen en te worden aangeboden aan de toegewezen medewerker van Opdrachtgever. Leveringen hebben pas plaatsgevonden als de daarvoor aangewezen medewerkers van opdrachtgever voor de ontvangst hebben getekend.
19. Bestellingen worden nooit afgeleverd zonder dat een daarvoor verantwoordelijke werknemer van het betreffende organisatieonderdeel op de hoogte is.
20. Indien onverhoopt een bestelling niet (volledig) uitgeleverd kan worden is Opdrachtnemer in gebreke en dient Opdrachtnemer in overleg te gaan met de besteller. Opdrachtgever heeft het recht de gehele order te cancelen.
21. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever proactief en tijdig te informeren en de keuze voor deellevering voor te leggen. In het geval van een backorder dient Opdrachtnemer in overleg met besteller een nieuwe leverdatum te bepalen (deellevering). Bij overschrijding van de levertermijn naar aanleiding van bovenstaande heeft Opdrachtnemer een signaleringsplicht. Opdrachtgever dient per e-mail over de backorder en de termijn van nalevering geïnformeerd te worden.
22. Computers en laptops van Opdrachtgever worden beheerd vanuit Microsoft 365 (Endpoint Manager) ten behoeve van het installatieproces. Hier wordt de bestelde hardware toegevoegd aan de Microsoft 365 omgeving van Opdrachtgever. Opdrachtnemer ziet er op toe dat dit gebeurt en stemt dit waar nodig af met de externe ICT beheerder van Opdrachtgever. Tevens biedt Opdrachtnemer Opdrachtgever de mogelijkheid om een lijst met HASH-codes per levering te ontvangen ten behoeve van het installatieproces.
23. Opdrachtnemer dient zich flexibel op te stellen in aflevermoment en tijdstip vanwege doorgang van lessen, toetsen en werkzaamheden binnen de openingstijden van Opdrachtgever en eventueel op verzoek van Opdrachtgever buiten de reguliere openingstijden van de gebouwen van Opdrachtgever. Hiermee wordt bedoeld dat tijdens

schoolvakanties sommige gebouwen gesloten zijn. Voor een eventuele levering gaat een gebouw dan korte tijd open. Aanbieder moet zorgdragen dat dan ook op de afgesproken dag en tijd wordt geleverd. Met ‘buiten openingstijden’ wordt bedoeld dat er op een specifiek tijdstip en op de afgesproken dag of dagdeel wordt geleverd.

24. Voorafgaand aan iedere aflevering op locatie dient de hardware door de Opdrachtnemer of diens toeleverancier aan een Dead On Arrival (DOA)-test te zijn onderworpen.
25. Uitgeleverde devices en demo modellen zijn vrij van bloatware.
26. Een dag voor levering stuurt Opdrachtnemer een e-mail naar de besteller waarin staat welke orders waar worden uitgeleverd.
27. Opdrachtnemer registreert alle Apple apparatuur die wordt geleverd aan Opdrachtgever in DEP (Apple School Manager).

Incidenten en garantie

28. Opdrachtnemer verleent support ten behoeve van bestaande hardware en zal tevens indien nodig reparaties op bestaande ICT hardware bij Opdrachtgever uitvoeren. Hierbij gaat het om afhandelen van bestaande of nog lopende garantiegevallen uit bestaande base. Zoals vervangen van defecte hardware die niet door eigen personeel van Opdrachtgever kan worden vervangen, analyse van defecten, beschikbaar stellen van drivers.
29. Opdrachtnemer verzorgt voor alle aan Opdrachtgever geleverde producten next business day on-site garantieafhandeling in heel Nederland en spant zich maximaal in om de tijd voor het afhandelen van de garantie zo kort mogelijk te houden. Opdrachtgever bepaalt de manier van afhandelen (de aanmelding en terugkoppeling). De aanmelding en terugkoppeling kan via Opdrachtnemer verlopen. Opdrachtgever kan er ook voor kiezen om de aanmelding rechtstreeks bij de leverancier te doen.
30. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever de systeemkasten van de door Opdrachtnemer geleverde systemen mogen openen, teneinde hier uitbreidingen in aan te brengen zonder dat als gevolg hiervan de garantie vervalt. Met die toevoeging dat er gebruik wordt gemaakt van originele A-merk componenten die goedgekeurd zijn door de fabrikant van het merk laptop of desktop. Door leverancier zal in voorkomende gevallen worden aangegeven hoe de medewerkers van Opdrachtgever geautoriseerd kunnen worden om deze werkzaamheden uit te voeren.
31. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever de systeemkasten van de door Opdrachtnemer geleverde systemen mogen openen, teneinde hier reparaties op uit te voeren om acute problemen op te lossen – zonder dat hier de garantie vervalt.
32. Opdrachtgever dient de status van de openstaande incidenten in te kunnen zien. Hiervan dient tevens wekelijks een overzicht te worden toegestuurd aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
33. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van afspraken over de aflevering, ongeacht of de aflevering door de Opdrachtnemer zelf gebeurt of een door haar gecontracteerde partij.
34. Opdrachtnemer dient op de ICT hardware een verlengde garantie aan te kunnen bieden waarvan Opdrachtgever per bestelling kan besluiten gebruik te maken. Bij verlengde garantie geldt een garantieduur van 4 jaar next business day onsite. De verlengde garantie dient minimaal dezelfde voorwaarden te hebben als de fabrieksgarantie.
35. Gedurende de (verlengde) garantietermijn worden geen onderhouds-, reparatie-, onderzoeks- en voorrijkosten berekend. De garantietermijn geldt ook voor accu's. Defecte systemen die buiten de garantie vallen worden conform afspraak in behandeling genomen. Indien er kosten aan reparatie verbonden zijn wordt een kostenopgave verstrekt, waarna de contactpersoon bij Opdrachtgever hierop akkoord geeft. Eventuele onderzoekskosten mogen alleen in rekening worden gebracht indien dit met de contactpersoon vooraf is afgestemd. Tevens worden er geen voorrijkosten gedeclareerd.

36. Indien uit het aanvullend assortiment desktops of monitoren worden aangeschaft, geldt hiervoor ook een volledige garantie zoals eerder genoemd.
37. Voor overige producten uit het standaardassortiment accessoires en aanvullend assortiment geeft Opdrachtnemer minimaal de fabrieksgarantie.
38. De garantie gaat in op de datum van aflevering van het product aan Opdrachtgever zoals op de bijgevoegde pakbon vermeld is.
39. Opdrachtnemer dient (optioneel) de bestaande ICT hardware in het onderhoudscontract mee te nemen.
40. Bij overdracht naar een nieuwe leverancier dient Opdrachtnemer onderhoud en garanties naar wens van Opdrachtgever over te dragen.

Support

41. Voor alle hardware die de Opdrachtnemer levert, dient ondersteuning geboden te worden. Bij (bedrijfskritische) (software)problemen, die gerelateerd zijn aan de hardware, wenst Opdrachtgever rechtstreeks (ook buiten de standaard Nederlandse kantoortijden) toegang tot "expert centers" van de fabrikant ten behoeve van support op expertniveau om problemen samen te analyseren en op te lossen.
42. Firmware en software drivers voor alle geleverde hardware moeten via een op Europa gerichte website kosteloos te downloaden zijn.
43. De Opdrachtnemer is in voorkomende gevallen verantwoordelijk voor het kosteloos en on-site uitvoeren van noodzakelijke aanpassingen aan geleverde hardware als gevolg van fabricagefouten.
44. Opdrachtnemer borgt dat devices 4 tot 5 jaar worden voorzien van een update vanuit de fabrikant.
45. Op verzoek van Opdrachtgever ondersteunt en adviseert Opdrachtnemer in de uitvoering van het netwerkbeheer. Dit houdt in dat Opdrachtgever ervoor kan kiezen om een medewerker van Opdrachtnemer hiervoor in te huren.

Overleg en rapportage

46. Er zal minimaal tweemaal per jaar op locatie van Opdrachtgever een overleg plaats vinden tussen Opdrachtnemer en een vertegenwoordiging van Opdrachtgever over de uitvoering van de raamovereenkomst. Tijdens dit overleg zullen een rapportage en eventuele verbetervoorstellen worden besproken.
47. Opdrachtnemer wijst gedurende de looptijd van het contract één vaste contactpersoon op strategisch/tactisch niveau aan. Opdrachtnemer zorgt voor vervanging bij eventuele meerdaagse afwezigheid van contactpersoon. Communicatie op strategisch/tactisch niveau vindt alleen plaats met de daarvoor aangestelde contactpersoon binnen Opdrachtgever.
48. Opdrachtnemer wijst gedurende de looptijd van het contract vaste contactpersonen op operationeel niveau aan. Communicatie op operationeel niveau vindt alleen plaats met de daarvoor aangestelde contactpersonen binnen Opdrachtgever.
49. De Opdrachtnemer garandeert een minimale leveringsbetrouwbaarheid van 96% over drie willekeurig opvolgende maanden gemeten. De leveringsbetrouwbaarheid wordt berekend als (aantal correct en op tijd geleverde stuks hardware) gedeeld door (totale omvang alle orders).
50. Twee maal per jaar zal er een rapportage opgeleverd worden door Opdrachtnemer. De betreffende rapportages worden tevens gebruikt voor input tijdens het kwartaalgesprek. De volgende onderwerpen dienen minimaal – maar niet uitsluitend – tot uitdrukking te komen: Managementsamenvatting gerapporteerde periode
 - Omzet
 - i. Omzet inkopen per productgroep gesplitst per maand per locatie
 - ii. Omzet Year to Date per productgroep

- iii. Aantallen inkopen per product uit standaard assortiment per maand

Bestellingen

- i. Aantal geplaatste bestellingen gesplitst per maand
- ii. Levertijden per geplaatste bestelling gecategoriseerd conform volgend schema:
 - Per te laat geleverde order reden van te late levering
 - Aantal openstaande orders
 - Leverbetrouwbaarheid per maand
 - Prijsbetrouwbaarheid; aantal opgevraagde onderbouwingen voor prijzen.

Incidenten

- i. Aantal gemelde incidenten gesplitst per maand
- ii. Doorlooptijd incidenten
- iii. Aantal openstaande incidenten
- iv. Incidentenafhandeling / storingsafhandeling, het aantal meldingen dat tijdig en juist is afgehandeld ten opzichte van het totaal aantal meldingen.

Klachten

- i. Aantal gemelde klachten gesplitst per maand
- ii. Aantal openstaande klachten
- iii. Twee maal per jaar wordt gerapporteerd over het realiseren van KPI's
- iv. Leverbetrouwbaarheid, aantal bestellingen dat tijdig en juist is geleverd ten opzichte van het totaal aantal bestellingen.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen

51. Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen dat verpakking- en transportmateriaal kosteloos, duurzaam wordt afgevoerd.

Informatiebeveiliging

52. Opdrachtnemer is in staat om van alle apparatuur die in het kader van informatiebeveiliging aan hem is overgedragen met de opdracht de data te verwijderen en hiervan een certificaat te overhandigen aan Opdrachtgever of een controlerende instantie.

Prijsstelling

53. De inschrijver dient het Prijzenblad in te vullen. De genoemde aantallen zijn indicatief en dienen primair om het gunningscriterium Prijs te kunnen beoordelen. Aan de genoemde aantallen kunnen dus geen rechten of afnameverplichtingen worden ontleend.
54. In geval van (landelijke) acties/aanbiedingen van opdrachtnemer of een producent, dient de Opdrachtgever ook van deze speciale condities gebruik te kunnen maken.
55. Er zijn voor Opdrachtgever geen bijkomende kosten, anders dan aangegeven in het prijzenblad.

Facturering

56. Facturering dient per opdracht achteraf plaats te vinden. Op de factuur dient naast de wettelijk vereiste informatie tenminste te zijn vermeld:
 - Bestelnummer en kenmerk per school (locatie) van de bestelopdracht;
 - Afleverdatum;
 - Besteldatum;
 - Aantal en omschrijving van de producten en diensten;
 - Prijs per geleverd product/dienst en de totale prijs;
 - btw bedrag (echter dient Opdrachtnemer zonder btw te factureren i.v.m. de verleggingsregeling);

57. Deelleveringen kunnen worden gefactureerd als de nalevertermijn langer is dan 4 weken.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Communicatie

Op welke communiceert inschrijver met Opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- Welk contactpersonen inschrijver inzet, en welke kennis/expertise zij meebrengen voor Opdrachtgever;
- De bereikbaarheid en reactiesnelheid van de vaste contactpersonen;
- Op welke wijze, en waarover wordt gecommuniceerd met de verantwoordelijken van Opdrachtgever;
- Hoe wordt gecommuniceerd over aanpassingen in wet- en regelgeving;
- Welke trainingen/workshops inschrijver kan aanbieden aan de medewerkers van Opdrachtgever (met name de bestellers en gebruikers).

Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer wiens werkwijze voorziet in de beschikbaarheid over vaste aanspreekpunten, die de organisatie en administratie van Opdrachtgever kennen, snel in staan zijn vragen te beantwoorden, steeds meedenken met medewerkers van Opdrachtgever en hen gevraagd en ongevraagd adviseren om zo de organisatie van Opdrachtgever steeds verder te verbeteren.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

2. Service en garantie

Op welke wijze vult inschrijver de dienstverlening in ten behoeve van garantie afhandeling en reparaties na garantie?

Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- Op welke wijze gebruikers devices kunnen aanmelden voor reparatie;
- Op welke wijze gebruikers geïnformeerd worden over de voortgang van de reparatie van hun device;
- Welke reparatie termijnen inschrijver hanteert en hoe inschrijver deze termijn borgt;
- Welke verschillen er zijn tussen reparaties in en buiten de garantie met betrekking tot het proces of de reparatie termijnen;
- Hoe inschrijver handelt indien een device niet of niet binnen de reparatie termijnen gerepareerd kan worden.

Doelstelling: Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die schades en garantie aanspraken snel, en met zo weinig mogelijk werk voor Opdrachtgever oplost en afhandelt.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

3. Duurzaamheid

Hoe gaat inschrijver een bijdrage leveren aan het aspect duurzaamheid binnen deze opdracht?

Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- Hoe inschrijver omgaat met duurzaamheid concreet binnen deze opdracht en in haar algemene bedrijfsvoering;
- Wat Opdrachtgever van deze acties merkt;
- Hoe inschrijver deze resultaten meetbaar maakt door het formuleren van een KPI met een jaarlijkse doelstelling, en daarover rapporteert;
- Hoe inschrijver op de hoogte blijft van ontwikkelingen in duurzaamheid die voor Opdrachtgever van belang kunnen zijn en deze toepast in haar dienstverlening;
- Hoe inschrijver proactief adviseert over duurzaamheid binnen deze opdracht.

Doelstelling: Voor Opdrachtgever is duurzaamheid een belangrijke pijler. Het zo duurzaam mogelijk uitvoeren van deze overeenkomst en het samenwerken met een partij die de eigen werkzaamheden zo duurzaam mogelijk inricht is van belang

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Prijsonderdeel	Eenheid	Weging	Prijs/Percentage
Opslagpercentage op inkoopprijs Windows hardware	%	Over € 3.500.000	
iPad Os devices	%	Over € 500.000	
Prijs voor dienstverlening netwerkbeheer	€	7000 stuks	

Het op te geven opslagpercentage bedraagt minimaal 4% bij Windows hardware.

Het op te geven kortingspercentage bedraagt minimaal 8% bij iPad Os devices.

Het kortingspercentage voor de iPad OS devices wordt berekend over de adviesprijzen conform Apple.com.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Er is sprake van verlegde btw, dus inschrijver vult alle uitgevraagde prijzen in inclusief de te verleggen btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. In ieder geval dient het uitpakken, plaatsen, labelen en registreren van de hardware verdisconteerd te zijn in het opslagpercentage voor de Windows hardware. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 20 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 20 - (20 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Prijs	20
Kwaliteit	80
1. <i>Communicatie</i>	30
2. <i>Service en garantie</i>	30
3. <i>Duurzaamheid</i>	20

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Zeeland – West-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver/gedagigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.