

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding ICT Hardware

Aanbestedende dienst:	Ichthus College Veenendaal
Opgesteld door:	Ichthus College Veenendaal en Inkada
Datum:	10 juli 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding ICT Hardware van Ichthus College Veenendaal en Inkada. 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	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.3	Prijs.....	19
4.4	Varianten.....	19
5.	Beoordeling van inschrijvingen	20
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	20
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	20
5.4	Beoordeling van de prijs	21
5.5	Rangschikking.....	21
6.	Vervolg.....	22

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

Wij zijn het Ichthus College, een christelijke school op reformatorische grondslag. De Bijbel is ons kompas. Samen met alle leerlingen vormen we een mini-maatschappij. Zo bereiden we je voor op een vervolgstudie en op de maatschappij.

Middenin de maatschappij

Bij ons krijg je onderwijs van de beste kwaliteit. Passend bij jouw talenten, de ontwikkelingen in de maatschappij én de identiteit van onze school. Met ons onderwijs staan we middenin de samenleving.

Veiligheid en openheid

We vinden het belangrijk dat je je kunt ontwikkelen en dat je tot bloei komt. Dat je goed kunt opschieten met medeleerlingen en docenten. Daarnaast vinden we het belangrijk dat je kunt zeggen wat je bezighoudt. Daarom besteden we veel aandacht aan een sfeer van veiligheid en openheid. Dat doen we op basis van de waarden en normen uit de Bijbel.

Het Woord van God centraal

Op onze school staat het Woord van God centraal. Elke dag weer maken we Zijn Naam aan je bekend: I-CH-TH-U-S. Jezus Christus, Zoon van God, Zaligmaker. Waarom we dat doen? Omdat we het belangrijk vinden dat je beseft dat jij waardevol bent in de ogen van God en dat God jouw behoud op het oog heeft; los van jouw talenten en mogelijkheden. We helpen je graag om te ontdekken wat écht van waarde is. Zodat je stevig leert staan en verantwoordelijkheid leert nemen; als christen én als burger.

Toegankelijk voor iedereen

Onze school biedt een plek voor iedereen die zich thuisvoelt binnen in / of respect heeft voor het christelijke klimaat van onze school. Dat levert leerzame en respectvolle gesprekken over elkaars visie op het christelijk geloof. Waardevol voor jouw ontwikkeling en vorming!

Koersvast én grensverleggend

Het Ichthus College staat voor koersvast en grensverleggend onderwijs. Koersvast omdat we bij alles wat we denken en doen de Bijbel, én de daarop gegronde gereformeerde belijdenisgeschriften, gebruiken als kompas. Grensverleggend omdat we binnen onze school altijd op zoek zijn naar verdere verbetering van het onderwijs en het leren in een internationale context.

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

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het leveren van eindgebruiker ICT Hardware (laptops, desktops, Chromebooks, monitoren en cetera) ten behoeve van de medewerkers en leerlingen van Opdrachtgever.
- Het leveren van toebehoren voor de ICT Hardware (muizen, toetsenborden et cetera).
- Het afhandelen van garantie, het verlenen van service op eindgebruikers hardware en het leveren van aanvullende diensten (uitpakken ICT Hardware en meenemen verpakkingsmateriaal).

Initieel is dienst ICT van Opdrachtgever verantwoordelijk voor het configureren e.d. van de apparaten. Echter dient Opdrachtnemer deze dienstverlening wel aan te bieden indien Opdrachtgever hier behoefte aan heeft. Wanneer er behoefte is aan deze optie, wordt dit aangegeven bij de bestelling/het uitzetten van de minicompetitie.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om kleine nabestellingen van losse accessoires zoals toetsenborden en muizen in te kopen bij derden.

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 kan voorzien in eindgebruikers ICT-hardware en toebehoren uit de afgesproken categorieën. Binnen dit partnerschap denkt Opdrachtnemer proactief mee met Opdrachtgever, adviseert zij over de hardware en is prijstechnisch aantrekkelijk.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De maximale waarde van de overeenkomsten samen wordt gesteld op € 900.000,- inclusief btw over vier jaar. De omvang van de opdracht is zo nauwkeuring mogelijk bepaald vanuit het meerjarig investeringsplan (MIP), maar dusdanig ingesteld dat Opdrachtgever de ruimte heeft om meer hardware aan te schaffen, mocht dat nodig zijn. Verder is het mogelijk dat niet alle investeringen uit het MIP worden gerealiseerd.

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed.

Aan bovenstaand bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Ervaring met het in een opdracht leveren van merkonafhankelijke Chrome OS en MS Windows apparatuur van tenminste 60 devices aan één opdrachtgever binnen één jaar.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

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 maximaal drie leveranciers. De reden voor het afsluiten van een raamovereenkomst is dat het nog niet volledig vast te stellen is wat de afname van hardware de komende jaren gaat zijn.

De overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar, met voor Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds te beëindigen, met een opzegtermijn van zes maanden.

Opdrachtgever streeft naar een langdurige samenwerking met de drie leveranciers. Mocht het echter voorkomen dat een leverancier herhaaldelijk contractafspraken niet nakomt, volgt er een ingebrekestelling. Indien Opdrachtgever en leverancier er dan nog steeds niet samen uitkomen kan het contract worden opgezegd door Opdrachtgever.

De drie contracten kunnen los van elkaar worden opgezegd. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2025. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31 december 2028.

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. Verus Inkoopvoorwaarden voor ICT Goederen en Diensten (april 2018)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Verus Inkoopvoorwaarden voor ICT Goederen en Diensten (april 2018) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 13.2 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening éénmaal 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

- De levertijd op bestellingen, 95% conform afspraak bij bestelling;
- Aanbieden conform specificaties in minicompetitie, 100% overeenkomstig met specificaties;
- Factureren juiste prijs, 100% van de facturen is conform bestelling;
- Onderwijs marktconforme prijzen, 95% van de hardware leveringen heeft een prijs binnen de marge van $\pm 10\%$ ten opzichte van de gemiddelde prijs van vergelijkbare hardware op de markt;
- 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.

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.

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 Ichthus College wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is geleiden in de aard en omvang van de opdracht.

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

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Gemiddeld	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	10-07-2024
Opdracht op TenderNed	12-07-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	09-09-2024 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	20-09-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	30-09-2024 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	07-10-2024
Sluiting inschrijftermijn	21-10-2024 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	11-11-2024
Laatste dag standstill periode	03-12-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2025

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:

Bedrijfsnaam	Inkada
Naam	Aimy van Lin

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,- 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

In deze paragraaf staan de bijlagen die horen bij deze aanbesteding.

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Verus Inkoopvoorwaarden voor ICT Goederen en Diensten (april 2018)
4. Prijzenblad
5. Referentieformat

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 kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

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.

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:

Algemeen

1. Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan met één vaste vervanger.
2. De contactpersoon is op werkdagen bereikbaar tussen 8.00 en 17.00 uur.
3. Op verzoek wordt een managementrapportage aangeleverd waarin een overzicht wordt gegeven van:
 - a. Openstaande reparaties (omschrijving component, datum aanmelding, verwachte datum herstel, voortgangsvermelding, overeengekomen norm, aanmelder)
 - b. Afgehandelde reparaties (omschrijving reparatie, datum aanmelding, datum herstel, hersteltijd in werkdagen, wel of niet afgehandeld binnen de norm, aanmelder)
 - c. Bestellingen (merk, type, aantal, serienummer, besteldatum, leverdatum, overeengekomen levertijd)
 - d. Geleverde hardware (merk, type, aantal, serienummer, aanschafdatum, einddatum garantieperiode en aanschafprijs)

Minicompetitie

4. Tenminste éénmaal per jaar organiseert Opdrachtgever een minicompetitie. Opdrachtgever kan ervoor kiezen om dit per losse productgroep (o.a. desktops, laptops, tablets, chromebooks) te doen of door middel van een samenvoeging van productgroepen. De basis van de minicompetitie ligt in het product dat gespecificeerd wordt vanuit de ICT-dienst van Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemers bieden in de minicompetitie een product aan conform specificaties. Degene met de laagste prijs wint tot de volgende minicompetitie, het recht om dat specifieke product te leveren aan Opdrachtgever.
6. Opdrachtgever kan optioneel aan Opdrachtnemer een testapparaat vragen van het aangeboden product. Indien Opdrachtgever niet tevreden is over het product tijdens de test, is zij gerechtigd om het aangeboden product van Opdrachtnemer te weigeren. Opdrachtnemer krijgt daarmee de kans om een nieuw product aan te bieden. Wanneer Opdrachtgever opnieuw niet tevreden is over dit product kan zij deze specifieke productgroep opnieuw uitzetten in minicompetitie bij de andere twee Opdrachtnemers.
7. De aangeboden prijs staat gedurende het jaar, of tot de volgende minicompetitie, vast.

Bestellen

8. Enkel de ICT- dienst kan de producten bestellen bij de partij die de desbetreffende minicompetitie heeft gewonnen.
9. Bestellingen door Opdrachtgever worden gedaan per e-mail.
10. Opdrachtnemer accepteert alleen bestellingen die zijn gedaan door een geautoriseerd medewerker zijnde hoofd ICT en senior medewerker ICT. Wie dat zijn wordt na gunning doorgegeven aan Opdrachtnemer.

11. Opdrachtnemer stuurt binnen één werkdag na bestelling een bevestiging van de bestelling per e-mail aan de besteller. In die bevestiging is minimaal opgenomen het bestelde type, het aantal, de prijs en de afleverdatum en -locatie.
12. Er is géén minimale bestelgrootte en er worden géén kosten gerekend voor aflevering door Opdrachtnemer.

Levering

13. Producten worden binnen 30 kalenderdagen na bestelling geleverd. Eventuele afwijkingen zijn met besteller op voorhand besproken.
14. Indien sprake is van een spoedlevering van maximaal 5 stuks bedraagt de levertijd maximaal 2 weken.
15. In het kader van duurzaamheid en efficiëntie vinden leveringen in één keer plaats (behalve als het gaat om een spoedlevering). Op aanvraag van Opdrachtgever kan Opdrachtnemer een productgroep eerder leveren.
16. In gevallen waarin opdrachtnemer niet tijdig kan leveren en partijen niet binnen een redelijke termijn een passende oplossing hebben kunnen vinden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de bestelling te annuleren. Indien een leverdatum is afgesproken, worden te vroeg geleverde items op kosten van de Opdrachtnemer geretourneerd.
17. Alle door opdrachtnemer te leveren apparatuur en/of componenten zijn aantoonbaar fabrieksnieuw en niet gereconditioneerd (refurbished), tenzij Opdrachtgever anders vraagt.
18. Zodra leveringen in gebruik zijn gesteld, dan wel op locatie van Opdrachtgever gereed staan om in gebruik te worden genomen, zijn deze eigendom van Opdrachtgever.
19. Producten worden indien gevraagd gebruiksklaar opgeleverd. Dat houdt in ieder geval in:
 - a. uitpakken;
 - b. registratiemarkeringen aanbrengen, dit houdt in dat geleverde producten duidelijk en onuitwisbaar gemerkt dienen te zijn met de naam van de school, evenals postcode en huisnummer. Deze merken behoren duidelijk, onuitwisbaar, op een in het oog springende plaats en op een niet eenvoudig wegneembaar deel van de attractieve goederen te zijn aangebracht
 - c. test op DOA (indien van toepassing);
 - d. Installeren en aansluiten van alle bestelde hardware op de werkplek (indien van toepassing);
 - e. verzamelen en gecertificeerd afvoeren van te vervangen hardware (indien van toepassing);
 - f. afvoeren verpakkingsmateriaal;
 - g. digitaal overzicht zowel in .csv als Excel bestand aanleveren.
 - i. Merk
 - ii. Type
 - iii. Serienummer
 - iv. IMEI nummer (indien van toepassing)
 - v. Productcode
 - vi. Itemnummer
 - vii. Aanschafdatum
 - viii. Klantreferentie
 - ix. Einddatum garantieperiode
 - x. Aanschafprijs
 - xi. MAC address
20. Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen dat verpakking- en transportmateriaal kosteloos, duurzaam wordt afgevoerd.

Reparatie en garantie

21. Voor alle te leveren apparatuur geldt een next business day garantie van fabrikant van minimaal vijf jaar. Eventuele afwijkingen zijn alleen mogelijk na expliciet schriftelijk akkoord van Opdrachtgever, per levering.
22. De garantie omvat kosteloos volledig herstel van alle gebreken die een geleverd product vertoont gedurende het normale gebruik.
23. Bij defect aan een geleverd product (zowel binnen als buiten de garantieperiode) meldt Opdrachtgever dit rechtstreeks bij de fabrikant, zonder tussenkomst van Opdrachtnemer. De fabrikant is daarmee ook verantwoordelijk voor de daaruit voortvloeiende onderhoudswerkzaamheden. Optioneel kan Opdrachtgever ervoor kiezen om de afhandeling van de garantie wel te beleggen bij Opdrachtnemer.
24. Indien tijdig herstel van een product niet mogelijk is vervangt Opdrachtnemer het binnen de herstelperiode kosteloos door een identiek product of een functioneel gelijkwaardig product indien het product niet meer leverbaar is. Opdrachtgever heeft de beslissende stem indien er twijfel zou kunnen bestaan over de gelijkwaardigheid van het vervangende product.
25. Vervangende apparatuur bij DOA wordt kosteloos binnen vijf werkdagen geleverd.
26. Bij defect aan een geleverd product waarvan de garantieperiode is verstreken of als een gebrek niet binnen garantie gerepareerd wordt, zal opdrachtnemer binnen 5 werkdagen na melding door Opdrachtgever een offerte uitbrengen voor alle kosten en de tijdsduur van de reparatie, uitgaande van reparatie op de hoofdlocatie van opdrachtgever.

Informatiebeveiliging

27. 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.

Facturatie

28. Facturatie vindt plaats per bestelling nadat de levering in ontvangst is genomen door de daarvoor aangewezen personen bij Opdrachtgever.
29. Facturatie van reparaties buiten garantie vindt plaats nadat de reparatie is uitgevoerd.
30. De betalingstermijn betreft minimaal 30 dagen.
31. Facturen dienen als UBL-bestand per e-mail te worden gestuurd naar: facturen@ichthuscollege.nl.
32. Minimaal op de factuur weergeven:
 - a. Gegevens besteller
 - b. Factuurdatum
 - c. Pakbonnummer
 - d. Omschrijving artikel
 - e. Stuksprijs artikel
 - f. Totaalprijs
 - g. Btw-verleggingsregeling (indien van toepassing)

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 aan Opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- Op welke wijze, en waarover wordt gecommuniceerd met de verantwoordelijken van Opdrachtgever;
- Hoe wordt gecommuniceerd over aanpassingen in relevante wet- en regelgeving;
- Welk contactpersonen inschrijver inzet, en welke kennis/expertise zij meebrengen voor Opdrachtgever;
- De bereikbaarheid en reactiesnelheid van de vaste contactpersonen.

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. Proces van uitleveren en installeren

Hoe ziet het proces van uitleveren en installeren er uit binnen de organisatie van de Opdrachtnemer?

Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- Hoe het proces van uitleveren van de bestelde ICT Hardware er uit ziet;
- Hoe het proces van installeren van de bestelde ICT Hardware er uit ziet;
- Hoe Opdrachtgever de dienstverlening vormgeeft die is uitgevaagd conform eis 19 (paragraaf 5.1 Eisen ten aanzien van de opdracht).

Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die het proces van uitleveren en installeren zo soepel en professioneel mogelijk laat verlopen.

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 prijzen in op het bijgevoegde prijzenblad.

Prijselement	Omschrijving	Weging	Eenheid
Uitpakken	Uitpakken van ICT Hardware	45	€ per uur
DOA	Test op DOA	20	€ per uur
Plaatsen	Gebruiksklaar plaatsen (inclusief toebehoren) op de werkplek (vanaf 20 stuks)	35	€ per uur

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend.

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 jaarmutatie 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.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? 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.

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 50 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 50 - (50 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver}/\text{laagste prijs}; 2))$$

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	50
Kwaliteit	50
1. Communicatie	30
2. Proces van uitleveren en installeren	10
3. Duurzaamheid	10

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

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 hebben 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 vervalt termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Utrecht. 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 verzendt 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 vervalt termijn 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.