



Europese openbare aanbesteding Werkplekapparatuur en aanverwante dienstverlening

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese openbare aanbesteding werkplekapparatuur en aanverwante dienstverlening ten behoeve van de Hanzehogeschool Groningen

Versie 1.0

Hanzehogeschool Groningen
Januari 2025

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoud

1	Algemene informatie over procedure en opdracht	4
1.1	Procedure	4
1.2	Aanbestedende dienst en opdrachtgever.....	4
1.3	De opdracht	6
1.4	De overeenkomst	7
1.5	Omvang	7
1.6	Klachtenmeldpunt.....	8
2	Inschrijfprocedure.....	10
2.1	Planning.....	10
2.2	Informatie-uitwisseling	10
2.2.1	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	10
2.2.2	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	11
2.3	Inschrijving.....	11
2.4	De inhoud van de inschrijving	12
2.4.1	Bij inschrijving in te dienen documenten	12
2.4.2	Na inschrijving in te dienen documenten.....	13
2.4.3	Gestanddoening inschrijving.....	14
2.5	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	14
2.6	Overige voorwaarden aan inschrijving	14
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1	Uitsluitingsgronden	16
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	17
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid	17
3.2.3	Inschrijving in handels- of beroepsregister en ondertekening.....	18
3.3	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	18
4	Gunningscriteria	20
5	Beoordelingsprocedure	27
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	27
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	27
5.3	Bepalen economisch meest voordelige inschrijving.....	27
5.4	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	27
5.5	Gunning	29

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Organogram Hanzehogeschool Groningen (ter info)
Bijlage 2	Strategisch plan 2021-2026 'Betrokken en Wendbaar' (ter info)
Bijlage 3	Integriteitscode Hanzehogeschool Groningen (ter info)
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Concept raamovereenkomst
Bijlage 6	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7	Electronics watch
Bijlage 8	Klachtenprocedure
Bijlage 9	Model SLA
Bijlage 10	Prijzenblad

Formulier in te dienen bij inschrijving (§ 2.4.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referenties

Formulieren in te dienen na inschrijving op verzoek (§ 2.4.2):

Formulier X	Beroep op draagkracht derde
Formulier Y	Beroep op bekwaamheid derde

Let op: alle Bijlagen en Formulieren zijn terug te vinden op de aanbestedingswebsite.

1 Algemene informatie over procedure en opdracht

1.1 Procedure

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor werkplekapparatuur en aanverwante dienstverlening ten behoeve van de Hanzehogeschool Groningen.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd per 1 juli 2016. Hierna: AW).

De aankondiging van deze aanbesteding is op dag/maand/jaar ter publicatie verzonden naar TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meeste voordelige inschrijving doet me de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is de Hanzehogeschool Groningen, University of Applied Sciences (hierna: Hanze).

De Hanze is de oudste multisectorale hogeschool van Nederland. In 2018 vierde zij haar 220-jarig bestaan. Met vestigingen in Groningen, Assen, Leeuwarden en Amsterdam telt de hogeschool in totaal 29.995 studenten en 3.348 medewerkers. Het onderwijsaanbod omvat 54 bacheloropleidingen, 8 programma's voor associate degrees en 19 masteropleidingen. Van de opleidingen is een aantal Duits- en Engelstalig. Het onderwijs is georganiseerd in 18 schools. Met drie multidisciplinaire kenniscentra en drie Centres of Expertise is de Hanze een kennisinstelling waar toegepast onderzoek, beroepspraktijk en innovatie geïntegreerd zijn in het onderwijs. Vanuit 50 lectoraten wordt toegepast onderzoek verricht in nauwe samenwerking met het bedrijfsleven en non-profit instellingen. De ondersteunende diensten van de hogeschool zijn ondergebracht in vijf stafbureaus en een facilitair bedrijf. Zij zorgen ervoor dat alle ondersteunende processen efficiënt en professioneel verlopen. Ter illustratie is het organogram van Hanze als bijlage 1 opgenomen bij de aanbestedingsstukken.

Onze missie

De Hanze leidt kundige en betrokken professionals op, doet praktijkgericht onderzoek en is daarmee in de omgeving en (inter)nationaal een belangrijke partner bij het ontwikkelen van ondernemerschap en innovatieve, toepasbare kennis.

Deze missie komt voort uit de identiteit als brede en diverse hogeschool en maatschappelijke onderneming. De centrale waarden die hierbij horen zijn:

- individuele ontplooiing;
- respect en actieve tolerantie;
- ondernemend;
- verantwoordelijk.

Vanuit deze centrale waarden levert de Hanze een bijdrage aan de professionele beroepsbeoefening in de (Noord-)Nederlandse kennissamenleving.

Onze visie

Onze visie schetst hoe de Hanze er in de toekomst uitziet. We bouwen hierbij voort op onze Onderwijsvisie 2020 waarin we stellen dat we een leergemeenschap willen zijn: een plek waar

studenten, docent-onderzoekers en mensen uit het werkveld van elkaar leren en samen werken aan het oplossen van vraagstukken uit de samenleving.

De leergemeenschap krijgt in de praktijk vorm in innovatiewerkplaatsen: een fysieke of virtuele vorm waar onderzoek, onderwijs en beroepspraktijk bij elkaar komen. Innovatiewerkplaatsen zijn bij voorkeur multidisciplinair. Juist op het snijvlak van disciplines ontstaat innovatie. In de samenwerking met andere disciplines leren studenten ook over de grenzen van hun eigen vakgebied en omgeving te kijken en zich in te leven in mensen met andere achtergronden. Innovatiewerkplaatsen zijn een voedingsbodem voor innovatieve producten, diensten en startups. Ze leveren daarmee een waardevolle bijdrage aan valorisatie.

In ons strategisch beleidsplan 2021-2026 'Betrokken en wendbaar' staat waar we de komende vijf jaar als hogeschool aan willen werken. Noord-Nederland is een krachtige, ondernemende regio met Groningen als de gezondste stad van Nederland. De regio is voorloper in de energietransitie, heeft een Europese voorbeeldrol op het gebied van 'active and healthy ageing' en heeft als agrarische regio veel mogelijkheden voor ontwikkeling van de circulaire economie.

Maatschappelijke opdrachten en strategische ambities

In de komende strategische periode focussen we ons op vier maatschappelijke opdrachten die direct samenhangen met onze drie speerpunten (Energie, Healthy Ageing en Ondernemerschap). We richten ons onderwijs en onderzoek zo in dat we maximaal bijdragen aan deze vier opdrachten:

- 1 versterking van een leefbaar en duurzaam Noord-Nederland;
- 2 transitie naar een gezonde en actieve samenleving;
- 3 energietransitie en circulariteit, duurzaamheid met en voor iedereen;
- 4 digitale transformatie.

De vier maatschappelijke opdrachten bepalen de komende strategische periode onze inhoudelijke focus voor onderwijs en onderzoek. Ze zijn leidend voor keuzes in ons onderwijs- en onderzoeksportfolio en bij interne en externe samenwerking. We willen in 2026 onderstaande drie ambities realiseren:



Studenten en medewerkers zijn partners in een kennissgemeenschap en leveren elk hun bijdrage aan het gezamenlijke doel: uitstekende professionals op het hoogste niveau aan de maatschappij leveren. De studenten en hun individuele ontwikkeling tot competente beroepsbeoefenaar staan centraal. De samenwerking met bedrijven en instellingen in kennistoepassing en innovatie, en in de vormgeving van onderwijs, is daarbij onontbeerlijk. De Hanze verwacht dat contractpartners een bijdrage leveren aan onze maatschappelijke opdrachten en strategische ambities, zodat wederzijdse voordelen behaald kunnen worden. Samen met de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, wil de Hanze bijdragen aan het bereiken van business doelstellingen en invulling geven aan onze strategische ambities.

Het strategisch beleidsplan 2021-2026 'Betrokken en wendbaar' is als bijlage 2 toegevoegd op de aanbestedingswebsite. Meer informatie over de Hanze is te vinden op onze website www.Hanze.nl.

Integriteitscode

Tot de centrale waarden van de Hanze behoren onder andere respect, verantwoordelijkheid en actieve tolerantie. Deze kernwaarden zijn leidend bij het dagelijkse handelen van medewerkers en studenten. Overall waar mensen samenwerken kunnen vragen en spanningen rond ethische kwesties ontstaan. De Integriteitscode van de Hanze beschrijft richtlijnen ten aanzien van gewenst gedrag. De code geldt voor alle medewerkers van de Hanze. Externen krijgen deze code aangereikt wanneer zij op tijdelijke basis werkzaamheden verrichten voor de Hanze.

De Integriteitscode Hanzehogeschool Groningen is als Bijlage 3 toegevoegd op de aanbestedingswebsite.

1.3 De opdracht

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één leverancier die de Hanze faciliteert op het gebied van de levering van laptops, beeldschermen, fat clients, speciale werkplekapparatuur en levering van randapparatuur en accessoires (gezamenlijk te noemen werkplekapparatuur) inclusief de daar aan gerelateerde dienstverlening.

Inschrijver is in staat de verwachtingen te vertalen naar een proactieve dienstverlening met een hoge mate van klanttevredenheid. Inschrijver dient in staat te zijn om de huidige dienstverlening te continueren en in samenwerking met de Hanze de dienstverlening op een hoog niveau te houden, waarbij de levertijden hierin bijzonder aandacht vragen.

Inschrijver dient deze diensten aan te bieden op basis van een marktconforme, aantoonbaar transparante prijs.

Inschrijver is een partner die, in die hoedanigheid, in staat is de Hanze te adviseren over de beste keuzes en oplossingen. Op deze wijze dient inschrijver in staat te zijn zo maximaal mogelijk bij te dragen aan de strategische doelstellingen van de Hanze op het vlak van duurzaamheid. Inschrijver beschikt over een hoog adaptief vermogen waarbij snel kan worden ingespeeld op veranderingen in het speelveld rondom werkplekapparatuur oplossingen en verwachtingen van de Hanze. Daarnaast wordt van inschrijver verwacht dat deze in staat is het logistieke proces rondom bestellen en leveren van de werkplekapparatuur op een kwalitatief goede wijze vorm te geven.

De aanbestede opdracht omvat leveringen en dienstverlening.

De levering bestaat uit:

- Levering van standaard werkplekapparatuur bestaande uit:
 - Laptops
 - Beeldschermen
 - Fat clients (inclusief toetsenbord en muis).

De standaard laptop en de standaard fat client dienen van het merk HP of Dell te zijn.

- Levering van speciale werkplekapparatuur zowel vanuit de zakelijke- als consumentenmarkt. Dit is werkplekapparatuur met afwijkende hardware. Te denken valt aan o.a. afwijkende processoren, Gpu's, geheugen, tablets, Apple producten, grotere monitoren etc.
- Levering van randapparatuur en accessoires. Onder randapparatuur en accessoires wordt onder andere verstaan: kabels, laptoptassen/sleeves, USB-C hub, muis, toetsenbord, headsets t.b.v. telefonie/Teams etc.

De bovenstaande drie punten worden gezamenlijk werkplekapparatuur genoemd.

Aanbestedingsdocument Werkplekapparatuur en aanverwante dienstverlening

De dienstverlening bestaat uit:

- Het afleveren van de hardware, zowel enkele als in grote aantallen (batches).
- Een ingerichte bestelportal voor bestellingen van apparatuur en diensten door geautoriseerde medewerkers.
- Een OCI koppeling met het AFAS Purchase to Pay bestel- en betaalsysteem van de Hanze.
- De leverancier dient Windows Autopilot aan te bieden als onderdeel van de levering, waarbij zij verantwoordelijk is voor het voor configureren en implementeren van apparaten via deze cloud gebaseerde oplossing. Dit omvat het volledige proces van uitrol, zodat apparaten direct gebruiksklaar zijn voor de eindgebruiker zonder uitgebreide IT-tussenkost.
- Het labelen van de hardware.
- Het afhandelen van storingen en reparaties.
- De afvoer van afgeschreven en defecte apparatuur.
- Het op verzoek plaatsen, vervangen en fysiek installeren van de apparatuur op de werkplek.
- Het op verzoek installeren van het operating system.
- Advisering betreffende life cycle management.
- Beschikbaar stellen testversies van werkplekken.
- Beschikbaar stellen van testversies van (nieuwe) apparatuur.
- Opslag van bestelde apparatuur.
- Advisering omtrent de apparatuur en de ontwikkelingen in de markt.

Onder advisering verstaat de Hanze dat de leverancier de Hanze inhoudelijk adviseert over de technische mogelijkheden en/of oplossingen, de financiële consequenties en de ontwikkelingen hiervan. Dit advies dient afgestemd te zijn op de specifieke vraagstelling van de Hanze en zodanig SMART te zijn dat de Hanze in staat wordt gesteld een weloverwogen besluit te nemen.

Buiten de scope van de opdracht vallen in ieder geval de volgende onderdelen:

- Levering van printers en supplies.
- Levering van servers.
- Levering van netwerkcomponenten.
- Levering van audiovisuele middelen.
- Levering van telefonie hardware. (m.u.v headsets t.b.v. telefonie/Teams etc)

Het programma van eisen van de opdracht is als *Bijlage 4* toegevoegd op de aanbestedingswebsite.

1.4 De overeenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor levering van werkplekapparatuur en aanverwante dienstverlening voor de duur van twee jaar met een optie tot verlenging van eenmaal maximaal twee (2) jaar. Het concept hiervan is als *Bijlage 5* toegevoegd op de aanbestedingswebsite.

De raamovereenkomst heeft ten doel om voor de looptijd van de raamovereenkomst de voorwaarden vast te leggen waaronder nadere (toekomstige) opdrachten, die onder de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen, zullen worden gegund aan opdrachtnemer(s).

1.5 Omvang

De verwachting is dat de komende jaren minder laptops zullen worden aangeschaft dan de voorgaande vier jaren en dat de focus voornamelijk zal liggen op de aanschaf van randapparatuur

(zoals monitoren), accessoires en desktop-pc's. Het uitgangspunt voor het vervangen van laptops is de technische levensduur van het apparaat.

Op dit moment zijn er bij de Hanzehogeschool 4000 laptops in gebruik. De laptops worden gemiddeld na 5 jaar vervangen, aan het einde van de technische levensduur. Uitgangspunt is dat de Hanze jaarlijks gemiddeld 650 laptops vervangt. In dit aantal is rekening gehouden met de demografische ontwikkeling van 10% minder studenten en medewerkers voor de komende 5 jaar.

De huidige laptops zijn van zodanig goede kwaliteit dat zij bij normaal gebruik een verwachte levensduur van ten minste vijf jaar hebben.

Aantallen die we jaarlijks verwachten te gaan afnemen:

Product	Aantal/ volumes
Standaard laptop	650
Standaard monitor	150
Apple devices	60
Randapparatuur en accessoires	€ 7.500

Naast bovengenoemde 'standaard' apparatuur worden er incidenteel ook standaard en special fat clients besteld en speciale laptops. Het is niet goed in te schatten om hoeveel aanvragen het hierbij gaat. Daarom worden deze buiten de omvang gehouden, maar ze zijn wel in scope.

Bovengenoemde aantallen/bedragen zijn indicatief en bieden geen zekerheid. Inschrijvers kunnen hieraan dan ook geen rechten ontleen. Aanbestedende dienst is niet gehouden om ook daadwerkelijk nadere opdrachten te plaatsen bij de opdrachtnemer. Er geldt derhalve geen afnameverplichting en opdrachtnemer kan aan de raamovereenkomst geen recht ontleen op de gunning van nadere opdrachten.

1.6 Klachtenmeldpunt

De Hanze heeft een klachtenmeldpunt voor aanbestedingen.

Klachten mogen uitsluitend per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt via het e-mailadres bureauklachtenengeschillen@org.Hanze.nl.

De klachtenprocedure van het klachtenmeldpunt is als *Bijlage 8* toegevoegd op de aanbestedingswebsite.

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.2.2 van dit Aanbestedingsdocument. Vragen en/of bezwaren die inschrijver aan de orde wil stellen ten behoeve van het doen van een inschrijving, dient inschrijver aan de orde te stellen in de Nota van Inlichtingen (paragraaf 2.2.2).

Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een inschrijving, zal worden behandeld door een door aanbestedende dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de aanbestedingsprocedure niet.

2 Inschrijfprocedure

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen.

Verzenden aankondiging	28 januari 2024 / 4 februari
Uiterste termijn voor indienen vragen	24 februari 2025, 12:00 uur
Beantwoording vragen (Nvl)	4 maart 2025
Uiterste termijn voor indienen vragen	13 maart 2025, 12:00 uur
Beantwoording vragen (2 ^e Nvl)	20 maart 2025
Uiterste termijn voor inschrijving	31 maart 2025, 12:00 uur
Bekendmaken gunningsbeslissing	17 april 2025
Gunning (na afloop 20 dagen 'standstill-termijn')	12 mei 2025
Implementatieperiode	12 mei t/m 14 juli 2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	14 juli 2025

2.2 Informatie-uitwisseling

De informatie-uitwisseling voor deze aanbesteding geschiedt geheel elektronisch via de aanbestedingswebsite TenderNed

Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst op te vragen over deze aanbesteding.

Eventuele vragen over het gebruik van de aanbestedingswebsite TenderNed kunnen worden gesteld via de helpdesk van TenderNed; telefoonnummer 0800-836 33 76.

2.2.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Tot uiterlijk 24 februari 2025 12.00 uur kunnen vragen over of bezwaren tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld.

Vragen kunnen uitsluitend elektronisch (via de vragenmodule van TenderNed) in de Nederlandse taal worden gesteld. Van de antwoorden op de gestelde vragen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op 4 maart 2025 gepubliceerd op de aanbestedingswebsite. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven het overige deel van het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.

Het aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen en formulieren) is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs had kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient inschrijver aanbestedende dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Maakt inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Indien inschrijver na de eerste Nota van Inlichtingen (4 maart 2025) vragen heeft, kunnen de toelichtingsvragen over eerste Nvl gesteld worden tot uiterlijk 13 maart 2025, 12.00 uur.

2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt:

Inschrijver dient via de vragenmodule van TenderNed die vraag in te dienen (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2) en daarbij kenbaar te maken dat het een *'Individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang'* betreft.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 AW aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens inschrijver.

2.3 Inschrijving

De uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is op 31 maart 2025 12.00 uur.

De inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, verklaringen en bewijsstukken als bedoeld in par 2.4.1, dient uiterlijk 31 maart 2025 om 12.00 uur ingediend te zijn via in paragraaf 2.2 genoemde de aanbestedingswebsite, bij gebreke waarvan aanbestedende dienst ervan uitgaat dat inschrijver niet verder wenst deel te nemen aan deze aanbesteding.

Om de inschrijving via de aanbestedingswebsite in te dienen, dient inschrijver deze te ondertekenen met een persoonlijk wachtwoord! Het is niet toegestaan bij de inschrijving andere dan de in paragraaf 2.4 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om heeft gevraagd.

Alle bij inschrijving in te dienen inschrijvingsdocumenten dienen, daar waar expliciet aangegeven, rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen en via een ander dan het voorgeschreven medium ingediende inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan. Inschrijver draagt het risico van ontijdige en onvolledige indiening van de inschrijving. Inschrijvers worden daarom nadrukkelijk geadviseerd om ruim voor het verstrijken van bovengenoemde uiterste termijn de gegevens te uploaden en vrij te geven.

De inschrijvingen worden op 31 maart 2025 om 13.00 uur geopend. Inschrijvers kunnen bij de opening van de inschrijvingen niet aanwezig zijn.

Aanbestedende dienst tracht de beoordeling van de inschrijvingen vóór 17 april 2025 uit te voeren. Vervolgens zal de inschrijver met de hoogste score, dat wil zeggen, de economisch meeste voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, de opdracht gegund krijgen.

2.4 De inhoud van de inschrijving

2.4.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.3 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende rechtsgeldig ondertekende documenten:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het format Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage A bij het aanbestedingsdocument gevoegd. Vergrendeling van door de aanbestedende dienst ingevulde informatie of geselecteerde opties is niet mogelijk. Dit vergt oplettendheid van de inschrijver

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver op de voet van artikel 2.84 AW:

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedings- of contractdocumenten.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.6.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* ingediend te worden. Zie ook deel II, onderdeel C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met uitzondering van de referenties (zie hierna *Formulier B – Referenties*, die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde)

bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B - Referenties

Met behulp van *Formulier B* doet inschrijver opgave van zijn referentie(s) als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in.

3. Gunningscriteria (kwaliteit en prijs)

De documenten die bij in inschrijving moeten worden ingediend ten aanzien van de in hoofdstuk 4 beschreven gunningscriteria (kwaliteit en prijs) zijn aldaar beschreven.

2.4.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren op de aanbestedingswebsite, via de functionaliteit 'stuur bericht'.

1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de tabel van paragraaf 3.1.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden.

2. De bewijsstukken geschiktheidseisen zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referenties. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van *Formulier B* ('Referenties'). Zie hiervoor paragraaf 2.4.1. Aanvullende documentatie verband houdende met de referenties voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.4.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden voor zover dat de geschiktheidseis betreft ten aanzien waarvan een beroep op een derde wordt gedaan.

3. Formulier X Beroep op draagkracht derde

Voor zover inschrijver zich voor wat betreft één of meer minimumeisen in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) beroept op de draagkracht van een derde als bedoeld in paragraaf 3.3 sub a, dient inschrijver *Formulier X* na inschrijving in. *Formulier X* dient zowel door inschrijver als door die derde ondertekend te zijn.

4. Formulier Y Beroep op bekwaamheid derde

Voor zover inschrijver zich voor wat betreft de Technische of beroepsbekwaamheid/Kwaliteitsnormen beroept op de bekwaamheid van een derde als bedoeld in paragraaf 3.3 sub b, dient inschrijver *Formulier Y* na inschrijving in. *Formulier Y* dient zowel door inschrijver als door die derde ondertekend te zijn.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 AW in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.4.3 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 50 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor het geval dat door een (afgewezen) inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningsbeslissing, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 8 dagen na vonnis in kort geding.

2.5 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.7 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient in het daarvoor bestemde invulveld (deel II onderdeel A) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor elk lid van het samenwerkingsverband te worden aangegeven welke rol deze vervult binnen de combinatie. Één lid moet als gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (= penvoerder) worden aangemerkt tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet door elk lid van het samenwerkingsverband worden ingediend. Door ondertekening van *Formulier A* verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

Na het indienen van de inschrijving zijn wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

2.6 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure en met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten waaronder het Programma van Eisen (*bijlage 4*) en de concept Raamovereenkomst (*bijlage 5*).
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver inschrijft als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband deelnemen.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van de aanbestedende dienst, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.

4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Wanneer voor de onderhavige opdracht inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijken, zal aanbestedende dienst inschrijver op grond van artikel 2.116 AW verzoeken, de door aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen te geven over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Wanneer deze verduidelijking het vermoeden van het abnormaal lage karakter naar het oordeel van aanbestedende dienst niet wegneemt, heeft aanbestedende dienst de bevoegdheid om de inschrijving af te wijzen.
5. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.4.1 en 2.4.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Beroept inschrijver zich voor wat betreft de technische of beroepsbekwaamheid op de bekwaamheid van een derde, zoals bedoeld in paragraaf 3.3 sub b, dan dient deze derde ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, althans voor de uitvoering van dat deel van de opdracht waar de technische of beroepsbekwaamheid, waarvoor de inschrijver zich op een derde beroept, betrekking op heeft. De derde zal dus met de inschrijver deel moeten uitmaken van een samenwerkingsverband (combinatie) dan wel door inschrijver als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet.
7. Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver moeten worden ondertekend, dienen daar waar expliciet aangegeven rechtsgeldig te zijn ondertekend.
8. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
9. Op de opdracht zal de concept raamovereenkomst, zoals die in *Bijlage 5* is toegevoegd, van toepassing zijn. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
10. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit aanbestedingsdocument ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
11. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
12. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.
13. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
14. Het aanpassen of aanvullen van formulieren en (prijs-) modellen, die door inschrijver voor het doen van een inschrijving moeten worden ingevuld, is niet toegestaan. De vragenronde voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen kan gebruikt worden bij vragen over informatie die niet in een formulier of model past.
15. Aanbestedende dienst wil inschrijvers er op wijzen dat de (sub)scores van de winnende inschrijver via de gunning- en afwijzingsbrieven gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend kunnen worden gemaakt.
16. Voorkennis en belangen verstrengeling:
 1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 2. Indien inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulpverleners (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen)

inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.

3. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 1 en 2.
4. De aanbesteder stelt de gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in de leden 1 en 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of de in lid 2 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in (zie paragraaf 2.4.1). Inschrijver dient de hiervoor de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed.

Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard vindt u op TenderNed: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in?](#)

Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen onderstaande bewijsstukken aangeleverd te worden:

Bewijsstuk
Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 AW, die niet ouder is dan twee jaar. De gedragsverklaring is op de volgende webpagina aan te vragen: http://www.justis.nl/producten/gva/ Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstuk aangeleverd worden.
Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 AW, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstuk aangeleverd worden.
Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 AW, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstuk aangeleverd worden.

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen. Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α van deel IV van Uniform het Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de navolgende geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient voor wat betreft de Financiële en economische draagkracht, als bedoeld in artikel 2.91 AW, te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Eis	Minimumeisen(en) financiële en economische draagkracht	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
3.2.1 sub a	Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimum van € 2.000.000 per jaar.	de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	na verzoek (2.4.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient voor wat betreft de Technische- of beroepsbekwaamheid, als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 van de AW, te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en, met behulp van **Formulier B** (Referenties), de in onderstaande tabel gevraagde referenties in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Eis	Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
3.2.2 sub a	Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving, ten minste 1 opdracht naar tevredenheid te hebben verricht op het gebied van leveren van werkplekapparatuur inclusief aanverwante dienstverlening met een jaarlijkse minimale omvang van 350 werkplekken (laptops of fat clients).	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie [optioneel]. 2) Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.	bij inschrijving (2.4.1) na verzoek (2.4.2)
3.2.2 sub b	Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid te hebben verricht op het gebied van werkplekapparatuur waarbij gebruik wordt gemaakt van een online centrale (bestel)portal in combinatie met een P2P systeem.	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie [optioneel]. 2) Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.	bij inschrijving (2.4.1) na verzoek (2.4.2)

3.2.2 sub c	Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid te hebben verricht op het gebied van werkplekapparatuur waarbij gebruik is gemaakt van een online RMA functionaliteit (t.b.v. reparatie verzoeken)	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie [optioneel]. 2) Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.	bij inschrijving (2.4.1) na verzoek (2.4.2)
3.2.2 sub d	Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem op basis van NEN-EN-ISO 9001 dat betrekking heeft op de aard van de opdracht, of een daaraan gelijkwaardig systeem.	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of, ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem.	na verzoek (2.4.2)

3.2.3 Inschrijving in handels- of beroepsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het handels- of beroepsregister, als bedoeld in artikel 2.98 AW, alsmede ten aanzien van een rechtsgeldige ondertekening van rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Eis	Handels-/beroepsregister en ondertekening	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
3.2.3 sub a	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a)	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband	<u>na</u> verzoek (2.4.2)
3.2.3 sub b	Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	Één of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en

dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 AW, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven in deel II, onderdeel C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarnaast dient de inschrijver de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan, alsook de geschiktheidseis waarvoor inschrijver een beroep doet op die derde te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II, onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient eveneens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend te worden. De aanbestedende dienst toetst of ten aanzien van de derde waarop een beroep wordt gedaan of één van de in paragraaf 3.1 gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is en of deze derde voldoet aan de in paragraaf 3.2.1 gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

Na inschrijving dient, na het verzoek als bedoeld in paragraaf 2.4.2, **Formulier X** ('Beroep op draagkracht derde') aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel inschrijver als derde(n) ondertekende *Formulier X* geeft inschrijver te kennen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. De aanbestedende dienst eist dat de derde ten aanzien van waarvan een beroep wordt gedaan op zijn financiële en economische draagkracht tezamen met de inschrijver zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de opdracht.

- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 AW, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven in deel II, onderdeel C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarnaast dient de inschrijver de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan, alsook de geschiktheidseis waarvoor inschrijver een beroep doet op die derde te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II, onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient eveneens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend te worden. De aanbestedende dienst toetst of ten aanzien van de derde waarop een beroep wordt gedaan of één van de in paragraaf 3.1 gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is en of deze derde voldoet aan de in paragraaf 3.2.2 gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Na inschrijving dient, na het verzoek als bedoeld in paragraaf 2.4.2, **Formulier Y** ('Beroep op draagkracht derde') aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel inschrijver als derde(n) ondertekende *Formulier Y* toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. Tevens verklaart inschrijver hiermee dat hij deze derde, ten behoeve van de werkzaamheden die betrekking hebben op de eis waarvoor hij een beroep doet op de derde, zal inzetten bij de uitvoering indien hij de opdracht gegund krijgt. Zie ook paragraaf 2.7 onder 6.

- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 AW respectievelijk artikel 2.94 lid 3 AW een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. Daarnaast dient de inschrijver de naam van de deelnemer van het samenwerkingsverband waarop een beroep wordt gedaan, alsook de geschiktheidseis waarvoor inschrijver een beroep doet op die deelnemer van het samenwerkingsverband te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II, onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'.

In dat geval geldt dat het samenwerkingsverband, alsook de leden ervan, door indiening van hun rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van het desbetreffende lid van het samenwerkingsverband wiens bewijsstuk(ken) wordt/worden aangedragen om te kunnen voldoen aan het/de desbetreffende selectiecriterium/selectiecriteria.

4 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals hieronder beschreven.

De volgende gunningscriteria met wegingsfactor worden gehanteerd:

Nr.	Gunningscriteria	Wegingsfactor	Te behalen punten (100)
G1	Kwaliteit	65%	65
G1.1	Implementatie	20%	20
G1.2	Online bestelsysteem	10%	10
G1.3	Garantie en reparatie	25%	25
G1.4	Duurzaamheid	10%	10
G2	Prijs	35%	35
G2.1	Standaard apparatuur	25%	25
G2.2	Specials werkplekapparatuur	10%	10
	Totaal	100%	100

De gunningscriteria zijn hieronder nader uitgewerkt.

G1 Kwaliteit 65%

G1.1. Implementatie (20%)

De Hanze wil graag dat per 1 juli 2025 de implementatie is afgerond. De implementatie start na definitieve gunning. Als onderdeel van deze aanbesteding vragen wij aan inschrijver om een

implementatieplan op te stellen. Het implementatieplan dient gebaseerd te zijn op de situatie waarbij inschrijver een nieuwe leverancier voor de Hanze wordt.

Inschrijver gaat bij de beantwoording van G1.1 in op de volgende vragen:

1. Hoe ziet de implementatieplanning van inschrijver eruit. De planning is voorzien van:
 - o de acties/activiteiten met doorlooptijden,
 - o taken en verantwoordelijkheden van inschrijver en opdrachtgever (in dagdelen of uren),
 - o toelichting op de inzet van zowel inschrijver als opdrachtgever.
2. Welke vergelijkbare implementatietrajecten (minimaal 2) zijn succesvol geweest. De mate waarin concreet wordt aangetoond dat de aanpak voor de implementatie bij vergelijkbare projecten (in omvang van aantal werkplekken) succesvol is geweest, waaruit dit blijkt en waarom deze manier van werken voor de onderhavige opdracht ook succesvol zal zijn.
3. Welke risico's voorziet inschrijver bij de implementatie en welke beheersmaatregelen gaat inschrijver hiervoor toepassen.

Bij de beoordeling van G1.1 wordt gelet op de volgende aspecten:

- De efficiency en volledigheid van de planning tijdens de implementatie.
- De meerwaarde en mate van inzicht in de door inschrijver ingezette rollen en verantwoordelijkheden in het implementatieteam.
- De mate waarin concreet wordt aangetoond dat de aanpak voor de implementatie bij vergelijkbare projecten succesvol is geweest, waaruit dit blijkt en waarom deze manier van werken voor de onderhavige opdracht ook succesvol zal zijn.
- De kwaliteit van geïnterviewde risico's tijdens de implementatie en de voorgestelde beheersmaatregelen.

De beantwoording (het implementatieplan) beslaat maximaal twee pagina's A4 (met minimaal lettergrootte 10) excl een implementatieplanning. Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

Het maximaal te behalen punten voor dit gunningscriterium is 20 punten.

G1.2 Online bestelsysteem (10%)

De Hanze wil niet alleen een leverancier die kwalitatieve hardware levert, maar ook een ondersteunend systeem biedt dat bijdraagt aan de efficiëntie en effectiviteit van ons bestelproces.

Gebruiksvriendelijkheid en functionaliteit van het aangeboden online bestelsysteem (bestelportal) is hierbij cruciaal. De Hanze wenst hiervoor bij uw inschrijving een URL te ontvangen van een testomgeving met daarbij 6 gastaccounts om de volgende processtappen uit te voeren:

- Actuele voorraad van een artikel inzien
- Actuele prijsinformatie van een artikel inzien
- Actuele levertijden van een artikel inzien
- Een bestelling aan te maken
- Een bestelling volgen (status)

Bij de beoordeling van G1.2 wordt gelet op de volgende aspecten:

- Efficiëntie van het systeem: Een goed functionerend online bestelsysteem maakt het bestelproces sneller en eenvoudiger voor de medewerkers van de Hanze
- Gebruikerstevredenheid: Gemakkelijk en zonder problemen stappen in het bestelproces kunnen uitvoeren verhoogt de productiviteit.

Het maximaal te behalen punten voor dit gunningscriterium is 10 punten.

G1.3. Garantie en reparatie (25%)

In dit subgunningscriterium beschrijft u hoe u invulling geeft aan garantie en reparatie, rekening houdend met de gestelde eisen en uitgangspunten in het Programma van Eisen

Ga minimaal in op de volgende aspecten:

1. Beschrijf hoe u uitvoering zult geven aan de garantie- en reparatieprocedures.
2. Melding en registratie van storingen;
3. Het kunnen volgen van de voortgang van de storingen door de opdrachtgever;
4. Realisatie van de KPI's ten aanzien van de leverings- en oplostermijnen;

Bij de beoordeling van G1.3 wordt gelet op de volgende aspecten:

- De mate waarin de uitvoering van het garantie-en reparatieproces effectief en efficiënt is en aansluit bij de behoefte van opdrachtgever.
- De mate waarin het melden en registreren van storingen door de opdrachtgever op een logische en werkbare wijze is te raadplegen/ hanteren.
- De wijze waarop en de mate waarin door de inschrijver een zo hoog en concreet mogelijke waarborging van continuïteit (KPI's) wordt geboden;
- De wijze waarop en de mate waarin de inschrijver een proactieve garantieafhandeling borgt, waarbij de opdrachtgever zoveel mogelijk wordt ontzorgd, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd.

Het antwoord beslaat maximaal twee pagina's A4 (met minimaal lettergrootte 10). Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

Het maximaal te behalen punten voor dit gunningscriterium is 25 punten.

G1.4 Duurzaamheid (10%)

In dit subgunningscriterium beschrijft u hoe u invulling geeft aan het thema duurzaamheid, rekening houdend met de gestelde eisen in het Programma van Eisen.

Geef specifiek en concreet aan op welke wijze u hier invulling aan geeft. Onderbouw de gemaakte keuzes en toon aan op welke wijze dit bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht.

Wat kunt u hierin specifiek en concreet (minimaal 3 voorstellen) voor de Hanze betekenen in het kader van de gevraagde leveringen en aanverwante dienstverlening?

Wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de invulling en aanpak van deze thema's effectief en efficiënt is en aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever.

- Geef aan hoe u gezamenlijk optrekt met opdrachtgever voor thema's zoals duurzaamheid (denk aan initiatieven om de hoeveelheid verpakkingen en e-waste terug te dringen). Betrek hierbij ook voorbeelden uit uw praktijk en hoe u dit momenteel aanpakt.

Het antwoord dient SMART omschreven te zijn.

Het antwoord beslaat maximaal twee pagina's A4 (met minimaal lettergrootte 10). Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

Het maximaal te behalen punten voor dit gunningscriterium is 10 punten.

Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

De Hanze heeft een beoordelingsteam samengesteld dat tot taak heeft inschrijvers te beoordeling op grond van gunningscriteria G1.1 t/m G1.3.

Elk individueel lid van het beoordelingsteam beoordeelt per gunningscriterium de ingediende beschrijving van inschrijver. De beoordelaars kunnen per gunningscriterium de volgende punten toekennen. De toegekende waarden staan eveneens opgenomen in de onderstaande tabel:

Antwoord:	Geen/Slecht	Matig	Voldoende	Goed	Zeer goed
Punten:	0	1	2	3	4

De beoordeling van de gunningcriteria verloopt als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam kennen individueel aan iedere inschrijver per gunningscriterium een score toe.
- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam dit onderdeel van de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Deze bespreking zal onder leiding staan van een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen. Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende gunningscriterium vastgesteld op basis van consensus.

Fictief voorbeeld beoordeling kwaliteit: G1.2.

Fictieve beoordeling:

Gemiddelde score van de beoordelaars: 3 punten

Maximaal te behalen punten gunningscriterium G1.2: 10 punten (10%)

Berekening naar rato:

*(Gemiddelde score/maximaal te behalen score) * maximaal te behalen punten G1.2 = eindscore
(3/4) * 10 = 7,5 punten*

Minimumeis toepassing gunningscriterium kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht en wenst een overeenkomst te sluiten met een inschrijver die daadwerkelijk de economisch meest voordelige inschrijving kan doen. Dit brengt met zich mee dat aanbestedende dienst een minimumeis

hanteert bij de toepassing van het gunningscriterium kwaliteit. Inschrijver dient op het onderdeel kwaliteit (G1) meer dan 40 van de 65 punten te scoren. Indien inschrijver niet voldoet aan deze ondergrens kan inschrijver volgens aanbestedende dienst geen economisch meest voordelige inschrijving doen, hetgeen resulteert in een totaalscore van 0 punten op zowel het gunningscriterium kwaliteit (G1) als het gunningscriterium prijs (G2). In dat geval wordt de aangeboden prijs van de desbetreffende inschrijver dus niet meegenomen in de verdere beoordeling van het gunningscriterium prijs (G2).

G2 Prijs 35%

De Hanze heeft een prijsformulier opgesteld om de prijzen vast te leggen die gehanteerd worden. Dit prijzenblad is als bijlage 10 toegevoegd op de aanbestedingswebsite. Het criterium prijs is onderverdeeld in de subcriteria;

- G2.1 Standaard apparatuur
- G2.2 Speciale werkplekapparatuur.

G2.1 Standaard apparatuur (25%)

Standaardapparatuur bestaat uit twee categorieën;

- Standaard werkplekapparatuur
- Standaard randapparatuur en accessoires.

De standaard werkplek apparatuur bestaat uit een standaard laptop en een standaard monitor (fat client wordt niet meegenomen in de prijsbeoordeling).

Bij inschrijving dienen tevens de specificatie van de aangeboden standaard laptop geleverd te worden. Het dient voor de Hanze op basis van de specificaties toetsbaar te zijn dat de aangeboden standaard laptop voldoet aan de eisen uit.

De inschrijver dient in het prijsformulier de netto prijs inclusief BTW op te nemen. Om een weging mee te geven aan de categorieën zijn fictieve volumes gekoppeld aan de categorieën zodat een totaalprijs ontstaat welke wordt gebruikt voor de beoordeling. De stuks prijs is de prijs waarvoor de artikelen gekocht zullen worden.

Voor de standaard randapparatuur en accessoires dient inschrijver een procentuele opslag aan te bieden op de inkoop prijs. Om een weging mee te geven aan de categorie is fictief volume gekoppeld aan de categorie zodat een totaalprijs ontstaat welke wordt gebruikt voor de beoordeling.

De inschrijver met de laagste 'Totale fictieve inschrijfprijs' scoort het maximale aantal punten. De totaal prijzen van de andere inschrijvers worden hieraan gerelateerd volgens de onderstaande formule. Een verschil van 100% leidt tot 0 punten. Inschrijvers die tussen de 0% en 100% duurder zijn, krijgen punten volgens de onderstaande formule:

$$\text{Totaalscore prijs} = 25 - ((\text{prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs}) * 25$$

Fictief voorbeeld beoordeling prijs Standaard apparatuur

Fictieve aanbieding:

- Aanbieding inschrijver: € 1.300.000

- Laagste aanbieding: € 1.100.000

Berekening:

$$25 - ((€1.300.000 - €1.100.000) / €1.100.000) * 25$$

De inschrijver scoort in dit fictieve voorbeeld 20,45 punten op het sub gunningscriterium prijs Standaard apparatuur.

G2.2 Speciale werkplekapparatuur (10%)

Ook de speciale werkplekapparatuur bestaat uit twee categorieën;

- Apple device
 - Mac Os devices (4%)
 - Ipad OS devices (3%)
 - Apple accessoires (1%)
- Werkplekapparatuur met afwijkende hardware (diverse gangbare A-merken mogelijk) (2%)

Voor de Apple devices dient de inschrijver een korting % op de door Apple gepubliceerde consumentenprijzen aan te bieden. Voor de Werkplekapparatuur met afwijkende hardware dient een opslag over de inkoop prijs te worden aangeboden.

Om tot een score te komen wordt het kortingspercentage per prijs onderdeel volgens de volgende formule beoordeeld.

Totaalscore prijs: maximale punten / (Hoogste percentage-Laagste Percentage) * (Percentage Inschrijver – Laagste Percentage)

Fictief voorbeeld beoordeling kortingspercentage Ipad OS devices

Fictieve aanbieding:

- Percentage inschrijver: 2%
- Laagste percentage: 1%
- Hoogste percentage: 3%

Berekening:

$$3 / (3\% - 1\%) * (2\% - 1\%)$$

De inschrijver scoort in dit fictieve voorbeeld 1,5 punt op het subgunningscriterium kortingspercentage Ipad OS devices

Beoordelingsteam

De Hanze heeft een beoordelingsteam samengesteld dat tot taak heeft inschrijvers te beoordelen op grond van kwalitatieve gunningscriteria.

Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende leden:

- Contractmanager, Dienst Informatisering
- Teamleider fieldservices, Dienst Informatisering
- 2 Technisch specialisten, Dienst Informatisering

Voor G1.2 Online bestelsysteem wordt het inkoopteam uitgebreid met:

- 2 Medewerkers, orderdesk, Dienst informatisering

Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur van de Hanze. Aan de samenstelling van de beoordelingscommissie kunnen geen rechten worden ontleend.

5 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Zie hiervoor paragraaf 2.4.1.

Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 AW aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten de met behulp van *Formulier B* ingediende Referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 AW zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen.

Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

5.3 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst het beoordelingsteam de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, zoals beschreven in hoofdstuk 4 (gunningscriteria). De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft ingeschreven met de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke score wordt de winnaar door middel van een loting bepaald. De loting geschiedt door een notaris. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle inschrijvers.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in paragraaf 5.3.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de

gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 AW). Deze gunningsbeslissing zal schriftelijk (elektronisch) worden medegedeeld.

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 AW het schriftelijke verzoek krijgen om binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.4.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevestigen;
- b. indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing schriftelijk herroepen;
- c. ingeval van een situatie als bedoeld in sub b. zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen;

N.B. Aanbestedende dienst hanteert scoringsmethode voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs, waarbij de score voor de prijs gerelateerd is aan de laagste prijsaanbieding. Als de partij met de laagste prijsaanbieding een ongeldige inschrijving blijkt te hebben gedaan, bijvoorbeeld omdat niet voldaan is aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen, dan zal dat gevolgen hebben voor de scores op prijs van de overige inschrijvers. Het is denkbaar dat dit tot een andere rangorde tussen inschrijvers leidt, dan de rangorde zoals die is opgenomen in de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in paragraaf 5.4. Aan de in de gunningsbeslissing gegeven rangorde kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

- d. inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervallbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Zie in dit verband tevens het bepaalde in paragraaf 2.7 sub 13. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Gunning

Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt, bij separaat schrijven over gaan tot (definitieve) gunning.