

Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Raamovereenkomst dienst

IT Hardware

Ten behoeve van

de Bibliotheek Utrecht



Referentienummer:

2024/12/BU/EAICT

Datum:

16 december 2024

Versie:

1.0 - Definitief

Inhoudsopgave

Inleiding.....	5
Definities.....	6
1 Omschrijving opdracht(gever).....	8
1.1 Inhoud van de opdracht.....	8
1.2 Buiten scope.....	8
1.3 Clustering	9
1.4 Bonusregeling	9
1.5 De overeenkomst.....	10
1.6 Beschrijving de Bibliotheek Utrecht.....	11
1.7 Begeleiding aanbestedingsprocedure.....	12
2 Aanbestedingsprocedure	13
2.1 Geheimhouding.....	13
2.2 Communicatie	13
2.3 Planning.....	14
2.4 Nota van inlichtingen	14
2.5 Aansprakelijkheid.....	15
2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving	15
2.7 Storingen	17
2.8 Beoordelingsprocedure	18
2.9 Besluitvorming omtrent gunning.....	19
2.10 Gestanddoening.....	19
2.11 Klachten aanbesteding.....	20
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
3.1 Uitsluitingsgronden.....	21
3.2 Geschiktheidseisen	22
3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	22
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	22
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	23
3.3 Beroep op een ander	24
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	24
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	25
Ad d: combinatie	25
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	26
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	27

3.5	Verklaring rechtmatige inschrijving	27
4	Programma van eisen	28
4.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	28
4.2	Concept raamovereenkomst (bijlage 4).....	28
4.3	Inkoopvoorwaarden: GIBIT 2023 (bijlage 12)	28
5	Gunningscriterium en beoordeling	29
5.1	Gunningscriterium	29
5.2	Gunningscriterium 1: Prijs.....	29
5.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	30
5.3.1	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....	34
5.4	Totaalscore.....	35
5.5	Beoordelingscommissie	36
	Bijlage 1 Specificaties scope	37

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	Specificaties scope (onderdeel dit document)
Bijlage 2:	Programma van eisen – pdf
Bijlage 3:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage 4:	Concept raamovereenkomst IT Hardware – pdf
Bijlage 5:	Concept Service Level Agreement Hardware - pdf
Bijlage 6:	Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen – Excel
Bijlage 7:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage 8:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage 9:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage 10:	Concernverklaring – Word
Bijlage 11:	Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage 12:	GIBIT 2023 - pdf

Inleiding

De Bibliotheek Utrecht (hierna: BU) is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht behelst het leveren van IT hardware conform de scope zoals beschreven in paragraaf 1.1. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Dit document bestaat uit de volgende vijf onderdelen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Na het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure kan er pas definitief gegund worden, na akkoord van de opdrachtgever.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De **"aanbestedende dienst"** of **"opdrachtgever"** is Bibliotheek Utrecht (hierna BU). In deze aanbestedingsdocumenten ook 'wij' en 'ons'.
- **"Aanbestedingsdocumenten"** zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- **"Aanbestedingswet"** is de wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad 2012, 543, per 1 april 2013 in werking getreden en laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt ter implementatie van Richtlijn nr. 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014.
- **"Aankondiging"** is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- **"Inschrijver"** is een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.
- **"Inschrijving"** is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- **"Inschrijfprijs"** is de totaalprijs zoals deze op het prijsinvulformulier is vermeld en aangeduid. Op basis van deze inschrijfprijs wordt de score op het onderdeel prijs berekend.
- **"Gunningscriteria"** zijn de inhoudelijke criteria voor de keuze van de economische meest voordelige inschrijving.
- **"Kalenderdag"** is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.
- **"Minimumeisen"** zijn eisen van kwalitatieve aard waaraan een inschrijver of een inschrijving dient te voldoen, teneinde voor nadere inhoudelijke beoordeling in aanmerking te kunnen komen.
- **"Nadere overeenkomst"** is de overeenkomst waarmee op basis van de overeenkomst de feitelijke opdracht betreffende de diensten die het voorwerp zijn van deze aanbesteding worden opgedragen (afgeroepen). De inhoud van de nadere overeenkomst is gespecificeerd in bijlage 1 – Programma van eisen.

- **“Nota van inlichtingen”** is het document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen/rectificaties van dit aanbestedingsdocument en/of andere bestek documenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het beschrijvend document en/of andere bestek documenten.
- **“Overeenkomst”** betreft de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- **“Opschortende termijn”** is de termijn waarin inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van een opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de opdrachtgever.
- **“Programma van Eisen”** is het overzicht van eisen dat de opdrachtgever heeft opgesteld en deel uitmaakt van het beschrijvend document. Het is als bijlage 2 toegevoegd.
- **“Service Level Agreement (SLA)”** is het document als onderdeel van de overeenkomst waarin zijn opgenomen de afspraken met betrekking tot de (service graden van de onderhouds)diensten, als onderdeel van de opdracht, welke door opdrachtnemer worden verleend aan opdrachtgever. Het is als bijlage 5 toegevoegd.
- **“Verificatievergadering”** is de vergadering met de Economisch Meest Voordeling Inschrijver (EMVI), waarin wordt gecontroleerd of inschrijver en opdrachtgever de aanbestedingsdocumenten op dezelfde wijze hebben geïnterpreteerd en waarin eventuele nadere opheldering of toelichting kan worden gevraagd. Wijzigingen van de inschrijving zijn hierbij niet toegestaan.
- **“Wachtkamerconstructie”** Met de als tweede geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 6 maanden een wachtkamerconstructie aangegaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 6 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk.
- **“Werkdagen”** zijn alle dagen behalve zondag en feestdagen, zoals benoemd in de Algemene termijnenwet. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

De gewenste situatie is het afsluiten van één raamovereenkomst ten behoeve van het leveren van IT hardware. Dit betreft zowel netwerkcomponenten als end-user hardware.

Het betreft de volgende producten en de te verwachten aantallen:

End user	Aantal
Laptops 13" t.b.v. Staf	220
Laptops 15" t.b.v. Staf	100
Laptops 15" t.b.v. IDO (Informatiepunt digitale overheid)	25
Laptop specials	10
Desktop	50
Dockingstations	150
Tablets	30

Randapparatuur	Aantal
Muis	400
Toetsenboard	250
Monitoren	300

Netwerkcomponenten	Aantal
Glasmodules	44
Coreswitches	2
Netwerkswitch	33

Aan dit overzicht kunnen geen rechten ontleend worden.

1.2 Buiten scope

Buiten de scope van de Raamovereenkomst valt:

1. Het leveren van access points
2. De publieke werkplekken
3. Het leveren van printers
4. Het leveren van mobiele telefoons
5. Het leveren van tablets van het merk Hublet
6. Het leveren van servers
7. Het leveren van narrow casting producten
8. Het leveren van presentatie schermen (incl. camera's e.d.)
9. Het leveren van diverse soorten bekabeling (HDMI, USB, Netwerk)
10. Het plaatsen van images
11. Het installeren en plaatsen van producten op locatie.

1.3 Clustering

Deze opdracht is een geclusterde opdracht. Er is veel samenhang tussen de verschillende prestaties. Daarnaast is gekeken naar de commerciële belangen van de opdrachtnemer, de kenmerken van de markt en de organisatorische gevolgen van het aanbesteden in percelen, waarbij het zowel voor de opdrachtgever als opdrachtnemer onwenselijk is om de opdracht op te splitsen in meerdere percelen.

Op basis van bovenstaande afwegingen hebben wij ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht aan te besteden, met één perceel.

1.4 Bonusregeling

Voor BU is het van belang dat de samenwerking uitgaat van een win-winsituatie voor zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever. Derhalve is een bonusregeling onderdeel van de overeenkomst. Dit ziet er als volgt uit: Indien de opdrachtnemer bij een nadere opdracht een hoger kortingspercentage weet te realiseren dan de gewenste kortingspercentages zoals verwoord in de onderstaande tabel, kan de opdrachtnemer 1/3^{de} (33,3%) van het verschil tussen de gewenste kortingspercentages en de gerealiseerde kortingspercentages als bemiddelingskosten op de opdrachtwaarde van de desbetreffende nadere overeenkomst in rekening brengen.

Categorie	Gewenste minimale kortingspercentages
Laptop	20%
Desktop	20%
Dockingstation	20%
Tablet iOS	10%
Monitor	15%
Muis & toetsenbord	15%
Glasmodule	20%
Coreswitch	20%
Netwerkswitch	20%

Als voorbeeld: Het gewenste kortingspercentage bij laptops is 20%. De gerealiseerde korting is 30%. Het verschil is 10%, waarbij de te factureren bemiddelingskosten ($33,3\% \times 10\%$) 3,33% over de opdrachtwaarde van de nadere overeenkomst bedragen.

Als rekenvoorbeeld

Rekenvoorbeeld					
	Aantal	List price	Korting		Kosten
			Gewenst	Gerealiseerd	
		€			
Laptops	50	1.200,00	20%	30%	€ 42.000,00
Monitoren	50	€ 200,00	15%	30%	€ 7.000,00
					€ 49.000,00
Bonus/Bemiddelingskosten		Bonus			
	Verschil	33%			Bonus
Laptops	10%	3,3%			€ 1.386,00
Monitoren	15%	5,0%			€ 346,50
Totaal					€ 50.732,50
Opslagpercentage (stelpost)	4%				€ 2.029,30
Factuurbedrag					€ 52.761,80

1.5 De overeenkomst

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 500.000,- over een periode van vier jaar. De maximale waarde, inclusief de onzekerheidsfactor, van de raamovereenkomst is € 625.000,-. Deze raming is zorgvuldig tot stand gekomen. Echter, door mogelijke ontwikkelingen binnen en rondom BU kunt u geen rechten ontlenen aan deze raming.

Wachtkamerovereenkomst

Met de partij die de op één na beste inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij dient er rekening mee te houden dat ze de wachtkamerovereenkomst moet accepteren als ze als tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van zes maanden na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst gehouden is een (raam)overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden.

Raamovereenkomst

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 mei 2025 en heeft een looptijd tot en met 30 april 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door BU van tweemaal één jaar. Deze verlengingen vinden stilzwijgend plaats, tenzij uiterlijk drie maanden van tevoren BU besluit dat niet verlengd wordt. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door de partijen.

BU heeft ervoor gekozen om deze opdracht als raamovereenkomst aan te besteden aangezien de aantallen fluctueren. De afname van de producten wordt aan nadere overeenkomsten bekrachtigd.

1.6 Beschrijving de Bibliotheek Utrecht

Vroeger ging je naar de bibliotheek om boeken te lenen. Tegenwoordig is er zoveel meer te beleven en te halen. We helpen mensen met het ontwikkelen van lezen, schrijven, digitale vaardigheden en weerbaarheid. Zodat ze mee kunnen doen in onze maatschappij. We zijn er ook om hen op andere vlakken te helpen ontwikkelen en hun verbeelding te voeden. En om elkaar te ontmoeten, van elkaar te leren, verschillen te leren waarderen en ons samen in te zetten voor onze gemeenschap. Ondertussen mag je er bij ons ook gewoon zijn, zonder dat je iets moet of er iets van je wordt verwacht.

Samen, voor iedereen en betrouwbaar

Onze bezoekers ervaren de bibliotheek als een veilige plek. Dat is goud waard in een tijd waarin we meer verwijdering en wantrouwen ervaren. Dit DNA koesteren en beschermen we. En we verstevigen het. Door Utrechters de ruimte te geven er ook zelf hun plek van te maken. We staan open voor iedereen die iets wil ondernemen in of met de bibliotheek. Wij zijn er voor alle Utrechters, op elk moment in het leven. Een publiek toegankelijke plek, waar iedereen terecht kan zonder te hoeven betalen, zonder verplichtingen. Dit maakt de Bieb tot een van de weinige plekken waar iedereen elkaar ontmoet. Daarbij zijn we er net iets meer voor diegenen die steun kunnen gebruiken.

Onze impactdoelen

1. Utrechters doen digitaal mee

Urechters zijn digitaal- en informatievaardig en -weerbaar. Daardoor kunnen zij beter meedoen aan de digitaliserende samenleving.

2. Utrechters lezen en schrijven

Urechters vergroten hun taalvaardigheid en lezen en schrijven met plezier. Dit draagt bij aan hun algemene ontwikkeling en zelfredzaamheid.

3. Utrechters zetten zich in voor hun gemeenschap

Urechters zijn betrokken bij elkaar en geven samen vorm aan hun gemeenschap en maatschappelijke opgaven.

4. Utrechters ontmoeten elkaar

Urechters ervaren de bibliotheek als een veilige, inspirerende en toegankelijke leer-, verblijf- en ontmoetingsplek

Bibliotheek Neude en 11 wijkbibliotheken

Per jaar begroeten we ruim 2 miljoen bezoekers in Bibliotheek Neude en onze 11 wijkbibliotheken. Dit maakt de Bibliotheek Utrecht de meest bezochte instelling van Utrecht. Met al onze vestigingen van Bibliotheek Utrecht, Bibliotheken *op school* en Pop Up-bibliotheken is de Bieb altijd dichtbij.

Kijk voor meer informatie over de bibliotheek Utrecht en de afzonderlijke locaties op

www.bibliotheekutrecht.nl.

1.7 Begeleiding aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt namens BU begeleid door Coppa dat gespecialiseerd is in advies- en aanbestedingstrajecten voor de zorg en overheid. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met kenniscentrum@coppa.nl.

2 Aanbestedingsprocedure

BU voert een openbare aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

De verwachting is dat, in navolging van de voorgaande aanbesteding, het aantal inschrijvers beperkt zal zijn. Derhalve wordt gekozen voor een **Europese openbare aanbestedingsprocedure**. Dit betekent dat iedereen die aan de (geschiktheids)eisen voldoet, een inschrijving kan indienen.

Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

- De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.
- Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.
- U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten. Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontlenen.

Onderdeel	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht	20 december 2024
Ontvangst vragen 1ste NVI	14 januari 2025 om 10:00 uur
Publicatie 1ste NVI	28 januari 2025
Ontvangst vragen 2de NVI	5 februari 2025 om 10:00 uur
Publicatie 2de NVI	19 februari 2025
Deadline inschrijvingen	5 maart 2025 om 10:00 uur
Openen kluis met inschrijvingen	5 maart 2025 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunnen	27 maart 2025
Einde bezwaartermijn	17 april 2025
Ondertekenen overeenkomst	18 april 2025

2.4 Nota van inlichtingen

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking dienen te hebben op antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot **14 januari 2024, 10:00 uur** via bijgevoegd Excelbestand (zie bijlage 6) en aangeboden via TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot **5 februari 2025, 10:00 uur** in bijgevoegd Excelbestand (zie bijlage 6) en aangeboden via TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

2.5 Aansprakelijkheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in:

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen;
- Of andere relevantie documenten, c.q. bijlagen.

Dient u hierover vragen te stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing naar uw mening niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline **5 maart 2025 , 10:00 uur** indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze volledig is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving (deels) indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door de persoon die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid

Wat	Hoe	Op verzoek binnen 10 werkdagen aan te leveren
1. Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe	N.v.t.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Indienen bij inschrijving. Zie bijlage 8	Gedragsverklaring Aanbesteden Verklaring van de belastingdienst
3. Verklaring omtrent rechtmatigheid	Indienen bij inschrijving. Zie bijlage 9	N.v.t.
4. Standaardformat referenties (3x)	Indienen bij inschrijving. Zie bijlage 7	N.v.t.
5. Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid	Door in te schrijven verklaart inschrijver hieraan te voldoen	Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid
6. Stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.2	Een recente accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf
7. ISO9001:2015	Door in te schrijven verklaart inschrijver hieraan te voldoen	Een geldig certificaat of gelijkwaardig
8. ISO27001	Door in te schrijven verklaart inschrijver hieraan te voldoen	Een geldig certificaat of gelijkwaardig
9. (Minimaal) platinum partner status Dell	Door in te schrijven verklaart inschrijver hieraan te voldoen	Een geldig certificaat of gelijkwaardig
10. Verklaring Russische betrokkenheid	Indienen bij inschrijving. Zie bijlage 11	
11. Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1	
12. Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5	

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: 8 paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer)
--	---

B. Uittreksel Handelsregister Zie paragraaf 3.3
van de derde

C. Concernverklaring Zie bijlage 10 en paragraaf
3.3.1.

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

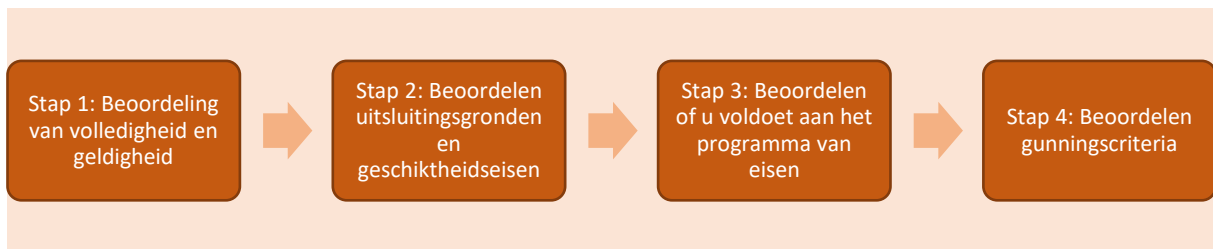
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via kenniscentrum@coppa.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. U moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan ons overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of geaccepteerd worden en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4: Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal vervolgens worden bekeken welke inschrijver de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel "Leveringsbetrouwbaarheid". De inschrijver die de beste score heeft behaald op dit onderdeel komt voor gunning in aanmerking. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal vervolgens

worden bekeken welke inschrijver de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel “Kwaliteit kandidaten & goed werkgeverschap”. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal vervolgens via loting, door een notaris, worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om voor **17 april 2025** en na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag te Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de standstill-termijn en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

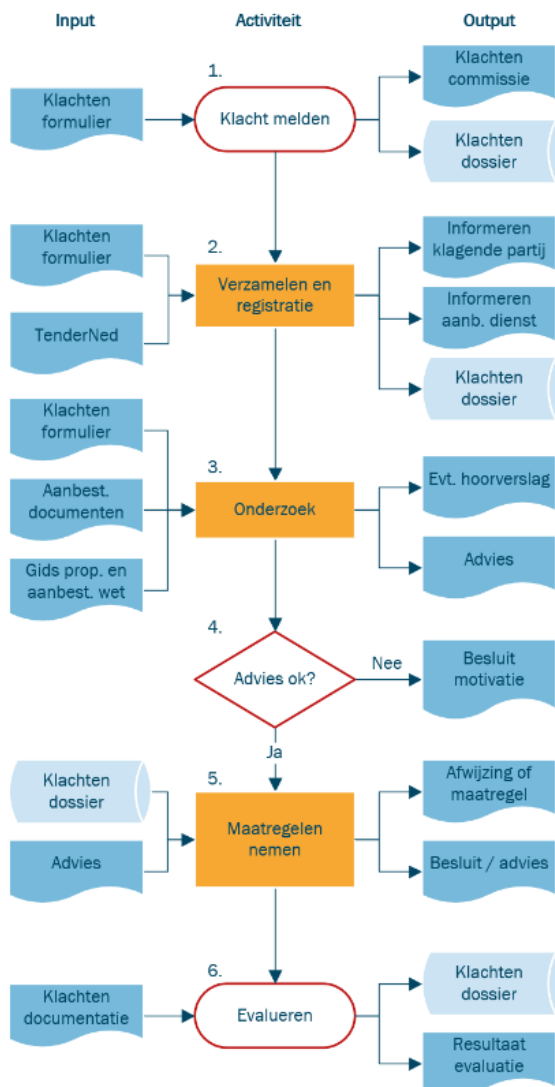
2.10 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent. Een klacht doorloopt de volgende stappen:



1. Klachtenmeldpunt*

- Ontvangt schriftelijk een klacht van een (Klagende) partij over een specifieke aanbesteding met Klachtenformulier.
- Controleert het klachtenformulier en informatie op volledigheid.
- Richt klachtendossier in en stelt klachtenregister op.
- Stelt de Klachtencommissie samen.

2. Klachtenmeldpunt

- Verzamelt klacht informatie en registreert in klachtenregister.
- Informeert Klagende partij per omgaande schriftelijk over ontvangst klacht.
- Informeert de aanbestedende dienst over ontvangen klacht.
- Informeert Klachtencommissie met relevante informatie.

3. Klachtencommissie**

- Onderzoekt klacht en schakelt zo nodig een expert in.
- Hoort zo nodig klagende partij en aanbestedende dienst en maakt verslag.
- Toetst klacht o.b.v. Aw. 2012, Gids proportionaliteit en relevante aanbestedingsstukken.
- Doet uitspraak of en zo ja in welke mate de klacht terecht is.
- Stelt (niet bindend) ondertekend advies op en informeert Klagende partij en aanbestedende dienst met advies via Klachtenmeldpunt.

4. Aanbestedende dienst

- Beslist of het advies van Klachtencommissie wordt overgenomen
- Indien **ja**: vervolg is afhankelijk van de inhoud van het advies
- Indien **niet**: besluit met motivatie formuleren

5. Aanbestedende dienst

- Informeert Klagende partij met afwijzingsbericht indien de klacht **niet terecht** is.
- Neemt maatregelen over om de klacht op te lossen, indien de klacht **terecht of gedeeltelijk terecht** is.
- Verstuur ondertekend besluit met maatregelen en advies aan Klagende partij.
- Voert voorgestelde maatregelen uit en informeert Klachtencommissie.
- Informeert Klachtenmeldpunt over status klacht en sluit klacht af.

6. Klachtenmeldpunt

- Archiveert alle afgesloten klachten documentatie in het klachtendossier.
- Zorgt voor vertrouwelijke afhandeling en veilige opslag.
- Initieert periodiek een evaluatie van de klachtenregeling.

De klacht kan worden ingediend via het mailadres kenniscentrum@coppa.nl, met in de onderwerpregel: aanbesteding Hardware, de Bibliotheek Utrecht. De klacht zal behandeld worden door andere medewerkers dan degene(n) die betrokken zijn bij deze aanbesteding. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U dient in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- De overige bewijsmiddelen, zoals beschreven in paragraaf 2.6 van dit document.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen.

U dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van u inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan u inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

Verklaring Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

- Als de Inschrijver derden inzet bij de uitvoering van de overeenkomst, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt door handelingen of nalatigheden.

- Ten slotte moet de verzekering schade dekken die voortkomt uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de Opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de Opdracht.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningsplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referenties op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 1

Het leveren van end-user hardware van het merk **Dell** aan een Nederlandse overheidsinstantie (Rijksoverheid, provincies, gemeenten, waterschappen of Hogere Colleges van Staat). De geleverde hardware is afkomstig van Dell Nederland. Parallel import is als referentie niet toegestaan.

De levering moet minimaal voldoen aan:

- o Opdrachtwaarde: €100.000,- excl. BTW;
- o Geleverde hardware: end-user hardware (o.a. laptops)

Kerncompetentie 2

Het leveren van infrastructuur hardware van het merk **Cisco** aan een Nederlandse overheidsinstantie (Rijksoverheid, provincies, gemeenten, waterschappen of Hogere Colleges van Staat). De geleverde hardware is afkomstig van Cisco Nederland. Parallel import is als referentie niet toegestaan.

De levering moet minimaal voldoen aan:

- o Opdrachtwaarde: €50.000,- excl. BTW;
- o Geleverde hardware: infrastructuur hardware (o.a. routers)

Kerncompetentie 3

Het inrichten c.q. beschikbaar stellen van een klantportaal o.a. ten behoeve het plaatsen van nadere opdrachten.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat (bijlage 7), bij uw inschrijving voegen. Uit de referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende bewijzen van lidmaatschap of certificeringen:

1. **ISO9001:2015**
2. **ISO27001**
3. **Tenminste platinum partner status Dell**

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen c.q. bewijzen van lidmaatschap overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan moet u dit bij uw inschrijving aangeven en omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële

draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.

- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel II A 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.

- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage 10 bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft bijlage 10 niet te worden ingediend. In dat geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 8) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

3.5 Verklaring rechtmatige inschrijving

U verklaart in bijlage 9 dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota's van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

Het programma van eisen is als bijlage 2 toegevoegd.

4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl;
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 Concept raamovereenkomst (bijlage 4)

In de concept raamovereenkomst (bijlage 4) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 Inkoopvoorwaarden: GIBIT 2023 (bijlage 12)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de inkoopvoorwaarden GIBIT2023, die als bijlage 12 zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Subgunningscriteria		Punten
G1	Prijs	400
G2	Kwaliteit	600
		bestaande uit:
	G.2.1. Bestellen en levertijden	240
	G.2.2. Samenwerking & toegevoegde waarde	180
	G.2.3. Duurzaamheid	90
	G.2.4. Aftersales	90

Gunningscriterium 1: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden in het prijsformulier (bijlage 3). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota's van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijs verwerkt zijn. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Het prijsformulier is gebaseerd op het opslagpercentage.

De geel gearceerde onderdelen zijn door inschrijver bewerkbaar. Het is de verplichting én de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat alle betreffende elementen ingevuld zijn.

Indien opdrachtgever na inschrijving constateert dat één of meerdere elementen niet conform geldende regelgeving ingevuld zijn heeft opdrachtgever het recht om de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aan de voorlopig winnende inschrijver kan gevraagd worden om in het verificatiegesprek te bewijzen dat de betreffende elementen overeenkomstig de geldende verplichtingen ingevuld zijn.

Wijze van indienen

Inschrijver dient zijn beantwoording op het onderdeel prijs in te dienen middels het prijsformulier, conform bijlage 3. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, **alleen de geel gearceerde cellen in te vullen**. Indien inschrijver bijlage 3 onjuist invult en/of op een andere wijze prijzen indient wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Wijze van beoordelen onderdeel prijs

Voor de beoordeling van het onderdeel prijs wordt het opslagpercentage gebruikt. Er zijn maximaal 400 punten op het onderdeel prijs te behalen. De beoordeling vindt absoluut plaats aan de hand van de bijbehorende formule.

$$(-100 * \text{opslagpercentage inschrijver}) + 600$$

Bandbreedte

Er is een bandbreedte van toepassing. Het opslagpercentage dient minimaal 2% te zijn en maximaal 6%. Een inschrijving onder of boven deze bandbreedte zal leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving.

Als rekenvoorbeeld

De door inschrijver ingediende opslagpercentage is 3,5%. De berekening is:

$$(-100 * 3,5) + 600 =$$

$$-350 + 600 =$$

De score is 250 van de 400 punten voor het gunningscriterium prijs.

Als tabel

Opslagpercentage	Punten
2.0%	400.0
2.5%	350.0
3.0%	300.0
3.5%	250.0
4.0%	200.0
4.5%	150.0
5.0%	100.0
5.5%	50.0
6.0%	0.0

5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria zijn hieronder uiteengezet, bestaande uit schriftelijk te beantwoorden vragen (wensen). Indien inschrijver geen waarden/beschrijving invult, ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving na verificatie niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft. Er zijn maximaal 600 punten op het onderdeel kwalitatieve gunningscriteria te behalen.

Bij een gunningscriterium kan een maximum gesteld zijn aan het door inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de opdrachtgever het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de opdrachtgever bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 enkelzijdig mag zijn, dan zal zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 enkelzijdige A4 niet meenemen in de beoordeling.

	Naam	Toelichting	Punten (maximaal)
G.2.1.	Bestellen en levertijden	Voor Bibliotheek Utrecht is het van belang dat na een bestelling de gevraagde hardware (binnen redelijke grenzen) zo snel mogelijk geleverd wordt. Gevraagd wordt dat de inschrijver uiteenzet hoe dit wordt gerealiseerd. Bij de beantwoording van de vraag let de beoordelingscommissie vooral op hoe het proces van bestellen tot en met levering eruit ziet. Hoe wordt er besteld, wordt er met een portfolio gewerkt, welke risico's zijn er en welke maatregelen worden door de opdrachtnemer genomen om de levertijden (waar mogelijk) te verkorten? Tevens wordt gevraagd welke maatregelen de opdrachtgever kan nemen om de levertijden te beperken. Het staat de inschrijver vrij om andere relevante informatie aan te dragen, mits het maximaal aantal pagina's van dit subgunningscriterium niet wordt overschreden. Dit onderdeel mag maximaal op 2 enkelzijdige A4-pagina's worden uitgewerkt. Lettertype Arial, 10 lettergrootte.	240
G.2.2	Samenwerking & toegevoegde waarde	Bibliotheek Utrecht werkt het liefst samen met een opdrachtnemer waarbij sprake is van wederzijdse toegevoegde waarde. Bibliotheek Utrecht spant zich in om een goede opdrachtgever te zijn. Van de inschrijver wordt verwacht een goede opdrachtnemer te zijn. Bij de beantwoording van dit subgunningscriterium wil Bibliotheek Utrecht	180

		een beeld krijgen van hoe de opdrachtnemer deze relatie ziet. Welke toegevoegde waarde brengt de opdrachtnemer en wat verwacht zij van de opdrachtgever? De beoordelingscommissie let bij de beantwoording ook op de kenniscomponent. Hoe ondersteunt de opdrachtnemer hierin als het gaat om relevante marktontwikkelingen, kansen op het gebied van duurzaamheid en alternatieve producten, en hoe informeert de opdrachtnemer de opdrachtgever in het geval van (veiligheids)risico's e.d. Het staat de inschrijver vrij om andere relevante informatie aan te dragen, mits het maximaal aantal pagina's van dit subgunningscriterium niet wordt overschreden. Dit onderdeel mag maximaal op 2 enkelzijdige A4-pagina's worden uitgewerkt. Lettertype Arial, 10 lettergrootte.	
G.2.3.	Duurzaamheid:	Als organisatie die midden in de maatschappij staat, hecht Bibliotheek Utrecht veel waarde aan duurzaamheid. Van de inschrijver wordt gevraagd in hoeverre zij een wezenlijke bijdrage kunnen leveren aan duurzaamheid in relatie tot de opdracht. Hierbij kan gedacht worden aan hoe wordt omgegaan met circulariteit, de duurzaamheidsmaatregelen tijdens de logistiek en het verwerken van bijvoorbeeld afval. Het staat de inschrijver vrij om andere duurzaamheidsmaatregelen aan te dragen, mits het maximaal aantal pagina's van dit subgunningscriterium niet wordt overschreden. Dit onderdeel mag maximaal op 2 enkelzijdige A4-pagina's worden uitgewerkt. Lettertype Arial, 10 lettergrootte.	90

G.2.4.	Aftersales en garantie	Voor Bibliotheek Utrecht is het belangrijk dat, indien er problemen en/of defecten zich voordoen, de opdrachtnemer in staat is om deze zaken goed, tijdig en professioneel af te handelen. Gevraagd wordt dat de inschrijver beschrijft hoe het aftersalesproces eruitziet. Er zal met name beoordeeld worden op de wijze van intake, communicatie en doorlooptijden. Daarbij wordt ook gevraagd hoe het klachtenproces eruitziet. Wat zijn de doorlooptijden, wie communiceert met wie en hoe wordt een klacht opgelost? Daarnaast wil BU graag een beeld krijgen van hoe het lerend vermogen is geborgd en hoe er wordt omgegaan met een structureel probleem en/of defect. Tevens wordt gevraagd hoe de inschrijver garantie biedt op de geleverde hardware. Hierbij kan gedacht worden aan de termijnen, hoe en waar reparaties plaatsvinden en hoe het gehele proces is vormgegeven. Het staat de inschrijver vrij om andere relevante informatie aan te dragen, mits het maximaal aantal pagina's van dit subgunningscriterium niet wordt overschreden. Dit onderdeel mag maximaal op 3 enkelzijdige A4-pagina's worden uitgewerkt. Lettertype Arial, 10 lettergrootte.	90
---------------	------------------------	---	-----------

5.3.1 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria in eerste instantie afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Schaal	Score	Beschrijving	Percentage van maximaal aantal punten
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. Aanvullend is er sprake van grote meerwaarde. De inschrijving roept geen vragen op.	100%
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.	75%
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.	50%
Onvoldoende	4	De inschrijving voldoet deels. Eén of meerdere onderdelen zijn onvoldoende uitgewerkt en/of toegelicht. Onduidelijkheden blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.	25%
Slecht	2	De inschrijving voldoet in het geheel niet. Het antwoord is onduidelijk en/of niet compleet en/of niet overtuigend. Indien op één van de onderdelen de score 2 is behaald, wordt de inschrijving terzijde gelegd.	0%

Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.	Knock-out; inschrijving wordt terzijde gelegd
---------------	---	-------------------------------------	---

Uw inschrijving wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen.

En als deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
- Verifieerbaar;
- Accuraat;
- Vertaald is naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

De volgende formule wordt gebruik om het aantal punten voor de subgunningscriteria

Als rekenvoorbeeld:

Gunningscriterium	Max. punten	Beoordeling/score	Percentage	Totaal aantal punten
G.2.1.	240	Goed	75%	180
G.2.2.	180	Voldoende	50%	90
G.2.3.	90	Uitstekend	100%	90
G.2.4.	90	Voldoende	50%	45
Totale score				405

5.4 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten van het gunningcriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Met de inschrijver met de hoogste score wordt een raamovereenkomst afgesloten. Met de inschrijver met de één na hoogste score wordt de wachtkamerovereenkomst mee afgesloten.

5.5 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

1. Adviseur bedrijfsvoering
2. Adviseur ICT
3. Specialist ICT

Indien de omstandigheden daartoe vragen behoudt BU zich het recht toe om de samenstelling en/of aantal leden van de beoordelingscommissie te wijzigen.

Bijlage 1 Specificaties scope

Categorie	Type/Specs
Laptops 13" Staf	- Minimal Intel Core Ultra 5 125U processor - Minimaal 16gb intern geheugen - Minimaal 512 gb SSD harde schijf - Minimaal FHD 1920x1080, 60 Hz, IPS - Minimaal Wi-Fi 802.11ax - Windows 11 OEM licentie - Minimaal 2x USB-C (Thunderbolt™ 4 (40 Gbits/s) met DisplayPort™ alternatieve modus/USB Type-C/USB4/voeding) - Minimaal 1X USB 3.2 Gen 1-poort met PowerShare 4 jaar Prosupport
Laptops 15" Staf & Cursus	- Minimal Intel Core Ultra 5 125U processor - Minimaal 16gb intern geheugen - Minimaal 512 gb SSD harde schijf - Minimaal FHD 1920x1080, 60 Hz, IPS - Minimaal Wi-Fi 802.11ax - Windows 11 OEM licentie - Minimaal 2x USB-C (Thunderbolt™ 4 (40 Gbits/s) met DisplayPort™ alternatieve modus/USB Type-C/USB4/voeding) - Minimaal 1X USB 3.2 Gen 1-poort met PowerShare 4 jaar Prosupport - Mogelijkheid tot levering met 400 nits scherm
Laptops 15" IDO	- Minimal Intel Core Ultra 5 125U processor - Minimaal 16gb intern geheugen - Minimaal 512 gb SSD harde schijf - Minimaal FHD 1920x1080, 60 Hz, IPS - Minimaal Wi-Fi 802.11ax - Windows 11 OEM licentie - Minimaal 2x USB-C (Thunderbolt™ 4 (40 Gbits/s) met DisplayPort™ alternatieve modus/USB Type-C/USB4/voeding) - Minimaal 1X USB 3.2 Gen 1-poort met PowerShare 4 jaar Prosupport 300 nits touchscreen
Laptop Specials	- Minimaal Snapdragon X Elite X1E-80-100 - Minimaal Qualcomm Adreno GPU - Mimimaal 13.4 inch OLED 3K 2880x1800 Touch 400 nits scherm

	• Minimaal 32gb intern geheugen • Minimaal 512 gb SSD harde schijf • Minimaal FHD 1920x1080, 60 Hz, IPS • Minimaal Wi-Fi 802.11ax • Minimaal 2 x USB Type-C®-poorten met volledige functionaliteit (40 Gbps, voeding en DisplayPort™) • Windows 11 OEM licentie • 4 jaar Prosupport
Desktop	• MFF-pc (mogelijkheid om pc achter monitor te hangen) • Minimaal 12e generatie Intel® Core™ i5-12500T • Minimaal 16gb intern geheugen • Minimaal 512 gb SSD harde schijf • Minimaal 5x USB type A • Minimaal 1x USB type C • Windows 11 OEM licentie • Minimaal twee monitor aansluitingen, bijvoorbeeld HDMI, DP • Minimaal 1x Gigabit ethernet RJ-45 • Minimaal Wi-Fi 802.11ax • Minimaal TPM 2.0 • 4 jaar Prosupport
Dockingstations	• USB-c Dock • Minimaal 1x Gigabit ethernet RJ-45 • Voeding laptop 130w • Digitale aansluiting voor twee monitoren achterzijde • Minimaal twee usb 3.0 achterzijde • Minimaal 1 usb 3.0 voorzijde
Monitoren	• Beeldformaat 24 inch • Resolutie minimaal 1920x1200 (WUXGA) 16:10 • VESA montage • Draaibaar • Hoogte verstelbaar minimaal 130 mm • Aansluitingen: minimaal DP, HDMI • IPS paneel • Automatische stand-by modus • De zijkanten van het scherm zijn maximaal 0,5 cm • Energie label D of hoger • Mogelijkheid voor beugel voor MFF-pc, dan wel vervangende voet met beugel voor MFF-pc
Muis	• Optisch of lasertechnologie

	• Bedraad en aansluiting met USB • De lengte van het snoer is minimaal 1,8 meter • Scroll type wiel • Vormfactor ambidextrous
Toetsenborden	• QWERTY toetsenbordindeling • Numeriek toetsenblok • Null-size toetsenbord • Bedraad en aansluiting met USB • Kleur zwart
Tablets	• Op basis van iOS
Netwerkswitches	• 90 w PoE (minimal) • Layer 2 beheerde switch • 48 poorten ethernet 10/100/1000 • 2x SPF+ • 19" rack montage • Vlan ondersteuning • Netwerkstandaarden IEEE 802.1D,IEEE 802.1Q,IEEE 802.1p,IEEE 802.1s,IEEE 802.1w,IEEE 802.1x,IEEE 802.3,IEEE 802.3ab,IEEE 802.3ad,IEEE 802.3af,IEEE 802.3at,IEEE 802.3u,IEEE 802.3x,IEEE 802.3z
Glasmodules	• Compatible met de aangeboden switch • 10 GB module
Coreswitches	Aan te vullen