

ICT hardware met bijbehorende dienstverlening



Inhoud

1.	<i>Inleiding Stichting Talentis</i>	5
2.	<i>De uitgangspunten</i>	6
2.1.	Gewenste dienstverlening	6
2.2.	Perceelindeling	6
2.3.	Omvang van de opdracht	6
2.4.	CPV-codering	6
2.5.	Verplichtingen inschrijver	6
2.6.	Ingangsdatum overeenkomst en looptijd	6
3.	<i>Aanbestedingsprocedure</i>	8
3.1.	Wijze van aanbesteding	8
3.2.	Tijdschema	8
3.3.	Communicatie	8
3.4.	Vragen, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	8
3.5.	Klachtenregeling	9
3.5.1.	Uitgangspunten	9
3.5.2.	Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht	9
3.6.	Indienen Offerte - sluitingsdatum	10
3.7.	Inhoud Offerte	10
3.8.	Opening van de Offertes	10
3.9.	Gunning	10
3.10.	Voorbehouden	10
3.11.	Algemene bepalingen	11
3.13.	Combinatie of onderaannemers	12
4.	<i>Beoordeling</i>	13
4.4.1.	Gunningcriterium	13
4.4.2.	Beoordelingscommissie	14
4.4.3.	Beoordeling prijs	14
4.4.4.	Beoordeling kwaliteit	14
4.4.5.	Totale puntentelling	15
5.	<i>Programma van eisen</i>	16

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Aanbestedingsleidraad opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare Aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingsprocedure	De procedure volgens de vigerende aanbestedingswetgeving, waarin de Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aanspreekpunten	Medewerkers van Opdrachtgever die zijn geautoriseerd om op te treden als contactpersoon. Deze autorisatie is vastgelegd in een register van Opdrachtgever en kan betrekking hebben op één of meer Locaties of op specifieke aandachtsgebieden.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. Indien wordt gerefereerd naar een Bijlage middels een nummer, bijvoorbeeld Bijlage 2, dan wordt ook verwezen naar de eventuele subdocumenten aangeduid met een letter, bijvoorbeeld Bijlage 2B.
ICT-hardware	Hieronder wordt verstaan: • Desktops; • Chromebooks; • Mobile devices • Laptops; • Beeldschermen • Oplaadkarren • Randapparatuur;

Inkoopprijs	Hieronder wordt verstaan de prijs, die door de fabrikant geboden wordt, inclusief alle mogelijke kosten.
Inschrijving	Het aanbod dat inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Locatie	Een locatie van of in gebruik door Opdrachtgever.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stichting Talentis.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit in het kader van de Aanbesteding.
Opslagpercentage	Het percentage, dat de Leverancier rekent voor al zijn kosten, over de Inkoopprijs die de fabrikanten bieden.
Opvolgtijd	De tijd tussen het melden van een incident door Opdrachtnemer en de registratie van een Incident door de Opdrachtnemer. In het geval van een telefonische melding betreft dit het moment vanaf de start van de telefonische oproep door Opdrachtgever tot en met de beantwoording van de oproep en de registratie van het incident door Opdrachtnemer.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in dit document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
Responsetijd	De tijd tijdens Werkuren tussen het moment van melding van een incident bij de Opdrachtnemer door Opdrachtgever tot het moment waarop de Opdrachtnemer start met het oplossen.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Werkdagen	Alle kalenderdagen behoudens zaterdagen, zondagen en de in Nederland erkende feestdagen.
Werkuren	De uren op de Werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

1. Inleiding Stichting Talentis

Stichting Talentis (Talentis) wil middels een Openbare Europese Aanbesteding een leverancier contracteren voor de levering van ICT hardware met bijbehorende dienstverlening.

Talentis is een onderwijsorganisatie met 16 basisscholen.

De elf katholieke scholen, drie protestants christelijke scholen en twee oecumenische scholen liggen verspreid over de gemeenten Boxtel, Vught, 's-Hertogenbosch en Heusden.

De scholen onderscheiden zich waar gewenst, werken samen en delen expertise waar mogelijk.

Talentis is een waardegedreven organisatie. Onze kernwaarden werken verbindend, vergroten saamhorigheid en geven richting en focus.

2. De uitgangspunten

2.1. Gewenste dienstverlening

Talentis is een regieorganisatie waarbij de leverancier van de hardware alle gewenste software voor de betreffende school/locatie dient te installeren alvorens de hardware op school werkend geleverd wordt.

Concrete doelstellingen zijn:

1. Kwaliteit van de dienstverlening verhogen;
2. Besparingen realiseren;
3. Efficiency in het bestel- tot betaalproces en leveranciersmanagement proces vergroten;
4. Flexibiliteit en keuzevrijheid voor scholen.

Talentis wenst twee keer per jaar een bestelperiode waar de scholen hardware kunnen bestellen. Voorafgaande aan elke bestelperiode voert de leverancier samen met Talentis een inkoopproces uit. Vóór iedere bestelperiode stelt Talentis de specificatie-eisen van de in te kopen apparatuur op. De aanbesteding ICT hardware moet leiden tot een assortiment met een diversiteit aan hardware waaruit de scholen van Talentis kunnen kiezen. Het assortiment en de kaders die in dit document worden gesteld, zijn de kaders die Talentis op bestuursniveau heeft bepaald waaraan de hardware moet voldoen. Deze dienen te worden opgenomen in de webportal van de dienstverlener.

2.2. Perceelindeling

Deze aanbesteding is niet verdeeld in percelen.

2.3. Omvang van de opdracht

Het budget bedraagt € 400.000,00 over een periode van 4 jaar.

2.4. CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:

- 30231300-0 Beeldschermen
- 30213000-5 Personal computers

2.5. Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert onvoorwaardelijk alle in deze leidraad opgenomen eisen door in te schrijven op deze aanbesteding. De opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit de aanbestedingsstukken, te weten:

- Verplichtingen die voortkomen uit het Programma van Eisen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de Nota's van Inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende inschrijver;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de Offerte van de winnende inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende inschrijver aangeboden worden.

2.6. Ingangsdatum overeenkomst en looptijd

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 24-6-2025. De looptijd van deze raamovereenkomst is vier jaar en loopt van rechtswege na vier jaar af.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Wijze van aanbesteding

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de Europese openbare procedure.

3.2. Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning onder voorbehoud van kleine wijzigingen:

Planning Aanbesteding	
Publicatie	dinsdag 15 april 2025
Sluitingsdatum eerste vragenronde	donderdag 24 april 2025
Eerste Nota van Inlichtingen	vrijdag 25 april 2025
Sluitingsdatum tweede vragenronde	vrijdag 9 mei 2025
Definitieve Nota van Inlichtingen	woensdag 14 mei 2025
Indienen Offertes*	maandag 26 mei 2025 tot 12.00 uur
Voorlopige gunning	maandag 2 juni 2025
Definitieve gunning	maandag 23 juni 2025
Ingangsdatum overeenkomst	dinsdag 24 juni 2025

*De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van Offertes gelden als een fatale termijn.

3.3. Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality. Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de hierna genoemde persoon te communiceren over deze aanbesteding:

Key-Quality BV
T.a.v. dhr. P. Nijkamp
paul.nijkamp@key-quality.nl

De onder 3.2 genoemde Data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsstukken worden gepubliceerd op dit platform.

3.4. Vragen, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Het is mogelijk dat de inschrijver desondanks vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften. In dat geval moet de inschrijver Opdrachtgever daarvan uiterlijk ten tijde van de inlichtingenrondes (zie het tijdschema van de aanbestedingsprocedure hierboven) op de hoogte stellen en om opheldering vragen en/of bezwaar maken via de genoemde contactpersoon.

Door het indienen van de inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de inschrijver Opdrachtgever niet binnen voornoemd tijdsbestek op de voorgeschreven wijze heeft gewezen op eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften, dan kan zij hier op een later tijdstip niet alsnog over klagen. In dat geval heeft de inschrijver zijn rechten op bezwaar verwerkt.

Vragen dienen gestuurd te worden via de berichtenmodule van TenderNed in het format dat bijgevoegd is als Bijlage 1. U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden gepubliceerd worden op TenderNed. De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

3.5. Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012. Een inschrijver kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

3.5.1. Uitgangspunten

De uitgangspunten van deze klachtenregeling zijn als volgt.

1. Eerst vragen, dan klagen. Wanneer het in de aanbestedingsprocedure nog mogelijk is om vragen te stellen aan Opdrachtgever, dan moet de Ondernemer dat als eerste doen. Via de Nota van Inlichtingen kan Opdrachtgever dan reageren op de vragen. Een Klacht over een onderwerp waar in eerste instantie geen vragen over zijn gesteld, wordt niet in behandeling genomen. Overigens geldt dit alleen als het gaat om een zogenaamde “designklacht”, dit zijn Klachten over de fase voor de uiterste inschrijvings- of aanmelddatum. Deze Klachten betreffen de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden.
2. Het algemene uitgangspunt van deze Klachtenregeling is dat de Ondernemer tijdig klaagt en dat Opdrachtgever deze Klacht tijdig afhandelt. Bij “designklachten” geldt dat het Klachtenmeldpunt deze klachten afhandelt voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Wanneer dat noodzakelijk is, verlengt Opdrachtgever de inschrijvings- c.q. aanmeldingstermijn. In het geval van klachten over de selectie- of gunningsbeslissing geldt dat Opdrachtgever de wettelijke (minimum) termijn zo nodig opschort.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. Opdrachtgever kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

3.5.2. Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht

De Klacht is ontvankelijk en wordt alleen inhoudelijk in behandeling genomen indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De Klacht voldoet aan alle hierboven genoemde voorwaarden voor het indienen van een Klacht;
- De Klacht heeft betrekking op onderhavige aanbesteding;
- De Klacht is tijdig gedaan, d.w.z. binnen de kortst mogelijke termijn na bekendmaking van de Nota van Inlichtingen indien de Klacht daar in eerste instantie aan de orde is geweest doch in ieder geval uiterlijk binnen de looptijd van onderhavige aanbestedingsprocedure;
- Het onderwerp van de Klacht valt binnen de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 of heeft betrekking op een handelen of nalaten van Opdrachtgever in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of het beginsel van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en/of proportionaliteit of in strijd met een ander voorschrift dat geldt voor onderhavige aanbesteding;
- De Klacht heeft geen betrekking op het algemene aanbestedingsbeleid van Opdrachtgever;
- Indien de Klacht afkomstig is van een onderaannemer kan niet geklaagd worden over de relatie hoofdaannemer (inschrijver)-onderaannemer;
- Indien de Klacht in eerste instantie aan de orde is gesteld bij Nota van Inlichtingen dan wel anderszins, toont de Ondernemer aan dat de reactie van Opdrachtgever niet tot het gewenste resultaat heeft geleid voor de Ondernemer;
- De Klacht is niet gedaan om misbruik te maken van de klachtenregeling.

3.6. Indienen Offerte - sluitingsdatum

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 26 mei 2025 vóór 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in TenderNed. Offertes die op een andere dan de voorgeschreven wijze worden ingediend, worden terzijde gelegd en niet in behandeling genomen.

3.7. Inhoud Offerte

De offerte dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in Bijlage 2.

3.8. Opening van de Offertes

De opening van de kluis vindt plaats op 26 mei 2025 na 12:00 uur.

3.9. Gunning

Op 2 juni 2025 zal Key-Quality namens Opdrachtgever aan de inschrijvers schriftelijk bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Afgewezen inschrijvers kunnen via Key-Quality (zie paragraaf 3.3 voor contactgegevens) om een toelichting vragen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient vóór 23 juni 2025 een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Opdrachtgever.

Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal Opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid als Opdrachtgever daarover de winnende partij schriftelijk heeft bericht.

3.10. Voorbehouden

3.10.1. Schadevergoeding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbesteding geheel of gedeeltelijk te staken, zonder tot enigerlei schadevergoeding aan de inschrijvers verplicht te zijn.

3.10.2. Geen verplichting tot gunning

Er is geen verplichting tot gunning.

3.10.3. Individuele beëindiging

Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

3.11. Algemene bepalingen

3.11.1. Taal

De offerte dient volledig opgesteld te zijn in het Nederlands. Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst wordt uitsluitend in het Nederlands gecommuniceerd.

3.11.2. Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is Nederlands recht van toepassing.

3.11.3. Kostenvergoeding

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen bij Opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht worden.

3.11.4. Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om concurrerende prijzen aan te bieden.

3.11.5. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

3.11.6. Intellectueel eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan Derden, kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij Opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

De inschrijvingsdocumenten en alle Bijlagen die de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van Opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door Opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle bestanden en producten die in opdracht van Opdrachtgever door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd zal worden, is de inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Opdrachtgever op eerste verzoek, of – indien gewenst door Opdrachtgever – zal de inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van Opdrachtgever vernietigen.

3.12. Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.13. Combinatie of onderaannemers

De inschrijver dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Van alle partijen die deel uitmaken van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht (Bijlage 3).

3.13.1. Onderaannemers

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers te geven. In dit geval dient de inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient hij aan te geven aan welke Opdrachtnemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden (Bijlage 4).

3.14. Inkoopvoorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de inkoopvoorwaarden, zoals opgenomen in Bijlage 5, van toepassing. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. Bij tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsdocumentatie en de inkoopvoorwaarden prevaleert de aanbestedingsdocumentatie.

4. Beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding. Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbieding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- De eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

De beoordeling verloopt in twee fases:

- Beoordeling op basis van geschiktheids- en minimeisen. Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver;
- Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

4.1. Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een eigen verklaring (UEA bijlage 6) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in het bestek genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft aanbieder in deze eigen verklaring aan dat aanbieder voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De aanbieder dient op verzoek van Talentis de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien Talentis de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

4.2. Geschiktheidseisen aangaande de financiële draagkracht

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de opdracht. Talentis acht een aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per jaar in deze aanbestedingsprocedure passend. Deze eis geldt zowel op het moment van inschrijven als tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de hiervoor omschreven geschiktheidseisen omtrent de financiële draagkracht.

4.3. Concern

Indien een aanbieder of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

4.4. Gunning

4.4.1. Gunningcriterium

Met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt een overeenkomst gesloten. Bij het gunningcriterium economisch meest voordelige aanbidding wordt onderscheid gemaakt tussen prijs en kwaliteit. De weging die in de beoordeling van de offertes wordt gehanteerd is:

Prijs	30
Kwaliteit	70

De punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver kan maximaal 100 punten krijgen voor prijs en kwaliteit samen.

4.4.2. Beoordelingscommissie

Ter beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen, die de antwoorden op de open vragen zullen beoordelen. De beoordelingscommissie stelt de uitslag vast, na toetsing op inhoudelijke, procedurele en juridische aspecten.

4.4.3. Beoordeling prijs

Talentis heeft er voor gekozen om een opslagpercentage op de inkoopprijs uit te vragen. Ten behoeve van de bepaling van het aantal punten dat toegekend wordt voor dit opslagpercentage dient het prijzenblad van bijlage 7 ingevuld te worden.

Talentis heeft ervoor gekozen om een absolute beoordelingsmethodiek toe te passen. Dit betekent dat inschrijvingen niet ten opzichte van elkaar worden beoordeeld. Inschrijvers kunnen met elk opslagpercentage inschrijven. Maar voor de berekening van het aantal punten dat toegekend wordt voor het opslagpercentage, wordt uitgegaan van de gedachte dat een opslagpercentage van lager dan 3% en hoger dan 5,5% niet marktconform is. Daarom levert een opslagpercentage van of lager dan 3% slechts het maximaal aantal te behalen punten op, namelijk 30. Een opslagpercentage van hoger dan 5,5% levert 0 punten op. Dus inschrijvingen zijn met elk opslagpercentage toegestaan, mits niet 0 of negatief.

De gebruikte formule is als volgt: $\text{ALS}(\text{OP} > 5,5; 0; \text{ALS}(\text{OP} \leq 3; 30; (5,5 - \text{OP}) * 12))$
OP staat voor Opslag Percentage

4.4.4. Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit gebeurt aan de hand van de toekenning van punten voor de beantwoording van de vragen, bijlage 8.

De score voor de kwaliteit wordt bepaald door de antwoorden op de vragen te beoordelen en per inschrijver en per vraag hier punten aan toe te kennen. Aan elk antwoord kunnen door de beoordelaars maximaal 10 punten toegekend worden.

Algemeen

Het antwoord op de vraag moet concreet zijn. Dat betekent dat het SMART moet zijn geformuleerd. De procedures moeten planmatig zijn beschreven. Onder planmatig wordt verstaan dat in het antwoord een planning is opgenomen. Bovendien houdt planmatigheid in dat beschreven wordt op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is. Vervolgens dient beschreven te zijn, welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is. Beloftes worden beschouwd als loze uitspraken, die niet gewaardeerd mogen worden met een hoge puntentoekenning.

Bij de puntentoekenning worden punten toegekend volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten

- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Maar 10 punten mogen alleen gegeven worden indien de deelantwoorden geheel voldoen aan “Algemeen” en Beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. De toegekende punten worden gemiddeld over de beoordelaars en vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor per vraag, zodat voor de vragen maximaal 70 punten gescoord kunnen worden. In de beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

De vragen zijn opgenomen in bijlage 8. De antwoorden op de vragen mogen samen, inclusief eventuele bijlagen, maximaal zes A4 bedragen.

4.4.5. Totale puntentelling

De toegekende punten voor het opslagpercentage en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld en met de inschrijver die de beste prijs/kwaliteitverhouding biedt, wordt een raamovereenkomst gesloten volgens de in bijlage 9 opgenomen conceptraamovereenkomst.

5. Programma van eisen

5.1. Apparatuur

Alle apparatuur, die tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt geleverd, voldoet aan de volgende eisen:

- De apparatuur is nieuw (geen refurbished apparatuur)
- De apparatuur is geschikt voor een zakelijke en onderwijsomgeving
- Voldoet aan de Nederlandse regelgeving, wettelijke vereisten en normeringen.

5.2. Webportal

Alle apparatuur die ingekocht wordt door opdrachtnemer wordt geplaatst in de webportal van opdrachtnemer. Gebruikers van Talentis, die daartoe bevoegd zijn, kunnen hun bestelling plaatsen in de webportal. De levertijd is dan maximaal 2 weken na de besteldatum.

De webportal moet aan de volgende eisen voldoen:

- 1 Gebruikers die zijn aangemerkt door Talentis kunnen (middels link) inloggen met eigen account (mogelijk SSO); de eventuele AD-koppeling met Talentis moet voldoen aan het beveiligingsbeleid van Talentis.
- 2 De bestelprocedure moet worden voorzien van een goedkeuringsflow onder bevoegde gebruikers die varieert bij hoogte van het orderbedrag.
- 3 Talentis dient rechten te hebben in de beheer omgeving van de webportal, voor het aanmaken en wijzigen van gebruikers en het inrichten van goedkeuringsflows.
- 4 Webshop is volledig webbased, en dient benaderbaar te zijn door standaard (veilige) internetbrowsers.
- 5 De webshop dient gedurende de contractperiode te blijven voldoen aan de eisen volgens internet.nl, dit wil zeggen een score van 100% op gebied van domein en email.
- 6 Webshop dient gebruik te maken van een beveiligde verbinding (SSL).
- 7 Leverancier is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de webshop en de daarin vermelde informatie.
- 8 Webshop dient 24/7 beschikbaar te zijn. Bij noodzakelijk (technisch) onderhoud mag de gebruiker tijdens kantooruren daar geen hinder van ondervinden.
- 9 Aanvullende eisen privacy conform **verwerkersovereenkomst**

5.3. Verwerkersovereenkomst

De data uit de webwinkel worden verwerkt door een bewerker, die niet aan het rechtstreekse gezag van Talentis is onderworpen. Om die reden dient een verwerkersovereenkomst gesloten te worden tussen Talentis en Inschrijver. Als leverancier voldoet aan de gestelde eisen uit de AVG-wetgeving en dit uit de overeenkomst blijkt, dient deze vervolgens door beide partijen te worden getekend. Inschrijver biedt de verwerkersovereenkomst aan via de dienstverwerkersovereenkomsten van Kennisnet.

5.4. Samenwerking met ICT-dienstverlener

Inschrijver is bereid samen te werken met de ICT-dienstverlener en/of diens opvolger, indien dit nodig blijkt voor een juiste uitvoering van de overeenkomst.

5.5. ICT-infrastructuur

De Hardware dient aan te sluiten aan de huidige en toekomstige infrastructuur.

Op dit moment maakt Talentis gebruik van het 'GO' platform van Prowise (te Budel). Chromebooks van medewerkers en leerlingen worden opgenomen in het apparaatbeheer van Google Workspace for Education PLUS.

Prowise beheert en verzorgt op alle locaties van Talentis het bekabelde en WiFi netwerk.

Alle Windows devices worden beheerd in de eigen MicroSoft tenant van Talentis. Het beheer van deze tenant wordt verzorgd door Drie-O automatiseringen (Sint Oedenrode).

Het netwerk, bekabeld en de WiFi omgeving, op het 'shared service centre van De Dommelgroep (Boxtel) wordt door Drie-O verzorgd.

Tevens heeft Drie-O ook het beheer van Ipads onder haar hoede en hanteert hierbij het 'Addigy' platform voor beheer van Ipads en Iphones.

Beide omgevingen zijn volledig in de cloud. Op de scholen zijn daarom ook geen servers meer aanwezig.

Alle locaties van Talentis beschikken over een glasvezel verbinding die over voldoende bandbreedte beschikt. Naast een bekabelde oplossing op de scholen voor de verschillende apparaten waarbij dit gewenst wordt, ligt er binnen iedere school een goed dekkend WiFi netwerk.

Verder zal het complete 'wagenpark' aan MFP's (Konica) m.i.v. het nieuwe schooljaar worden vervangen door CANON MFP's. Deze MFP's maken gebruik van de Uniflow oplossing.

5.6. DEP-registratie

In het geval dat Talentis overgaat tot de aanschaf van iPads dient inschrijver zorg te kunnen dragen voor de DEP-registratie.

5.7. Advisering en accountmanagement

In het geval een product End of Life gaat, brengt inschrijver Talentis hiervan 3 maanden van te voren op de hoogte teneinde een passende nieuwe (minimaal gelijkwaardige) opvolger te selecteren.

Bij de selectie van een nieuw product of een opvolger van een product levert inschrijver kosteloos testmodellen, indien gewenst van meerdere types. Deze testmodellen worden aangeleverd aan de huidige ICT-dienstverlener. De ICT-dienstverlener test het model vervolgens in de (netwerk)omgeving van Opdrachtgever. Blijkt uit deze Proof of Concept dat het apparaat niet compatible is, dan neemt inschrijver het model kosteloos terug. Vervolgens dient inschrijver kosteloos een nieuw testmodel aan te leveren waarna een nieuwe Proof of Concept volgt. Vervolgens bepaalt Opdrachtgever of het nieuwe en geteste product wordt afgenomen of niet.

Indien Talentis dit wenst dient inschrijver te ondersteunen bij het verzorgen van productdemonstraties door fabrikanten.

Ieder kwartaal vindt een overleg plaats met Talentis. Tijdens dit gesprek bespreekt de accountmanager de resultaten van de managementrapportage en wordt de voortgang van de overeenkomst besproken. Daarnaast brengt de accountmanager Talentis op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen. Tevens heeft Talentis de mogelijkheid om tijdens dit gesprek verbeterpunten aan te dragen indien de samenwerking niet geheel conform afspraak of naar wens verloopt. Inschrijver stelt in een dergelijk geval een verbeterplan op dat uiterlijk binnen 2 weken na het overleg wordt aangeboden.

5.8. Prijzen

Inschrijver biedt volledige inzage in de geoffreerde inkooprijzen. De inkoopprijs is de prijs die inschrijver ontvangt van de fabrikant of distributeur. Twijfelt Talentis over de juistheid van de aangeboden inkooprijzen, dan biedt inschrijver inzage in haar administratie waardoor aangetoond wordt dat de juiste inkooprijzen zijn toegepast en dat de afgegeven inkooprijzen marktconform zijn.

Inschrijver brengt geen andere kosten in rekening dan de inkoopprijs, vermeerderd met het overeengekomen opslagpercentage. Bijkomende kosten, die in rekening worden gebracht, worden door Talentis afgewezen.

5.9. Garantie

Alle producten worden standaard geleverd met drie jaar garantie. Tijdens de looptijd van de overeenkomst stelt Talentis per uitvraag vast wat de specifieke garantiecondities dienen te zijn van de af te nemen producten. Onder garantie wordt in ieder geval verstaan, dat de defecte apparatuur door opdrachtnemer wordt opgehaald, gerepareerd en weer wordt terugbezorgd. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht.

Tijdens de overeengekomen garantietermijn worden geen kosten in rekening gebracht voor reparaties, service, voorrijkosten of administratie. Inschrijver draagt volledige zorg voor de afhandeling van de garantie.

De organisatie en afwikkeling van de garantieafhandeling vindt door inschrijver plaats, ook indien garantiepakketten door de fabrikant of distributeur worden aangeboden.

Bij reparatie worden uitsluitend via de originele fabrikant geleverde onderdelen gebruikt met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur als de originele onderdelen. Na reparatie blijft de afgesproken garantietermijn ongewijzigd, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen.

Inschrijver is verantwoordelijk voor het verhelpen van storingen en defecten binnen de overeengekomen termijnen. Talentis wenst te voorkomen dat bij een defect of storingen de verantwoordelijkheid naar derde partijen wordt verschoven. De verantwoordelijkheid voor het verhelpen van de storing of defect kan enkel bij een derde partij belegd worden, indien inschrijver kan aantonen dat de oorzaak niet te herleiden is naar de hardware en/of door inschrijver geleverde producten.

Inschrijver garandeert dat onderdelen of gelijkwaardige vervangende onderdelen van de apparatuur tenminste drie jaar na leveringsdatum leverbaar zijn.

In het geval van een Dead On Arrival (DOA) wordt uiterlijk de volgende werkdag kosteloos een nieuw werkend apparaat geleverd en wordt het defecte apparaat retour genomen. Een DOA kan tot 30 dagen na ingebruikname door Talentis gemeld worden.

Het personeel, dat door inschrijver wordt ingezet om zorg te dragen voor de afhandeling van de garantie/het verhelpen van de storing, is hiervoor door de fabrikant gecertificeerd.

5.10. Helpdesk

Inschrijver heeft een Nederlandstalige helpdesk waar de aanbestedende dienst vragen kan stellen over hardware en de instellingen daarvan en defecten en/of storingen kan melden. De helpdesk is op werkdagen bereikbaar van 8.00 tot 17.00 uur (Nederlandse tijd) met uitzondering van de erkende wettelijke feestdagen. Meldingen kunnen zowel telefonisch als per e-mail of online geplaatst worden. De aanbestedende dienst krijgt altijd een bevestiging van een geplaatste melding binnen uiterlijk 1 uur.

5.11. Leveringen

Voor iedere bestelling vanuit de webportal volgt een afgesproken leverdatum. De leverdatum van een standaard bestelling ligt binnen twee weken. De leverdatum geldt als fatale termijn.

Inschrijver brengt geen verzendkosten in rekening voor de te leveren bestellingen. Apparatuur moet op de aangewezen plek gebruiksklaar opgeleverd worden. Onder gebruiksklaar wordt verstaan, dat de apparatuur uitgepakt en geïnstalleerd is. Apparatuur wordt geleverd op afgesproken leverdatum. Het tijdstip wordt bepaald in overleg met locatieverantwoordelijke.

Deelleveringen zijn enkel toegestaan indien Talentis hiervan op de hoogte is gebracht en hiervoor akkoord heeft gegeven.

Alle documentatie die bij de bestelling door de fabrikant wordt meegeleverd zoals gebruikersinstructies etc. worden bij levering bij Talentis achtergelaten.

Opdrachtnemer levert kosteloos minimaal de volgende diensten:

- Afvoer verpakkingsmateriaal
- Gecertificeerde afvoer oude apparatuur (ook indien de af te voeren apparatuur niet door de leverancier geleverd is)
- Datawipe
- Installatie apparatuur (in daarvoor aangewezen locatie)

5.12. Bijkomende dienstverlening

De volgende diensten worden uitgevoerd en maken deel uit van de opdracht:

- Demo-apparatuur aanbieden
- Installatie image
- Assettagging
- Aanhouden voorraad
- DOA-controle
- Bundelen orders (werkplek + accessoires)
- CMDB opstellen en actueel houden

5.13. Managementrapportage en CMDB-registratie

Inschrijver levert ieder kwartaal proactief een managementrapportages aan om Talentis inzage te bieden in de dienstverlening. De managementrapportage bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:

- het aantal (openstaande) bestellingen
- het aantal geleverde producten
- het aantal foutieve leveringen
- doorlooptijden en garantietermijnen
- het aantal (afgehandelde) klachten
- aantal (afgehandelde) storingen
- levertijden
- het aantal DOA's
- de omzet per kwartaal

Inschrijver levert een CMDB registratie in Excel-formaat aan voorzien van (in ieder geval) het merk, model, typenummer, serienummer, aanschafdatum, garantie en mac-adressen van de apparatuur.

5.14. AVG

Er dient door de leverancier een verwerkersovereenkomst 4.0 opgesteld te worden en bij aanvang van het contract door beide partijen ondertekend te worden.

5.15. Facturatie

Facturatie geschiedt per aanvraag, achteraf, inclusief en exclusief BTW onder vermelding van schoolnaam en brinnummer. De facturen worden aangeleverd in PDF formaat. Facturen dienen verzonden te worden naar: rekeningen@stichtingtalentis.nl.

De factuur moet in ieder geval de volgende punten vermelden:

- Factuuradres

- Order/ Inkoopordernummer van Talentis
- Naam locatie
- Naam tekenbevoegde
- Naam besteller
- Beschrijving en serienummer van het geleverde
- Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag
- Het BTW-percentage
- Het BTW-bedrag
- BTW-nummer
- IBAN-rekeningnummer van opdrachtnemer