



Aanbestedingsleidraad

ICT-Hardware 2026-2030

Scholengroep AnnoNu scholengroep voor katholiek onderwijs
&
Stichting Meerkring Primair Onderwijs Amersfoort

Referentienummer: 2601261159

Inhoudsopgave

Begrippen	4
Afkortingen	4
1 De opdracht	4
1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	4
1.2 Scope	5
1.3 Buiten scope	5
1.4 Contractdoelstellingen	6
1.5 Maximale waarde	6
1.6 Perceelindeling	6
1.7 Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden	6
1.8 Contractvorm	6
1.9 Minicompetitie	6
1.10 Voldoen aan wet- en regelgeving	7
2 Eisen aan de Inschrijver	7
2.1 Eenmalig inschrijven - zelfstandig of als samenwerkingsverband	7
2.1.1 Zelfstandige Inschrijving	7
2.1.2 Samenwerkingsverband	7
2.1.3 Beroep op draagkracht van derden	8
2.1.4 Onderaannemers	8
2.2 Verplichte uitsluitingsgronden	8
2.3 Facultatieve uitsluitingsgronden	9
2.4 Geschiktheidseisen	9
2.4.1 Beroepsbevoegdheid	9
2.4.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	9
2.5 Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver	10
2.5.1 UEA	10
2.5.2 Geschiktheidseisen	10
2.5.3 Overige regels en voorwaarden	11
3 De Inschrijving	11
3.1 Gunningscriterium	11
3.2 Subgunningscriterium Prijs	11
3.2.1 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	12

3.3	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	12
3.4	Varianten.....	12
3.5	Beoordeling.....	12
3.6	Mededeling gunningsbeslissing.....	13
3.7	Ondertekening.....	13
4	Specificaties en subgunningscriteria	13
4.1	Programma van Eisen.....	13
4.2	Gunningscriterium kwaliteit 1 – Casus uitleveren, installeren en imaging in een casus (2xA4).....	13
4.3	Gunningscriterium kwaliteit 2 – Vastleggen en nakomen van afspraken / SLA (2xA4).....	14
4.4	Scores.....	15
5	Algemene bepalingen.....	16
5.1	Aankondiging, Inschrijving en inschrijvingstermijn.....	16
5.2	Communicatie	16
5.3	Vragen, bezwaren en inlichtingen	16
5.4	Taal	17
5.5	Opschorten / afbreken aanbesteding	17
5.6	Kostenvergoeding.....	17
5.7	Vertrouwelijkheid.....	17
6	Rechtsbescherming.....	18
6.1	Klachtenmeldpunt / Commissie van Aanbestedingsexperts.....	18
6.2	Kort geding	18
7	Bijlagen	19
	Bijlage 1 – PvE.....	19
	Bijlage 2 – KPI-overzicht.....	19
	Bijlage 3 – Prijzenblad	19
	Bijlage 4a – ROK koop en levering.....	19
	Bijlage 4b – ARIV 2018.....	19
	Bijlage 5 – UEA.....	19
	Bijlage 6a – Referentieformulier geschiktheidseis 1.....	19
	Bijlage 6b – Referentieformulier geschiktheidseis 2.....	19
	Bijlage 7 – Overzicht in te dienen stukken	19

De Aanbestedende dienst nodigt u hierbij uit om in te schrijven op de aanbesteding zoals beschreven in deze Leidraad. De hierbij gebruikte procedure is de openbare procedure uit de Aanbestedingswet 2012. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Nadere informatie over het gebruik van TenderNed leest u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met hetgeen gesteld in onderhavige Leidraad en bijlagen, waaronder het PvE en de concept overeenkomst en eventuele rectificaties daarop die voortvloeien uit de Nvl.

Begrippen

Aanbestedende dienst / Opdrachtgever

Scholengroep AnnoNu scholengroep voor katholiek onderwijs en Stichting Meerkring Primair Onderwijs Amersfoort

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016);

ICT-Hardware

De artikelen zoals omschreven in de Leidraad met bijlagen. Zijnde alle ICT-artikelen die op een werkplek voor een medewerker (zakelijke kwaliteit) of student (educatie-doel/kwaliteit) terug te vinden zijn.

Inschrijver

De organisatie die een Inschrijving doet op onderhavige aanbesteding

Inschrijving

De stukken die Inschrijver indient met haar aanbod naar aanleiding van hetgeen gesteld in de Leidraad.

Leidraad / Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document als centrale leidraad voor de aanbesteding.

Leverancier

De contractpartijen die zijn gecontracteerd naar aanleiding van de aanbesteding.

Raamovereenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Opdrachtgever en Leverancier. De overeenkomst is als bijlage in conceptvorm onderdeel van de Leidraad.

Afkortingen

AW - Aanbestedingswet 2012

Nvl – Nota('s) van Inlichtingen

PvE - Programma van Eisen

UEA - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW). Bijgevoegd in bijlage 5.

1 De opdracht

1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Scholengroep AnnoNu en stichting Meerkring geven in onderhavige aanbesteding gezamenlijk invulling aan hun behoefte aan ICT-Hardware. De bovenschools ICT-verantwoordelijken geven invulling aan het ICT beleid en de dagelijkse aansturing van de ICT voorziening op de scholen. Scholengroep AnnoNu is een scholengroep voor katholiek onderwijs en bestaat uit vierentwintig (24) primair onderwijs scholen. De scholen zijn gevestigd in Amersfoort, Hoogland, Hooglanderveen, Nijkerk, Soest en Soesterberg. Stichting Meerkring is een scholengroep

die bestaat uit veertien (14) primair onderwijs scholen en zes (6) speciaal (basis)onderwijs scholen. De Meerkring scholen zijn gevestigd in Amersfoort en Soest.

1.2 Scope

De scope is zoveel als mogelijk functioneel omschreven. De functionele eisen zijn opgenomen in het programma van eisen zoals bijgevoegd als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad. De overkoepelende functionele scope bestaat uit de kwalitatief hoogwaardige vervanging en aanvulling van hardware die op de scholen in gebruik is voor actueel beschikbare hardware. De nieuwe hardware dient daarbij aan te sluiten op de hardware die al in gebruik is. Het betreft alle hardware die een gebruiker (leerling en medewerker) nodig heeft bij een (leerling)bureau, danwel in de klas, zijnde (niet uitputtend):

- Chromebook
- Laptop (eventueel met touchscreen)
- Tablet
- Desktop
- Beeldscherm
- Toebehoren (muis, toetsenbord, kabels etc.) – hiervoor is echter geen verplichting tot afname onder dit contract. Deze kunnen ook elders worden afgenomen.

De kwaliteit en functionaliteit van de ICT Hardware is een essentieel onderdeel van het dagelijks functioneren van het onderwijs op de scholen en binnen de bedrijfsvoering van Aanbestedende dienst. De laptops en Chromebooks moeten betrouwbaar, robuust en functioneel zijn en goede ondersteuning genieten vanuit Opdrachtnemer en de fabrikant. De ICT Hardware moet altijd werken. Uitval van ICT Hardware of slecht functionerende ICT Hardware gaat direct ten koste van de

¹ <https://www.gartner.com/en/newsroom/press-releases/2025-01-15-gartner-says-worldwide-pc-shipments-increased-1-point-4-percent-in-fourth-quarter-of-2024>

prestaties van leerlingen en personeel. De ICT Hardware is dan ook een primair component van het onderwijssysteem bij Aanbestedende dienst. Het is dan ook noodzakelijk om een betrouwbare en reputabele partij te contracteren met een bewezen track-record. Zodat de ICT Hardware in beginsel goed aansluit bij de behoefte van Aanbestedend dienst en van goede kwaliteit is, maar ook dat bij uitval een snelle garantieafhandeling is geborgd. Het minimaal aantal te kunnen leveren fabrikanten is daarom op basis van de jaarlijkse Gartner "Table 3. Preliminary Worldwide PC Vendor Unit Shipment Estimates for 2024 (Thousands of Units)"¹ vastgelegd. Leverancier dient minimaal één van de top drie genoemde fabrikanten te kunnen leveren

Company	2024 Shipments	2024 Market Share (%)	2023 Shipments	2023 Market Share (%)	2024-2023 Growth (%)
Lenovo	62,498	25.5	59,791	24.7	4.5
HP Inc.	53,028	21.6	52,903	21.8	0.2
Dell	39,448	16.1	40,238	16.6	-2.0
Apple	22,458	9.2	21,532	8.9	4.3
Asus	17,390	7.1	17,161	7.1	1.3
Acer	16,927	6.9	15,889	6.6	6.5
Others	33,612	13.7	34,783	14.4	-3.4
Total	245,361	100.0	242,296	100.0	1.3

Afbeelding: Gartner Preliminary Worldwide PC Vendor Unit Shipments Estimates for 2024

1.3 Buiten scope

Expliciet buiten scope van deze aanbesteding zijn de volgende productcategorieën:

- Oplaadkarren/stations
- Netwerk

- Storage
- Touchscreens

1.4 Contractdoelstellingen

De volgende contractdoelstellingen zijn geformuleerd:

1. Gebruikers (leerlingen en medewerkers) beschikken altijd **tijdig** over **kwalitatief hoogwaardige** ICT hardware die **aansluit** bij hun behoefte en het school-specifieke onderwijsconcept.
2. ICT middelen worden **op tijd en volledig volgens afspraak**, klaar voor gebruik, uitgeleverd volgens duidelijke afspraken en helder **verwachtingsmanagement**.
3. ICT Hardware is beschikbaar voor de organisatie tegen **concurrerende voorwaarden**.
4. Leverancier voorziet in **waardevolle advisering en innovatieve oplossingen** die ervoor zorgen dat gebruikers altijd met de best passende hardware werken.
5. Medewerkers kunnen gemakkelijk **uitwisselbaar** op elke school werken met de daar aanwezig ICT hardware doordat ICT hardware qua gebruik en werking binnen de scholengroep **uniform** is.
6. Er is sprake van partnerschap waarbij leverancier maximaal ontzorgt, voorziet in passende oplossingen en een **transparante informatievoorziening**.

1.5 Maximale waarde

De maximale waarde wordt gesteld op € 5.020.000,- exclusief btw, zijnde € 6.076.000- inclusief btw. In de maximale waarde is ten opzichte van de raming rekening gehouden met ongeveer 50% onvoorziene omstandigheden. Deze onvoorziene omstandigheden zien op de fluctuatie van leerlingaantallen en medewerkers-aantallen en mede ook op de levensduur en omloopsnelheid van ICT Hardware.

1.6 Perceelindeling

De opdracht zal niet onderverdeeld worden in percelen. De omvang en aard rechtvaardigen een onderverdeling in percelen niet. Het betreft een logische samenhang van producten (ICT Hardware) waarin een splitsing niet logischerwijs kan worden gevonden. Door het reeds toelaten van drie partijen tot de raamovereenkomst hebben meerdere marktpartijen gedurende de looptijd van de overeenkomst de kans opdrachten uit te voeren.

1.7 Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden

De opdracht moet worden uitgevoerd volgens de concept Raamovereenkomst (bijlage 4a). Op de overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) als algemene voorwaarden van toepassing (bijlage 4b). De toepasselijkheid van algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver en derden is nadrukkelijk uitgesloten.

1.8 Contractvorm

Aanbestedende dienst wenst een ARIV-2018 Raamovereenkomst te sluiten met drie (3) leverancier voor de looptijd van vier (4) jaar voor de levering van ICT-Hardware. Een Raamovereenkomst is passend omdat niet van tevoren is vast te stellen op welk moment welke aantallen van welke artikel nodig zijn binnen de organisatie. De Raamovereenkomst geeft het raamwerk om voor de komende maximaal vier jaar bij partijen de nodige ICT-Hardware af te nemen tegen de condities die door de Europese aanbesteding worden verkregen.

1.9 Minicompetitie

Minicompetitie vindt gedurende de looptijd van de overeenkomst plaats conform hetgeen gesteld in bijlage 1 – Programma van eisen, eisen 39 tot en met 42.

1.10 Voldoen aan wet- en regelgeving

U dient zich bij de uitvoering van de opdracht te houden aan de in Nederland geldende wet- en regelgeving en in het bijzonder aan de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. U kunt informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

1. met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
2. met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
3. met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

2 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u te kwalificeren voor de aanbesteding.

2.1 Enmalig inschrijven - zelfstandig of als samenwerkingsverband

Een onderneming mag maar één keer een Inschrijving indienen. Dat kan zelfstandig, als individuele onderneming of in een samenwerkingsverband, dus met één of meer andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zelfstandig én als lid van een samenwerkingsverband een Inschrijving indient, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van het samenwerkingsverband. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding. Uit een concern of groep mag er één (1) Inschrijving gedaan worden tenzij de verschillende Inschrijvers kunnen aantonen dat zij hun Inschrijvingen voor deze opdracht onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Kan dit niet, of niet

voldoende, worden aangetoond, dan worden alle Inschrijvingen van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.

2.1.1 *Zelfstandige Inschrijving*

Indien u kiest om zelfstandig een Inschrijving in te dienen, dan moet u een UEA invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet u – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen (zie par. 2.2 en 2.3). Indien u zelfstandig deelneemt en u zich niet beroept op de draagkracht van een derde (zie par. 2.1.3) om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeft u maar 1 UEA in te dienen.

2.1.2 *Samenwerkingsverband*

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen inschrijven, als een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in de UEA. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken). Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een UEA invullen en indienen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet iedere deelnemer – na verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen. De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

Let op! Het is niet mogelijk om gedurende de contractperiode het samenwerkingsverband te wijzigen.

Let op! Indien het samenwerkingsverband een beroep doet op de draagkracht van een (of meerdere) derde(n), (zie par. 2.1.3), moet naast de UEA van de verschillende deelnemers, ook de UEA van de onderneming(en) waarop wordt gesteund, worden ingediend.

2.1.3 Beroep op draagkracht van derden

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan geeft u dat aan in de UEA. Uit uw Inschrijving moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseis u een beroep doet op een derde. De onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan, moet ook een eigen UEA invullen. De derde vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van de UEA in. Hieruit blijkt dat de derde voor de opdracht kan worden ingezet en geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van de UEA, van toepassing is. De hoofdaannemer (Inschrijver) levert – na verzoek van de Aanbestedende dienst – alle gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de onderaannemer (derde).

Let op! Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de opdracht, moet deze derde dit onderdeel van de opdracht daadwerkelijk uitvoeren. Door ondertekening van de UEA gaan partijen hiermee akkoord.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de winnende Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.1.4 Onderaannemers

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst, na toestemming van de Aanbestedende dienst,

ook andere ondernemingen worden ingezet om delen van de opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Inschrijving al wilt laten weten dat u een deel van de opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in de UEA in Deel II D. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt. Er is geen verplichting om van deze 'Overige onderaannemers' een UEA in te dienen. De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de winnende Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.2 Verplichte uitsluitingsgronden

In de UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden zoals genoemd in deel III van de UEA (artikel 2.86, eerste lid AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn. Hiervoor moet u de Afdelingen A en B van deel III van de UEA invullen. Als u in aanmerking komt voor gunning, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – uw onderaannemer, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

- Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW) - Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving.
- Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 AW) - Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving.

Let op! De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd duren. Zo kan het verkrijgen van het GVA tot wel 6-8 weken duren. Vraag ze daarom tijdig aan.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In e-Certis (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten. Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

2.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

In de UEA verklaart u ook dat de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III C van de UEA (artikel 2.87 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Let op! Deel III C van de UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de uitsluitingsgrond op u als Inschrijver van toepassing is. Afhankelijk van het antwoord daarop dienen de aanvullende vragen in dit deel van de UEA beantwoord te worden.

Op verzoek en indien van toepassing kunnen eventuele bewijsstukken worden opgevraagd betreffende deze facultatieve uitsluitingsgronden.

2.4 Geschiktheidseisen

U verklaart in Deel IV van de UEA of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Een of meerdere geschiktheidseisen worden gesteld:

- Beroepsbevoegdheid (inschrijving beroeps- of handelsregister)
- Technische en beroepsbekwaamheid (referenties)

2.4.1 *Beroepsbevoegdheid*

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.

Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel niet. Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband het betreffende uittreksel te overleggen.

2.4.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

U moet aantonen dat u over de volgende (kern-)competenties beschikt om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren:

1. Afgelopen 3 jaar minimaal, in 1 jaar tijd, voor een bedrag van 100.000,- euro incl. btw ICT Hardware, zijnde laptops en Chromebooks en dergelijke, geleverd hebben aan een of meerdere scholen of schoolbesturen.
2. Afgelopen 3 jaar minimaal, in 1 jaar tijd, een contract voor de levering van ICT Hardware hebben uitgevoerd waarbij de volgende dienstverleningscomponenten een onderdeel waren:
 - a. Productadvisering en aankoopadvies.
 - b. Klachtenmanagement

Het voldoen aan bovenstaande twee (kern-)competenties, toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten. Daarvoor dient u gebruik te maken van bijlage 6a en 6b. Iedere kerncompetentie toont u aan met één of meerdere referentieopdrachten. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voorwaarden aan opgave referentie:

- a) Wel dient u per kerncompetentie 1 formulier te gebruiken.
- b) Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- c) De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- d) Indien u een beroep doet op een derde, dient dit te worden ingevuld in onderdeel 4a van bijlage 6a en/of 6b. De daar vermelde derde moet ook bij deze opdracht worden ingezet (zie par 2.1.3).
- e) Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. Dit geeft u aan in onderdeel 4b van bijlage 6a en/of 6b. Uit de referentieopdracht moet blijken dat u, zelfstandig danwel met behulp van een derde, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.
- f) Het staat de Aanbestedende Dienst vrij om contact op te nemen met de contactpersoon van de referent om de inhoud en tevredenheid van de referent te verifiëren.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen. U vult per referentie het Model referentieopdrachten (bijlage 6a en 6b) volledig in en dient deze samen met uw Inschrijving in. Door indiening van een referentie geeft u toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien de Aanbestedende dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de

referent en u de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kunt aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Let op! Beschrijf duidelijk in het referentieformulier hoe u door middel van de referent aan de kerncompetentie voldoet.

2.5 Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver

2.5.1 *UEA*

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. U krijgt eerst de gelegenheid om te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Aanbestedende dienst kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, indien uitsluiting bijvoorbeeld kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Aanbestedende dienst het recht om uw Inschrijving direct terzijde te leggen.

2.5.2 *Geschiktheidseisen*

Ook als u niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het niet tijdig of onvolledig

aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan eveneens leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving.

2.5.3 Overige regels en voorwaarden

Indien Inschrijver zich in haar Inschrijving niet houdt aan de gestelde regels en voorwaarden zoals genoemd in deze aanbestedingsleidraad met bijlagen, danwel de nota van inlichtingen kan dat eveneens tot uitsluiting van uw Inschrijving leiden.

3 De Inschrijving

In dit hoofdstuk staan de methodiek en de criteria beschreven die voor de beoordeling van de Inschrijvingen zullen worden gehanteerd, ter bepaling welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

3.1 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De EMVI wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Onder het gunningscriterium EMVI op basis van de BPKV wordt de beoordelingsmethodiek "Gunnen op waarde" toegepast die een rangorde bepaalt op basis van fictieve inschrijfprijzen. Dit betekent het volgende:

De winnende Inschrijver is de Inschrijver die met zijn Inschrijving de laagste fictieve inschrijfprijs heeft. De laagste fictieve inschrijfprijs wordt als volgt bepaald:

Score (fictieve inschrijfprijs) = Inschrijfsom – fictieve korting.

Inschrijfsom

De inschrijfsom is de totale inschrijfsom uit het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad (zie bijlage 3); dit is het totaalbedrag exclusief btw uit cel C12 van het Prijzenblad.

Fictieve korting

De fictieve korting is de totale fictieve waarde die aan de Inschrijving van Inschrijver wordt toegekend op basis van de beoordeling van de nadere (kwalitatieve) subgunningscriteria van Inschrijver door het beoordelingsteam, en de score die daarop behaald is. De score is gelijk aan een fictieve korting zoals bij de gunningscriteria benoemd.

Wanneer twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de Inschrijving met het laagste totaalbedrag (exclusief btw) uit cel C12 van het Prijzenblad, de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als de inschrijfprijs ook gelijk is, komt de Inschrijver voor gunning van de opdracht in aanmerking die de hoogste score op het nadere kwalitatieve subgunningscriterium 1 (par. 4.2) heeft behaald. Als ook op dit nadere (subgunnings)criterium de score gelijk is, dan wordt er geloot.

3.2 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijver dient voor de eerste contractperiode prijzen aan te bieden voor de technisch in het prijzenblad gespecificeerde ICT Hardware. Ook dient Inschrijver voor een dienstverleningscomponent een tarief op te geven. Inschrijver geeft zijn prijzen aan door het prijzenblad volledig en zonder voorbehoud in te vullen. Dit betekent ook dat de ingediende prijzen na sluitingsdatum niet gewijzigd kunnen worden, tenzij een wijziging is toegestaan volgens de overeenkomst (bijvoorbeeld als er een prijsherziening is opgenomen).

De prijzen moeten zijn gebaseerd op de eisen en voorwaarden zoals omschreven in de Leidraad met bijlagen, waaronder het PvE en de conceptovereenkomst. Alle gekleurde velden moeten worden ingevuld. Waar prijzen moeten worden ingevuld, dienen prijzen in Euro's excl. BTW te worden ingevuld.

3.2.1 *Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving*

Het indienen van een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving kan leiden tot uitsluiting. Inschrijvers mogen (per eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch en of manipulatief zijn:

- Negatieve prijzen of opslagpercentages;
- Prijzen van € 0,-;

In de volgende gevallen bestaat het vermoeden dat de Inschrijving abnormaal laag is:

- Wanneer de opgegeven prijs per eenheid in het prijzenblad niet marktconform (groter dan 50% afwijking met andere Inschrijving(en)) is ingevuld.
- Wanneer de totaalsom van het prijzenblad 30% lager is dan de gemiddelde totaalsom van de overige inschrijver(s).

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als manipulatief of abnormaal laag zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom daar geen sprake van is. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt en terzijde gelegd.

3.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door Inschrijver is gegeven op de subgunningscriteria 'Kwaliteit' zoals deze zijn opgenomen in paragrafen 4.2 en 4.3. De beoordeling kan leiden tot een maximale fictieve korting van € 350.000,- op de inschrijfprijs, cel C12 van het Prijzenblad.

3.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Het is dus niet mogelijk om op eigen initiatief af te wijken van de specificaties.

3.5 Beoordeling

Stap 1 – formele eisen en uitsluitingsgronden

Eerst worden de Inschrijvingen op de formele eisen en de uitsluitingsgronden beoordeeld. Ongeldige of ongeschikte Inschrijvingen worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Stap 2 - Kwaliteit

Vervolgens is er een beoordelingsteam dat de kwaliteit beoordeelt en tenslotte wordt de prijs beoordeeld. Het beoordelingsteam kwaliteit bestaat uit zes ter zake deskundige personen en beoordeelt de Inschrijvingen op de inhoudelijke knock-out eisen en de nadere (subgunnings)criterium kwaliteit. Het betreffen personen die al langere tijd op enigerlei wijze bij het project zijn betrokken in rollen als: gebruiker, stafmedewerker en dossiereigenaar.

Eerst beoordeelt iedere beoordelaar individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars, de Inschrijvingen. Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken. De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam kwaliteit tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.

Stap 3 – Gunning en bewijsstukken

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, vraagt de Aanbestedende dienst u een aantal bewijsstukken aan te leveren. Deze stukken staan benoemd in bijlage 7. Doet u dit niet binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst, of voldoen uw stukken niet, dan kan de Aanbestedende dienst u alsnog uitsluiten of afwijzen en de volgende Inschrijver in de rangorde benaderen.

In bijlage 7 staat een totaaloverzicht van welke documenten wanneer moeten worden aangeleverd.

3.6 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig bericht van de Aanbestedende dienst over de gunningsbeslissing. Dit bericht bevat de naam van de winnende Inschrijver, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. De Aanbestedende dienst kan altijd besluiten de gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

3.7 Ondertekening

Ondertekening dient te geschieden door een daartoe bevoegd bestuurder. Dit dient te blijken uit het uittreksel beroeps- of handelsregister.

4 Specificaties en subgunningscriteria

4.1 Programma van Eisen

In bijlage 1 is het PvE opgenomen met bijbehorende KPI-overzicht (bijlage 2). Het KPI-overzicht zal nu gunning, op basis van de kwalitatieve Inschrijving van de winnende Inschrijver, worden aangevuld. Inschrijver

gaat akkoord met het PvE en KPI-overzicht en verklaart door het indienen van een Inschrijving aan het PvE te voldoen.

4.2 Gunningscriterium kwaliteit 1 – Casus uitleveren, installeren en imaging in een casus (2x4)

Inschrijver dient een uitwerking te geven van de vraag die wordt gesteld naar aanleiding van de volgende casus.

Casus:

In het kader van de verdere modernisering van de ICT-voorzieningen zijn AnnoNu en Meerkring voornemens om in het komende schooljaar een grootschalige vervangingsronde van hardware uit te voeren. Het betreft o.a. 150 Chromebooks, 300 leerlinglaptops, 100 personeelslaptops, 50 tablets, monitoren, randapparatuur en accessoires. De vervanging vindt plaats in een periode waarin de scholen volop in bedrijf zijn, met lopende toetsen, onderwijsprojecten en een groeiend gebruik van cloudapplicaties voor adaptief leren.

Om inzicht te krijgen in de kwaliteit van uw dienstverlening en uitvoeringskracht, wordt u gevraagd om uw aanpak te beschrijven op basis van de volgende fictieve situatie:

- De levering moet op exacte dagdelen plaatsvinden in afstemming met de scholen waarbij rekening wordt gehouden met de les- en toetsplanning.
- Twee weken voor uitlevering meldt de fabrikant dat 120 van de bestelde Chromebooks en 50 personeelslaptops vanwege grondstoffen schaarste een levertijdvertraging van 30 dagen oplopen.
- Binnen een maand na de levering ontstaan op meerdere scholen, zowel van Meerkring als AnnoNu meldingen van defecten op specifiek de leerlinglaptops. Het betreffen batterijproblemen waardoor de laptops niet meer goed werken

en kunnen uitvallen. Leerlingen ondervinden ernstige hinder door de defecten.

- Beide besturen willen dat alle scholen gelijk worden behandeld, zowel qua prioriteit als qua servicelevels.

Beschrijf in maximaal **twee (2) A4-pagina's** hoe u met de beschreven casus omgaat en in algemeenheid te werk gaat, vooruitkijkend naar de uitvoering van onderhavige opdracht, voor Aanbestedende dienst. Uw beschrijving dient ten minste in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Leveringszekerheid & Risicobeheersing
 - a. Hoe ziet het proces van uitleveren, installeren en imaging er uit binnen de organisatie van Inschrijver?
 - b. Hoe borgt u tijdige levering ondanks de melding van de fabrikant?
 - c. Welke maatregelen neemt u om het leveringsrisico te minimaliseren (bijvoorbeeld buffer-voorraden, alternatieve modellen, escalatieprocedures)?
 - d. Hoe en wanneer communiceert u vertragingen en oplossingsrichtingen met beide schoolbesturen?
2. Oplossing voor de vertraagde levering
 - a. Beschrijf de stappen die u neemt na het bericht van de fabrikant over de 30-dagen vertraging.
 - b. Welke alternatieven kunt u leveren (gelijkwaardig of beter), onder welke voorwaarden en binnen welke tijd?
 - c. Hoe garandeert u continuïteit op de scholen?
3. Logistiek, aflevering en uitrolondersteuning
 - a. Hoe borgt u dat levering volgens afspraak wordt uitgevoerd (track-and-trace, planning, contactpersoon)?
 - b. Op welke manier ondersteunt u bij voorbereiding op uitrol (bijv. serienummeroverzichten, DOA-checks, voorafgaande imaging/voorregistratie indien relevant)?
4. Service & garantieafhandeling na uitrol

- a. Beschrijf uw proces voor defectafhandeling (reparatiedoorlooptijden, vervangend apparaat).
- b. Wat bij een garantie-aanvraag van aanbestedende dienst wordt verwacht.
- c. Hoe bent u bereikbaar tijdens piekbelasting in de eerste weken na uitrol op de scholen van de nieuwe ICT Hardware?

Aanbestedende dienst zal de aangeboden aanpak van inschrijver op de volgende aspecten beoordelen:

- De mate waarin de oplossing daadwerkelijk een bijdrage levert aan de contractdoelstellingen (par. 1.4) en toegevoegde waarde heeft voor Aanbestedende dienst.
- De mate waarin de beschreven oplossing garanties geeft die concreet, realistisch en meetbaar zijn.
- De mate waarin de oplossing onderbouwd is (met bijvoorbeeld praktijkvoorbeelden en best-practises).

Te behalen scores (zie voor definities par. 4.4):

- Score 2 – Slecht € 0,- fictieve korting
- Score 4 – Onvoldoende € 0,- fictieve korting
- Score 6 – Voldoende € 40.000,- fictieve korting
- Score 8 – Goed € 80.000,- fictieve korting
- Score 10 – Uitstekend € 100.000,- fictieve korting

4.3 Gunningscriterium kwaliteit 2 – Vastleggen en nakomen van afspraken / SLA (2x A4)

Welke operationele afspraken biedt inschrijver aan in de vormen van SLA-afspraken in lijn met het PvE en ter realisering van de doelstellingen?

Inschrijver dient in haar antwoord in **maximaal twee (2) A4-pagina's** minimaal in te gaan op wat zij op onderstaande aspecten aanbiedt en hoe zij er vervolgens voor zorgt (borgingsmaatregelen en garanties) dat onderstaande aspecten ook worden nagekomen:

- De inzet van een vaste contactpersoon.
- Levertijden van ICT Hardware.
- Reparatietermijnen van ICT Hardware vallende onder de garantie.
- Levertijd van vervangende ICT Hardware bij DOA (Dead on arrival).
- Afspraken met de fabrikant.

Aanbestedende dienst zal de aangeboden aanpak van inschrijver op de volgende aspecten beoordelen:

- De mate waarin de beschrijving en aangeboden SLA-afspraken daadwerkelijk een bijdrage leveren aan de contractdoelstellingen (par. 1.4) en toegevoegde waarde hebben voor Aanbestedende dienst.
- De mate waarin de beschrijving en SLA-afspraken garanties geven die concreet, realistisch en meetbaar zijn.
- De mate waarin het aanbod onderbouwd is (met bijvoorbeeld praktijkvoorbeelden en best-practises).

Te behalen scores (zie voor definities par. 4.4):

- Score 2 – Slecht € 0,- fictieve korting
- Score 4 – Onvoldoende € 0,- fictieve korting
- Score 6 – Voldoende € 100.000,- fictieve korting
- Score 8 – Goed € 200.000,- fictieve korting
- Score 10 – Uitstekend € 250.000,- fictieve korting

4.4 Scores

De door het beoordelingsteam te geven scores zijn een 2, 4, 6, 8 of 10. De scores zijn als volgt gedefinieerd:

Score 2 – Slecht:

Sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.

Score 4 – Onvoldoende:

Sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.

Score 6 – Voldoende:

Past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.

Score 8 – Goed:

Sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag. Het detailniveau is goed. Alle aspecten worden benoemd.

Score 10 – Uitstekend:

Sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd met concrete praktijkvoorbeelden waar de Opdrachtgever een voorbeeld aan heeft.

Let op! Uw beantwoording van de gunningscriteria maakt integraal onderdeel uit van de contractdocumentatie. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient u hieraan te voldoen.

5 Algemene bepalingen

In dit hoofdstuk staan relevante voorwaarden en bepalingen die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving.

5.1 Aankondiging, Inschrijving en inschrijvingstermijn

Voor de Inschrijvingen gebruikt de Aanbestedende dienst het platform TenderNed. Uw hele Inschrijving inclusief alle gevraagde informatie en stukken moet dus worden ingediend c.q. geüpload in TenderNed. U mag de gebruikte formats van de Aanbestedende dienst niet wijzigen en uw Inschrijving moet minimaal 180 dagen geldig zijn na de sluitingsdatum.

In TenderNed staat een planning voor het verloop van deze aanbestedingsprocedure. Daarin ziet u ook tot wanneer u vragen kunt stellen en wanneer de antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de planning tussentijds aan te passen. U krijgt deze informatie via TenderNed.

Als sluitingsdatum en uiterste tijdstip voor ontvangst van uw Inschrijving door Aanbestedende dienst geldt de datum in de planning in TenderNed. De opening van de digitale Inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed. U kunt niet bij de opening aanwezig zijn.

Let op! De sluitingsdatum en -tijd is een fatale datum. Na het verstrijken van de deadline kunnen geen Inschrijvingen meer worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden komt voor uw rekening.

5.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt via TenderNed. De contactpersoon voor deze aanbesteding is ook in TenderNed opgenomen. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed mag op een andere manier contact worden opgenomen met de contactpersoon:

Dhr. A. Holwerda
+31 6 5053 5093
a.holwerda@onderwijsinkoopgroep.nl

Let op! Het is tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Aanbestedende dienst dan de genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de aanbestedingstukken. U kunt hiervoor worden uitgesloten.

5.3 Vragen, bezwaren en inlichtingen

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden gesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen van) de aanbestedingsprocedure, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning in TenderNed opgenomen datum via de Vraag en Antwoord module van TenderNed kenbaar te maken. De vragen dienen via de Vraag en Antwoord module van TenderNed te worden geüpload. Het is niet toegestaan om de vragen in een word- of pdf-bestand te uploaden.

Alleen vragen en opmerkingen die tijdig en op de juiste manier worden ingediend, worden beantwoord. Beantwoording vindt plaats door middel van een geanonimiseerde nota van inlichtingen. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijving gepubliceerd.

In het geval u een commerciële of vertrouwelijke vraag wilt stellen, mag u een verzoek doen om uw vraag individueel te stellen. De Aanbestedende dienst beoordeelt dit verzoek. Als de Aanbestedende dienst het verzoek honoreert zal het antwoord niet worden gepubliceerd en alleen aan u worden gestuurd. Als de Aanbestedende dienst de vraag niet individueel kan of mag beantwoorden, wordt u verzocht de vraag alsnog via de Vraag en Antwoord module van TenderNed te stellen en zal de vraag worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Let op! Tijdens de daarvoor gestelde termijn heeft u het recht om bezwaar te maken tegen eventuele gebreken of onduidelijkheden. Als u dat tijdens deze termijn niet doet, kunt u daar in principe niet meer op terugkomen. Door het indienen van een Inschrijving stemt u in met alle voorwaarden en bepalingen van de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende stukken.

Ingeval van tegenstrijdigheden tussen de nota(s) van inlichtingen en deze leidraad (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

De Aanbestedende dienst kan u vragen uw Inschrijving te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken in de Inschrijving te herstellen. U krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal 5 werkdagen.

Let op! Stel elke vraag afzonderlijk. Geen vragen bundelen in 1 vraag.

5.4 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal gesteld. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure zelf én de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Door u in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Als de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet naast het originele document een Nederlandse of Engelse vertaling worden bijgevoegd.

5.5 Opschorten / afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. U ontvangt een bericht van de Aanbestedende dienst over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

5.6 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt in principe geen kosten die verband houden met deze aanbesteding.

5.7 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die u van de Aanbestedende dienst ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt. Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw werknemers, adviseurs of onderaannemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding. Omgekeerd geldt dat de Aanbestedende dienst uw Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie

op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaard wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst.

6 Rechtsbescherming

U kunt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure een klacht indienen wanneer u bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing of de aanbestedingsprocedure.

6.1 Klachtenmeldpunt / Commissie van Aanbestedingsexperts

Tijdens de procedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: info@onderwijsinkoopgroep.nl. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;
- naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek met een voorstel voor een oplossing;
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige.

Voordat u bezwaar maakt, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw klacht kenbaar te maken. Als de reactie van

de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

6.2 Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig maken. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In dat geval zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Inschrijver binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Aanbestedende dienst vrij om een overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver(s).

7 Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onderdeel van onderhavige Leidraad.

[Bijlage 1 – PvE](#)

[Bijlage 2 – KPI-overzicht](#)

[Bijlage 3 – Prijzenblad](#)

[Bijlage 4a – ROK koop en levering](#)

[Bijlage 4b – ARIV 2018](#)

[Bijlage 5 – UEA](#)

[Bijlage 6a – Referentieformulier geschiktheidseis 1](#)

[Bijlage 6b – Referentieformulier geschiktheidseis 2](#)

[Bijlage 7 – Overzicht in te dienen stukken](#)