

Uitnodiging tot inschrijving

Openbare Europese aanbesteding:

**Leasen van laptops
(kenmerk: 2026-003311)**

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities	5
1. De aanbestedingsprocedure	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Aard en omvang van de aanbesteding.....	6
1.3 Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.4 Samenvoegen van opdrachten	7
1.5 Percelen	7
1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen	7
1.7 Samenwerkingsverbanden	7
1.8 Planning	7
1.9 Inlichtingen	8
1.10 Inschrijven	8
1.11 Aanvullende voorwaarden.....	9
1.11.1 Voorbehoud.....	9
1.11.2 Instemming met rechtsverwerking	10
1.11.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen	10
1.11.4 Eenmaal inschrijven	10
1.11.5 Rechtsgeldige ondertekening.....	10
1.11.6 Gestandsdoeningstermijn.....	11
1.11.7 Prijzen en bedragen	11
1.11.8 Facturatieschema en wijze van facturatie	11
1.11.9 Communicatie	12
1.11.10 Vertrouwelijkheid.....	12
1.11.11 Onkostenvergoeding.....	12
1.11.12 Algemene voorwaarden	12
1.12 Opening van de inschrijving.....	12
1.13 Beoordelingsprocedure.....	12
1.13.1 Wijze van inschrijven	13
1.13.2 Toetsing van de inschrijver	13
1.13.3 Toetsen inschrijving	13
1.13.4 Beoordeling inschrijving.....	13
1.14 Gunningsprocedure	13
1.15 Ontbinding overeenkomst.....	14
2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria.....	15
2.1. Geschiktheidseisen	15
2.1.1. NAW-gegevens inschrijver.....	15
2.1.2. Uitsluitingsgronden	15
2.1.3. Samenwerkingsverbanden / onderaannemers.....	18
2.1.4. Economische en financiële draagkracht	18
2.1.5. Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid.....	18

2.2.	Gunningscriteria.....	19
2.2.1.	Vergelijkingsprijs.....	20
2.2.2.	Proces vervanging en reparatie van laptops	20
2.2.3.	Wegingsfactoren	20
2.2.4.	Afronding.....	20
3.	Programma van eisen.....	21
3.1.	Algemene eisen.....	21
3.2.	Eisen hardware (laptops).....	21
3.3.	Eisen dienstverlening	22
4.	Bijlagen.....	24
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage 2.	Referentie opdracht(en)	26
Bijlage 3.	Standaard prijsformat	27
Bijlage 4.	Gestandsdoeningstermijn inschrijving.....	28
Bijlage 5.	Conformiteitenlijst.....	29
Bijlage 6.	Concept overeenkomst(en)	30
Bijlage 7.	Standaard format voor het stellen van vragen	31
Bijlage 8.	Controlelijst volledigheid inschrijving.....	32

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving behorende bij de openbare Europese aanbesteding voor het leasen van 600 zakelijke laptops. Daarnaast bevat de af te sluiten overeenkomst een optie voor het leveren van maximaal 100 zakelijke laptops (als koop). Deze uitnodiging tot inschrijving bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

In hoofdstuk 1 van deze uitnodiging tot inschrijving is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier kennis van nemen en rekening mee houden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer in hoofdstuk 1 genoemde voorwaarden kunnen terzijde worden gelegd.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals deze zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich er tegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, zoals het SAG arrest van het HvJEU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswetgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval bij verduidelijkingen en bij het herstellen van materiële fouten. In een dergelijk geval gelden de volgende randvoorwaarden:

- de wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- alle inschrijvers worden op gelijke wijze behandeld;
- er zal geen verzoek om een nadere toelichting gedaan worden voordat wij alle inschrijvingen hebben gelezen;
- het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

Binnen de wettelijke grenzen hebben wij het recht om inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun inschrijving te herstellen, maar wij zijn niet verplicht om dit te doen.

In hoofdstuk 2 staan de eisen beschreven waaraan u als inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld en vergeleken zullen worden (gunningscriteria).

Bij het niet voldoen aan in hoofdstuk 2 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 3 is de te plaatsen opdracht uitvoerig beschreven.

In hoofdstuk 4 staan de bijlagen waarnaar in de hoofdstukken 1, 2 en 3 wordt verwezen.

Definities

In deze Uitnodiging Tot Inschrijving worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter – als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	De gemeente Steenwijkerland
Aanbestedingsdocument(en)	Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Uitnodiging tot Inschrijving wordt verwezen.
Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Uitnodiging Tot Inschrijving.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
Gemeente	Gemeente Steenwijkerland
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Opdrachtnemer	De wederpartij van de Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
Overeenkomst	Een overheidsopdracht of raamovereenkomst voor werken, leveringen of diensten
Tenders Electronic Daily (TED)	De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU, waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie www.ted.europa.eu)
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie www.tenderned.nl).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)	Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet.
Wij	De gemeente Steenwijkerland

1. De aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

Bij deze aanbesteding is gemeente Steenwijkerland de aanbestedende dienst. Hierbij is het team Informatievoorziening en Automatisering procesverantwoordelijk voor de aanbesteding.

1 ^{ste} contactpersoon:	Ronald Bouma (Adviseur informatievoorziening) Telefoonnummer: (0521)538 413
2 ^{de} contactpersoon:	Erik van der Kamp (Senior adviseur inkopen en aanbesteden) Telefoonnummer (0521)538 304
Postadres:	Gemeente Steenwijkerland Postbus 162 8330 AD Steenwijk
Bezoekadres:	Vendelweg 1 8331 XE Steenwijk
KvK-nummer:	54.13.77.56
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001809249066000
E-mail:	inkoop@steenwijkerland.nl o.v.v. aanbesteding Leasen van laptops

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Steenwijkerland te benaderen over deze aanbesteding.

1.2 Aard en omvang van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is een overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor het leasen van één type zakelijke laptop, in totaal 600 eenheden inclusief volledige garantie. Opdrachtgever wil tevens optioneel aanschaffen: maximaal 100 zakelijke laptops.

Onderstaande diensten vallen ook onder de leaseovereenkomst:

- Support, garantie, service- en onderhoud op de hardware van de laptops;
- Garantie-afhandeling.

Voor de optie voor het aanschaffen van maximaal 100 zakelijke laptops geldt dat:

- deze laptops moeten voldoen aan het in hoofdstuk drie van deze uitnodiging tot inschrijving opgenomen specificaties;
- deze laptops in één of meerdere bestellingen afgenomen kunnen worden (tot een maximum van 100 stuks);
- Er per (deel)levering een separate prijsaanvraag verstuurd zal worden;
- Indien partijen geen overeenstemming bereiken over de prijs wij de vrijheid hebben om de laptops buiten deze overeenkomst om bij een andere partij aan te schaffen.

1.3 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst zal 4 jaar bedragen en ingaan vanaf het moment van acceptatie van de ICT-prestatie door Opdrachtgever. Na afloop van deze periode eindigt de overeenkomst van rechtswege.

1.4 Samenvoegen van opdrachten

Bij deze aanbesteding is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.5 Percelen

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. We hebben er om de volgende redenen voor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen:

De aanbestedende dienst heeft er om de volgende redenen voor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen:

- het leasen van de laptops bij een leverancier zorgt voor een efficiëntere bedrijfsvoering;
- het verwachte prijsvoordeel door de gehele behoefte in een perceel aan te besteden;
- de verwachting dat het opdelen in percelen niet leidt tot grotere kansen voor het MKB.

1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het niet toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet.

1.7 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd. (bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma)

1.8 Planning

Voor deze aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld.

Nr.	Datum, tijd		Omschrijving
1	22 mei 2026		Publicatie aankondiging van opdracht op de TenderNed en TED
2	17 juni 2026	12:00 uur	Deadline voor het stellen van vragen
3	23 juni 2026		Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
4	3 juli 2026	12:00 uur	Deadline voor het indienen van inschrijvingen
5	3 juli 2026	12:01 uur	Opening inschrijvingen
6	13 juli 2026		Bekendmaken voornemen tot gunning
7	20 kalenderdagen		Bezwaartermijn

8	3 augustus 2026	Gunning
9	10 augustus 2026	Ingangsdatum (raam)overeenkomst

Soms is het nodig om tijdens de aanbesteding de planning aan te passen. Wij zullen dan zo snel mogelijk een gewijzigde planning bekendmaken via TenderNed.

1.9 Inlichtingen

Over deze uitnodiging tot inschrijving kunt u vragen stellen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit doen tot de in paragraaf 1.8 vermelde datum. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format dat gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving is gepubliceerd op TenderNed. Een bestand met uw vragen dient u als Word-bestand via de berichtenmodule op TenderNed op te sturen. U dient dus geen gebruik te maken van de vraag en antwoord module op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen niet beantwoordt.**

De vragen worden beantwoord in een nota van inlichtingen. De beantwoording is anoniem. De nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in paragraaf 1.8 genoemde datum op TenderNed geplaatst.

De nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving.

Over deze uitnodiging tot inschrijving kunt u vragen stellen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit doen tot de in paragraaf 1.8 vermelde datum. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format dat gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving is gepubliceerd op TenderNed. Een bestand met uw vragen dient u als Word-bestand via de berichtenmodule op TenderNed op te sturen. U dient dus geen gebruik te maken van de vraag en antwoord module op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen niet beantwoordt.**

De nota's van inlichtingen zijn een integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving.

1.10 Inschrijven

Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn (zie bijlage 8). Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbieding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en leidt tot een ongeldige inschrijving.

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn, worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te doen? Dan kunnen wij besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

Wij nemen het verzoek alleen in behandeling als:

- a) u kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij de TenderNed melding hebt gemaakt van de storing.
- b) u een bevestiging hebt gehad van de TenderNed dat er een storing is.
- c) u via inkoop@steenwijkerland.nl aan ons hebt gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed'. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is.
- d) de storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) wij nog geen kennis hebben genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als wij besluiten de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

Voor zover van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de uitnodiging tot inschrijving gevoegd. U kunt de standaard formulieren ook downloaden via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken.

1.11 Aanvullende voorwaarden

1.11.1 Voorbehoud

Uit deze uitnodiging tot inschrijving vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden.

Wij behouden ons het recht voor de aanbestedingsprocedure vroegtijdig te beëindigen en niet over te gaan tot gunning van de opdracht.

1.11.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. Wij verwachten daarom een proactieve houding van u. Dit betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig aan ons meldt. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor de ons nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een nota van inlichtingen dienen uiterlijk twee dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U geen rechtsgeldig beroep kunt doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

1.11.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

1.11.4 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot inschrijving. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer.

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij - op ons verzoek - kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

1.11.5 Rechtsgeldige ondertekening

Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief.

U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke

documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbiedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

1.11.6 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving moet tot tenminste 2 maanden na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de in paragraaf 1.8 genoemde bezwaartermijn. Voorts moet u in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

Uw inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

1.11.7 Prijzen en bedragen

Bij de in de inschrijving genoemde bedragen moet de inschrijver uitgaan van de volgende eisen:

- a. alle prijzen en bedragen in euro's
- b. alle prijzen en bedragen exclusief BTW
- c. de lease prijs is een vast bedrag per laptop, hierin dienen alle kosten te zijn opgenomen
- d. de prijzen dienen via het bijgevoegde prijzenblad te worden ingevuld
- e. leaseprijs is exclusief kosten als gevolg onzorgvuldig gebruik hardware door de medewerker

1.11.8 Facturatieschema en wijze van facturatie

Facturatieschema

De leasekosten moeten vooraf per kwartaal gefactureerd worden. De eventueel aan te schaffen laptops moeten na levering gefactureerd worden.

Betaling vindt plaats op factuur binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur, na ontvangst en volledige goedkeuring van de overeengekomen zaken en de eventuele installatie/montage daarvan door de leverancier.

Wijze van facturatie

Facturen dienen als e-factuur (overeenkomstig de eisen voor facturatie zoals opgenomen in de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen) ingediend te worden via het Peppol-netwerk (OIN opdrachtgever: Zie paragraaf 1.1 voor het OIN-nummer van de aanbestedende dienst)

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur voor wat betreft lease minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Periode waarop de factuur betrekking heeft
- Aantal laptops

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur voor wat betreft de eventueel aan te schaffen laptops minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Verplichtingnummer
- Aantal laptops
- Prijs per laptop

1.11.9 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in principe digitaal via TenderNed plaats moet vinden. Communicatie buiten TenderNed om mag alleen via de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen.

Op het moment dat we constateren dat een inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van de gemeente, anders dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

1.11.10 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

1.11.11 Onkostenvergoeding

U hebt zowel vanwege het in paragraaf 1.11.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die u in het kader van deze aanbesteding maakt.

Als wij echter na het verstrijken van de inschrijftermijn besluiten om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht, dan hebben bedrijven die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend mogelijk recht op een tenderkostenvergoeding.

1.11.12 Algemene voorwaarden

Op deze uitnodiging tot inschrijving en de eventueel uit deze uitnodiging tot inschrijving voortkomende overeenkomst(en) zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (versie 2025) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden kunt u als pdf-bestand downloaden op www.steenwijkerland.nl/inkoopvoorwaarden Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.12 Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.8 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed

1.13 Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend;
2. toetsen of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen;
3. toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;

4. het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze uitnodiging tot inschrijving beschreven gunningscriteria.

1.13.1 Wijze van inschrijven

Na opening van de inschrijvingen wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend. Hierbij wordt getoetst of:

1. de inschrijving conform paragraaf 1.10 is ingediend;
2. de inschrijving volledig is (zie bijlage 8);
3. de aanbiedingsbrief en voor zover van toepassing andere documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving (zie ook paragraaf 1.10).

1.13.2 Toetsing van de inschrijver

Inschrijvers worden getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.13.3 Toetsen inschrijving

Inschrijvingen worden inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot inschrijving.

Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.13.4 Beoordeling inschrijving

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend wordt door ons vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

1.14 Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van het in paragraaf 1.13.4 genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende inschrijver geen enkel recht ontnemen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gelijktijdig zullen de afgewezen inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen inschrijvers kunnen contact opnemen met een van de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen voor een nadere toelichting.

Als twee of meer inschrijvers als beste worden beoordeeld, dan beslist het lot aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 kalenderdagen aan het adres van de gemeente (zie paragraaf 1.1). Als afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen wij ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers in hun vorderingen. Als een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen naar inkoop@steenwijkerland.nl. Wij mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als wij de winnende inschrijver(s) in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende inschrijver(s) in deze kort gedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen wij de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens wij tot definitieve gunning overgaan. Wij houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

- 1 er gebruikt gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling;
- en
- 2 de inschrijving van de afgevallen inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

1.15 Ontbinding overeenkomst

Wij hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

2.1. Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij het indienen van de inschrijving moeten inschrijvers verklaren aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover aangegeven moeten inschrijvers de geëiste eigen verklaringen en ingevulde bijlagen toevoegen aan hun inschrijving.

Door het indienen van een eigen verklaring verklaart de inschrijver zich bereid om in de gunningsfase door het indienen van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. Wij houden ons het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

2.1.1. NAW-gegevens inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat als bijlage 1 is toegevoegd, dient een uittreksel van de inschrijving van de inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de publicatie van de aankondiging van opdracht voor deze aanbesteding.

Als wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 1.7) moeten in bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

2.1.2. Uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver op wie een van de hierna genoemde omstandigheden van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure:¹

1. De onderneming of een bestuurder ervan in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:
 - deelname aan een criminele organisatie;
 - omkoping;
 - fraude;
 - witwassen van geld;
 - terroristische activiteiten of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;een en ander conform artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet.
2. Wij ervan op de hoogte zijn dat bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve bepaling overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.86 lid 4).

¹ Bij elke eis wordt verwezen naar het betreffende artikel in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Wij kunnen afzien van uitsluiting op grond van dit artikel als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Van kennelijk onredelijk is onder meer sprake in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86a lid 2 van de Aanbestedingswet.

3. De inschrijver zich in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan het schenden van verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub A).
4. De inschrijver in staat van faillissement of liquidatie verkeerd, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en/of zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving (artikel 2.87 lid 1 sub B).
5. Wij over voldoende plausibele aanwijzingen beschikken om te concluderen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging (artikel 2.87 lid 1 sub D).
6. Een belangconflict als bedoeld in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 niet effectief verholpen kan worden met andere minder ingrijpende maatregelen (artikel 2.87 lid 1 sub E).
7. Als zich door eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbesteding zich een vervalsing in de mededinging zoals bedoeld in artikel 2.51 van de Aanbestedingswet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende middelen kan worden verholpen (artikel 2.87 lid 1 sub F).
8. De inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van grond voor uitsluiting of voldoen aan geschiktheidseisen, of die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was ondersteunende documenten zoals bedoeld in de artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet te overleggen (artikel 2.87 lid 1 sub H).
9. De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces bij ons onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft vertrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting en gunning (artikel 2.87 lid 1 sub I).
10. Wij met elk passend middel aan kunnen tonen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en van sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub J).
11. In overeenstemming met de sanctieverordeningen van de Europese Unie (waaronder Verordening (EU) nr. 833/2014 en Verordening (EU) 2022/576) is het aanbestedende diensten verboden opdrachten te gunnen aan:
 - a) een Russisch onderdaan, of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon of

rechtspersoon, entiteit of lichaam;

b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten direct of indirect voor meer dan 50% in handen zijn van een entiteit als bedoeld onder a;

c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die optreedt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving.

Wij stellen inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld artikel 2.86 eerste of derde lid, of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als een inschrijver gebruik wenst te maken van de in artikel 2.87a opgenomen mogelijk om een uitsluitingsgrond 'op te heffen' moet hij bij het indienen van de inschrijving op het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument aangeven welke hij heeft genomen. Als wij dit bewijs toereikend achten, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. E.e.a. conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Bij de inschrijving moet altijd een door de inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Deze is als bijlage 1 in deze uitnodiging tot inschrijving opgenomen. Indien van toepassing moet de inschrijver bij zijn inschrijving informatie indienen waarmee hij bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan moet tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Hierbij wordt opgemerkt dat door deze derde alleen de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA en IIB en deel III. ingevuld hoeft te worden (zie ook de toelichting in het UEA).

Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door / namens deze derde ingediend te worden.

In de volgende tabel is aangegeven welke bewijsstukken door ons worden geaccepteerd:

Bewijsstuk(ken)
Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Uittreksel handelsregister die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden is acht (8) weken.

Vanwege de geldigheidsduur van een gedragsverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragsverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden.

2.1.3. Samenwerkingsverbanden / onderaannemers

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 1.7).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn - bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

2.1.4. Economische en financiële draagkracht

Er worden geen eisen gesteld met betrekken tot financiële en economische draagkracht.

2.1.5. Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het goed uitvoeren van de aan te besteden opdracht dient de opdrachtnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

- Ervaring met het verleasen van laptops

Om te toetsen of een inschrijver over de noodzakelijk kerncompetentie(s) beschikt hebben wij de navolgende eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid opgesteld:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het verleasen van laptops

Aan te tonen door het opgeven van een referentieopdracht voor het verleasen van minimaal 200 laptops in 1 levering. De referentieopdracht moet uitgevoerd zijn in de laatste drie (3) jaar gerekend van het moment van publicatie van deze aanbesteding.

Indienen bewijsstukken

Bij het indienen van de inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA en een referentie verklaring conform bijlage 2. Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door / namens deze derde ingediend te worden.

Als u een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere eisen m.b.t . technische- en beroepsbekwaamheid moet bij inschrijving een door u en de derde partij ondertekende 'Verklaring beroep op derde' ingediend te worden waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat een inschrijver voldoet aan de gestelde eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid..

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.2. Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De (raam)overeenkomst wordt in principe gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Subcriterium	Wegingsfactor
Inschrijfsom	80 %
Proces vervanging en reparatie van laptops	20 %
Totaal:	100%

Per subcriterium is ongewogen maximaal 100 punten te behalen. Hierna volgt per subcriterium een beschrijving van de wijze waarop de ongewogen score wordt bepaald.

Als bij een subcriterium is aangegeven dat het in te dienen document uit een maximaal aantal pagina's mag bestaan, dan gelden hierbij de volgende randvoorwaarden:

- Paginaformaat: A4.
- Lettertype: Arial.
- Lettergrootte: minimaal 10.

- Als het door u ingediende document meer pagina's bevat dan het opgegeven maximum, dan zal alleen het eerste deel van de tekst meegenomen worden bij het beoordelen van uw antwoord totdat het maximaal aantal pagina's is bereikt.
- Het is niet toegestaan te verwijzen naar bijlagen. Als het door u ingediende document een verwijzing naar een bijlage bevat zal de inhoud van de betreffende bijlage niet meegenomen worden bij de beoordeling.

2.2.1. Vergelijkingsprijs

De inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs wordt gewaardeerd met 100 punten. Het puntenaantal van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste vergelijkingsprijs. De (ongewogen) score voor de ingediende vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend:

- Laagste vergelijkingsprijs: 100 punten;
- Per € 8.000 verschil met de laagste inschrijfsom wordt één punt in mindering gebracht

2.2.2. Proces vervanging en reparatie van laptops

Beschrijving in separaat document van maximaal 3 pagina's

Ga hierbij in op de volgende punten:

- Reactietijden van melding en verstoringen
- Afhandeltijden van reparatie
- Procesbeschrijving van retourzendingen bij defecten
- Procesbeschrijving defecten door eigen toedoen
- Procesbeschrijving van defecten onder garantie

De ongewogen score wordt als volgt toegekend:

Waardering	punten
Uitstekend	100
Goed	80
Voldoende	65
Slecht	0

2.2.3. Wegingsfactoren

Het aantal punten per subcriterium wordt vervolgens gewogen met behulp van de in paragraaf 2.2 genoemde wegingsfactoren.

2.2.4. Afronding

Alle scores worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Dit geldt zowel voor de ongewogen scores, als ook voor de gewogen scores en de totaal score.

3. Programma van eisen

In dit hoofdstuk zijn onze eisen m.b.t. de te plaatsen opdracht uitgewerkt.

Het niet, niet geheel of slechts onder voorwaarden voldoen aan één of meer van de gestelde eisen leidt tot terzijde legging van de inschrijving en uitsluiting van de procedure.

Bij uw inschrijving dient u een ingevulde conformiteitenlijst in te dienen waarmee u aangeeft onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen.

3.1. Algemene eisen

Nr.	Omschrijving
3.1.1	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
3.1.2	Opdrachtnemer levert initiële levering (600 laptops) op afroep in 1 levering binnen 10 werkdagen na definitieve gunning.
3.1.3	Leveringen vinden plaats tijdens kantooruren, van 9:00 tot 15:30 uur.
3.1.4	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over tarieven of andere zaken in de Inschrijving.
3.1.5	Opdrachtnemer verzorgt en bemiddeld de gehele garantie-afhandeling.
3.1.6	Inschrijver garandeert dat bij reparatie of vervanging van producten binnen de garantie geen enkele vorm van vergoeding wordt vereist of van de Gemeente verwacht wordt.
3.1.7	Support, garantie, service- en onderhoud op de hardware van de laptops maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.
3.1.8	Indien Opdrachtgever binnen 30 dagen na levering van apparatuur constateert dat deze niet werkt wordt dit gezien als een geval van 'Death On Arrival' (DOA). Opdrachtnemer dient in dat geval zorg te dragen voor adequate afhandeling van de DOA-melding en voor kosteloze directe vervanging van de betreffende apparatuur.
3.1.9	Aanbieder verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van Opdrachtgever.
3.1.10	Laptops dienen fabrieksnieuwe voor de Nederlandse markt bestemd te zijn.

3.2. Eisen hardware (laptops)

Nr.	Omschrijving
3.2.1	Inschrijver garandeert dat alle te leveren producten voldoen aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen betreffende veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van deze wetgeving zal door Inschrijver worden vergoed.
3.2.2	Algemene eisen die gelden voor alle laptops: <ul style="list-style-type: none">• Alle laptops dienen van 1 merk en type te zijn• Compatibel met onze huidige docking stations Microsoft Surface Dock
3.2.3	De maximaal 100 optioneel aan te schaffen laptops zijn van hetzelfde merk en type als de initieel te leveren 600 laptops. Een uitzondering hierop is een situatie zoals in 3.2.5 zich voordoet.
3.2.4	Alle door de Inschrijver aan te bieden laptops zijn origineel en nieuw, d.w.z. niet refurbished of tweedehands en instelbaar in de Nederlandse taal
3.2.5	Indien een fabrikant besluit om wijzigingen aan te brengen aan het geleverde type laptops, bijvoorbeeld door het type laptop uit de handel te halen of de ondersteuning op het type te

Nr.	Omschrijving																																														
	staken, wordt de Opdrachtgever hierover door Opdrachtnemer proactief en per omgaande in kennis gesteld.																																														
3.2.6	Indien de situatie zoals in 3.2.5 optreedt wordt voor de betreffende laptop door Opdrachtnemer (na overleg met Opdrachtgever) een passend alternatief voorstel geboden. Dit alternatief bestaat in alle gevallen uit een vervangend type van dezelfde fabrikant, waarvan het de reële verwachting is dat deze nog tenminste drie [03] jaar door de betreffende fabrikant van software updates zal worden voorzien.																																														
3.2.7	Opdrachtnemer levert 600 zakelijk laptops middels leaseconstructie en optioneel maximaal 100 laptop aanschaf, conform de hierna (minimale) vereisten																																														
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Formfactor</td> <td>13,8 inch, clamshell</td> </tr> <tr> <td>Behuizing</td> <td>Aluminium (kleur: matzwart of platina(grijs))</td> </tr> <tr> <td>Scherm</td> <td>Touchscreen, 2304 x1536, 3:2 aspect ratio</td> </tr> <tr> <td>Resolutie</td> <td>2304 x1536 pixels</td> </tr> <tr> <td>Processor</td> <td>Minimaal 3,4 ghz, ARM</td> </tr> <tr> <td>NPU</td> <td>Minimaal 45 tops</td> </tr> <tr> <td>Geheugen (RAM)</td> <td>Minimaal 16 GB LPDDR 5x</td> </tr> <tr> <td>Harde schijf (SSD)</td> <td>Minimaal 256 GB</td> </tr> <tr> <td>Batterijtechnologie</td> <td>Lithium-Ion (Li-Ion)</td> </tr> <tr> <td>Batterijcapaciteit</td> <td>Minimaal 54 Wh</td> </tr> <tr> <td>Wifi standaarden</td> <td>Wi-Fi 7</td> </tr> <tr> <td>OS</td> <td>Windows 11, Pro</td> </tr> <tr> <td>Garantie</td> <td>4 jaar</td> </tr> <tr> <td>Toetsenbord</td> <td>QWERTY</td> </tr> <tr> <td>Microfoon/webcam</td> <td>Ja</td> </tr> <tr> <td>Authenticatie via gezichtsherkenning</td> <td>Ja</td> </tr> <tr> <td>Aantal fysieke poorten</td> <td>2x USB C, 1x USB A, 3,5 mm hoofdtelefoonaansluiting, magnetische dockingaansluiting</td> </tr> <tr> <td>Oplader</td> <td>Originele bijbehorende lader</td> </tr> <tr> <td>Staat laptop en toebehoren</td> <td>Nieuw</td> </tr> <tr> <td>Gewicht</td> <td>Maximaal 1,35 kg</td> </tr> <tr> <td>Maximale hoogte</td> <td>18 mm</td> </tr> <tr> <td>Maximale breedte</td> <td>305 mm</td> </tr> <tr> <td>Maximale diepte</td> <td>225 mm</td> </tr> </tbody> </table>	Formfactor	13,8 inch, clamshell	Behuizing	Aluminium (kleur: matzwart of platina(grijs))	Scherm	Touchscreen, 2304 x1536, 3:2 aspect ratio	Resolutie	2304 x1536 pixels	Processor	Minimaal 3,4 ghz, ARM	NPU	Minimaal 45 tops	Geheugen (RAM)	Minimaal 16 GB LPDDR 5x	Harde schijf (SSD)	Minimaal 256 GB	Batterijtechnologie	Lithium-Ion (Li-Ion)	Batterijcapaciteit	Minimaal 54 Wh	Wifi standaarden	Wi-Fi 7	OS	Windows 11, Pro	Garantie	4 jaar	Toetsenbord	QWERTY	Microfoon/webcam	Ja	Authenticatie via gezichtsherkenning	Ja	Aantal fysieke poorten	2x USB C, 1x USB A, 3,5 mm hoofdtelefoonaansluiting, magnetische dockingaansluiting	Oplader	Originele bijbehorende lader	Staat laptop en toebehoren	Nieuw	Gewicht	Maximaal 1,35 kg	Maximale hoogte	18 mm	Maximale breedte	305 mm	Maximale diepte	225 mm
Formfactor	13,8 inch, clamshell																																														
Behuizing	Aluminium (kleur: matzwart of platina(grijs))																																														
Scherm	Touchscreen, 2304 x1536, 3:2 aspect ratio																																														
Resolutie	2304 x1536 pixels																																														
Processor	Minimaal 3,4 ghz, ARM																																														
NPU	Minimaal 45 tops																																														
Geheugen (RAM)	Minimaal 16 GB LPDDR 5x																																														
Harde schijf (SSD)	Minimaal 256 GB																																														
Batterijtechnologie	Lithium-Ion (Li-Ion)																																														
Batterijcapaciteit	Minimaal 54 Wh																																														
Wifi standaarden	Wi-Fi 7																																														
OS	Windows 11, Pro																																														
Garantie	4 jaar																																														
Toetsenbord	QWERTY																																														
Microfoon/webcam	Ja																																														
Authenticatie via gezichtsherkenning	Ja																																														
Aantal fysieke poorten	2x USB C, 1x USB A, 3,5 mm hoofdtelefoonaansluiting, magnetische dockingaansluiting																																														
Oplader	Originele bijbehorende lader																																														
Staat laptop en toebehoren	Nieuw																																														
Gewicht	Maximaal 1,35 kg																																														
Maximale hoogte	18 mm																																														
Maximale breedte	305 mm																																														
Maximale diepte	225 mm																																														

3.3. Eisen dienstverlening

Nr.	Omschrijving
3.3.1	Registratie van alle geleverde laptops in Microsoft autopilot door een Cloud solution provider(CSP) t.b.v. DFCI autopilot.
3.3.2	Inschrijver neemt na de leaseperiode de gebruikte apparatuur weer in.
3.3.3	Opdrachtnemer zorgt voor gecertificeerde dataverwijdering (wiping) van datagegevens of geheugendragers inclusief volledige asset recovery. Opdrachtnemer dient hiervan een certificaat te overhandigen aan Opdrachtgever.
3.3.4	De Opdrachtnemer heeft een helpdesk ter beschikking voor de medewerkers van de afdeling ICT van de Opdrachtgever. Tijden en wijze vn ondersteuning is zoals beschreven in Artikel 8 GIBIT.

Nr.	Omschrijving
3.3.5	De Opdrachtnemer stelt een vast aanspreekpunt aan ten behoeve van de bestelling en levering van de in dit Programma van Eisen gevraagde laptops.
3.3.6	Het vaste aanspreekpunt meldt tijdig eventueel meer- of minderwerk en legt dit ter goedkeuring voor aan de (projectleider van) Opdrachtgever.
3.3.7	De optioneel aan te schaffen laptops, welke onderwerp zijn van deze aanbesteding, die na de initiële bestelperiode, incidenteel zullen worden besteld, worden binnen tien [10] werkdagen na bestelling bij Opdrachtgever op locatie (Steenwijk) afgeleverd.

4. Bijlagen

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bedoeld in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012 is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 2. Referentie opdracht(en)

Referentie voor kerncompetentie: Ervaring met verleen van laptops

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Bijlage 3. Standaard prijsformat

Een standaard prijsformat is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 4. Gestandsdoeningstermijn inschrijving

Naam inschrijver:	
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam):	
functie:	

hierna te noemen inschrijver

Verklaart hierbij dat de door hem – in het kader van de door de gemeente Steenwijkerland uitgeschreven aanbestedingsprocedure voor het leasen van laptops - gedane inschrijving geldig is tot tenminste 2 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

In verband met het feit dat tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, doet de inschrijver zijn inschrijving tot na afloop van de bezwaartermijn (Alcatel-termijn) gestand. Voorts doet de inschrijver in geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing zijn aanbod gestand tot 2 weken na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Bijlage 5. Conformiteitenlijst

Een conformiteitenlijst is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 6. Concept overeenkomst(en)

De volgende concept overeenkomst(en) is/zijn als afzonderlijk document(en) (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed:

1. Concept overeenkomst.

Bijlage 7. Standaard format voor het stellen van vragen

Een standaard format voor het stellen van vragen is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 8. Controlelijst volledigheid inschrijving

In het onderstaande overzicht staan de documenten die bij een inschrijving ingediend moeten worden. Deze controlelijst kunt u gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. De controlelijst zelf hoeft niet ingediend te worden.

Naam document	Ingediend (Ja/Nee)
Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Uittreksel nationaal beroeps/handelsregister	
Referentieopdracht(en)	
Prijsaanbieding	
Gestanddoeningstermijn inschrijving	
Conformiteitenlijst	
Proces vervanging en reparatie van laptops	