

<b>Versie</b>	DEF
<b>Datum</b>	27 mei 2026
<b>Opsteller:</b>	L. Neijensteijn
<b>Opdrachtgever:</b>	Hogeschool Viaa te Zwolle

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, digitaal, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Viaa



Europese aanbesteding  
voor de levering van ICT-hardware

Openbare Procedure

LN.TN592178-27052026/EG

## Inhoudsopgave

<b>1. Begrippenlijst</b>	<b>4</b>
<b>2. Inleiding</b>	<b>5</b>
2.1. Aanbestedende Dienst	5
2.2. Tijdsplanning van de aanbesteding	5
<b>3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen</b>	<b>6</b>
3.1. Voorbehoud	6
3.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving	6
3.3. Gestanddoeningstermijn	6
3.4. Aanbieden Inschrijvingen	7
3.5. Varianten, alternatieven en perceelindeling	7
3.6. Informatie-uitwisseling	7
3.6.1. Communicatie	7
3.6.2. Vragen	7
3.7. Storingen Tendered	7
<b>4. Voorwaarden en algemene informatie</b>	<b>8</b>
4.1. Meldplicht en rechtsverwerking	8
4.2. Rechtsbescherming en termijnen	8
4.2.1. Bevoegde rechter	8
4.2.2. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	8
4.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver	8
4.4. Vertrouwelijkheid	9
4.5. Realistische Inschrijving	9
4.6. Collusie en onrechtmatigheid	9
4.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen	9
4.8. Klachtenmeldpunt	10
<b>5. Procedure</b>	<b>11</b>
5.1. Inkoopteam	11
5.2. Fasen van de beoordelingsprocedure	11
5.3. Toelichting per fase	11
5.4. Gunningscriteria	13
<b>6. Leveringsomvang</b>	<b>14</b>
6.1. Doel van de aanbesteding	14
6.1.1. Vorm van de opdracht	14
6.1.2. Huidige situatie	14
6.1.3. Gewenste situatie en beschrijving van de (raam)overeenkomst	14
<b>7. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria</b>	<b>15</b>
7.1. Uitsluitingsgronden	15
7.2. Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden	15
7.3. Geschiktheidscriteria algemeen	15
7.4. Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria	16
7.4.1. Referentieopdracht	16
<b>8. Gunningseisen</b>	<b>17</b>
8.1.1. Inschrijving Eisen	17
8.1.2. Bestellingen en aflevering van apparatuur	17
8.1.3. Prijzen en facturering	18
8.1.4. Algemene eisen hardware	18
8.1.5. Garantie nieuwe producten	19
8.1.6. Garantie reparaties	19
8.1.7. Helpdesk	20
8.1.8. Personeel en dienstverlening	20
8.1.9. Eisen aan arbo en milieu	20
8.1.10. Specifieke contracteisen	21
<b>9. Gunningscriteria</b>	<b>22</b>
9.1. Kwalitatieve vragen	22
9.2. Gunningscriterium Prijs	23
<b>10. Annexen</b>	<b>25</b>
<b>Annex I Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>26</b>
<b>Annex II Prijzenblad</b>	<b>27</b>
<b>Annex III Akkoordverklaring gunningseisen</b>	<b>28</b>
<b>Annex IV Vereisten aan de ICT-Hardware</b>	<b>29</b>
<b>Annex V Asset List ICT-Hardware</b>	<b>30</b>
<b>Annex VI Concept Raamovereenkomst</b>	<b>31</b>

<b>Annex VII</b>	<b>ARBIT 2022 .....</b>	<b>32</b>
<b>Annex VIII</b>	<b>Model Verwerkersovereenkomst .....</b>	<b>33</b>
<b>Annex IX</b>	<b>Model Referentie .....</b>	<b>34</b>

## 1. Begrippenlijst

<b>Aanbestedende Dienst</b>	Hogeschool Viaa Zwolle
<b>Aanbestedingsdocument</b>	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
<b>Beste PKV</b>	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding
<b>Gestanddoeningstermijn</b>	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
<b>Inkoopteam</b>	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen.
<b>Inschrijver</b>	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
<b>Inschrijving</b>	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
<b>Nota van Inlichtingen (NvI)</b>	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
<b>Onderaannemer</b>	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
<b>Opdracht</b>	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving
<b>Opdrachtgever</b>	Zie Aanbestedende Dienst
<b>Opdrachtnemer</b>	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).
<b>UEA</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in TenderNed. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.

## 2. Inleiding

### 2.1. Aanbestedende Dienst

Deze aanbesteding betreft Hogeschool Viaa, te Zwolle, waar ca. 2000 studenten en ruim 300 medewerkers studierend en werkzaam zijn. De zorg voor goed onderwijs en ten behoeve daarvan een goede en aangename leeromgeving zijn voor Viaa belangrijk. De juiste begeleiding van studenten wordt als eerste verantwoordelijkheid beschouwd.

#### Missie

Viaa is als kleinschalige hoger beroepsonderwijs instelling een gereformeerd centrum van kennis. We leveren vanuit identiteit op relevante, inspirerende en professionele wijze een bijdrage aan de ontwikkeling van (jonge) mensen, ontplooiing van talenten, welzijn en sociale samenhang. We leiden studenten op en onderzoeken en adviseren de beroepspraktijk in de sectoren onderwijs, zorg, welzijn, theologie, management en bestuur. Wij verbinden onze expertise met de expertise van nationale en internationale partners om samen te werken aan vernieuwing en verbetering van de beroepspraktijk. Belangrijke waarden zijn: bezieling, moed, dienstbaarheid en eigenaarschap/ verantwoordelijkheid.

Met deze missie heeft Viaa een duidelijk profiel en identiteit. Het kwaliteitsniveau van de opleidingen behoort de afgelopen jaren over de hele linie tot de top in verschillende rankings.

#### Visie

De visie die we op Viaa hebben kent de volgende noties:

We gebruiken de term "centrum van kennis". Deze wijkt net even af van de gangbare term "kenniscentrum". Dat doen we bewust, omdat we zo de communicatie over en weer met de omgeving voelen: een centrum als er interactie is met de omgeving, als er inkomend en uitgaand verkeer is tussen ons en het werkveld. Een centrum zonder intensieve uitwisseling met zijn omgeving is een stille locatie, zonder dynamiek en verwijst eerder naar het verleden dan naar de toekomst.

Voor meer informatie zie [www.viaa.nl](http://www.viaa.nl).

### 2.2. Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	((Streef-)datum gereed / periode
Aankondiging van een Opdracht via Tendered	27 mei 2026
Uiterste datum binnenkomst vragen via Tendered	(10.00 uur) 4 juni 2026
Uiterste datum beantwoording vragen op Tendered (NvI-1)	11 juni 2026
Verduidelijkingsvragen n.a.v. de gepubliceerde NvI-1 via TN	(10.00 uur) 18 juni 2026
Beantwoording verduidelijkingsvragen op Tendered (NvI-2)	25 juni 2026
Sluiting digitale kluis voor het indienen van de Inschrijving	(10.00 uur) 10 augustus 2026
Voornemen tot gunning	20 augustus 2026
Uiterste termijn voor indienen van bezwaar (stand-still termijn)	10 september 2026
Ondertekening contracten (= definitieve gunning)	medio september 2026
Gebruiksklare Oplevering van producten en diensten	1 oktober 2026

*Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in bovenstaand overzicht weergegeven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de 'Aankondiging van een Opdracht' en 'Sluiting digitale kluis', vindt communicatie richting alle kandidaat-Inschrijvers plaats. De planning na 'Sluiting digitale kluis' is door de Aanbestedende Dienst uitsluitend bedoeld als indicatie.*

### 3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen

#### 3.1. Voorbehoud

Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene technologische of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in deze offerteaanvraag genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van de raamovereenkomst.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de opdracht niet te gunnen. Beleidsmatige, budgettaire en/of andere voor de Aanbestedende Dienst moverende overwegingen kunnen aan een dergelijk besluit ten grondslag liggen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding.

#### 3.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

- a) De in deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde aantallen zijn indicatief van aard. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- b) Een Inschrijver die blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.
- c) Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver ook de eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Ingediende Inschrijvingen worden niet getourneerd.
- d) De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
- e) Daar waar in dit Aanbestedingsdocument een (keur)merk- of productnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.
- f) De Aanbestedende Dienst is gerechtigd zonder nadere aankondiging referenties middels een bezoek, telefonisch contact of contact per e-mail na te gaan. Dit ter controle van de ingediende Inschrijving.
- g) Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Partijen dienen per tarief een op zichzelf beschouwde realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Partijen geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs, per tarief mogen offeren. Evenmin is het toegestaan om in geval van staffels bij oplopende afname de (stuks)prijzen te verhogen.
- h) De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen vereisten voldoen, waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren.

#### 3.3. Gestanddoeningstermijn

- a) De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende **3 maanden** na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- b) Omdat het mogelijk is dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in §4.2 genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- c) De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlening door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

### 3.4. Aanbieden Inschrijvingen

**Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt worden gehanteerd, teneinde een gesloten offerteprocedure te garanderen.**

- a) Het indienen van uw Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar de brochure 'In zes stappen digitaal inschrijven via TenderNed':  
[http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed\\_0.pdf](http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf)  
Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:  
[http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding\\_ondernemers](http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers)
- b) De Inschrijving dient uiterlijk op **10 augustus 2026 om 10.00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- c) De onder §3.4b vermelde datum en tijd betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

### 3.5. Varianten, alternatieven en perceelindeling

- a) In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.
- b) Deze opdracht is **niet** onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan. De organisatorische gevolgen en de samenhang van de opdrachten zijn van zodanig belang voor de aanbestedende dienst, dat de opdracht als één opdracht in de markt is gezet.

### 3.6. Informatie-uitwisseling

#### 3.6.1. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via het TenderNed systeem. De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding bij iemand anders dan Viaa contact te zoeken met leden van het inkoopteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

#### 3.6.2. Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden gesteld via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Eventuele tekstsuggesties voor de (Concept)Raamovereenkomst, het Model Verwerkersovereenkomst en de ARBIT 2022 door het Inkoopteam beoordeeld en eventueel in de Nota van Inlichtingen overgenomen.

Indien er aanleiding ontstaat zal er een tweede vragenronde worden opgenomen in de planning. Deze vragen mogen alleen betrekking hebben op de vragen en antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Vragen die daar geen betrekking op hebben worden in beginsel niet in behandeling genomen.

### 3.7. Storingen TenderNed

In geval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hier toe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [droneaanbestedingen@gmail.com](mailto:droneaanbestedingen@gmail.com) onder vermelding van 'Storing TenderNed aanbesteding ICT-Hardware'.

## 4. Voorwaarden en algemene informatie

### 4.1. Meldplicht en rechtsverwerking

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende Dienst nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende Dienst moeten melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Aanbestedingsdocument en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt ook in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde clausule van rechtsverwerking.

### 4.2. Rechtsbescherming en termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

#### 4.2.1. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement alwaar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

#### 4.2.2. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §4.2, aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

### 4.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedure-regels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen) en de Aanbestedende Dienst daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de Beste PKV niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle kosten dient te vergoeden die de Aanbestedende Dienst moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.

#### 4.4. Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit document is vertrouwelijk en derhalve zal de Inschrijver geheimhouding betrachten van de inhoud van dit document en aanvullende informatie die door nadere toelichting van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Inschrijvers worden gedurende de offerteprocedure gelijk behandeld.

Vice versa erkent de Aanbestedende Dienst eveneens dat de informatie welke aan haar in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Aanbestedende Dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel intern betrokkenen van de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in het beoordelingsteam, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers/bestuurders.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Aanbestedende Dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) Inschrijvingen.

#### 4.5. Realistische Inschrijving

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van §2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan de Aanbestedende Dienst bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

#### 4.6. Collusie en onrechtmatigheid

Inschrijver (of een combinatie van Inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offereeren worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

#### 4.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende Dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de combinanten dan wel onderaannemers van toepassing is.

## 4.8. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat de Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via [droneraanbestedingen@gmail.com](mailto:droneraanbestedingen@gmail.com). De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
  - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
  - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
  - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
  - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon bij de Aanbestedende Dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

## 5. Procedure

### 5.1. Inkoopteam

Een van de taken van het Inkoopteam is het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen. De beoordeling wordt uitsluitend uitgevoerd door medewerkers van de Aanbestedende Dienst. Een extern adviseur is er om te borgen dat de aanbestedings- en beoordelingsprocedure correct wordt doorlopen en houdt zich inhoudelijk niet bezig met de totstandkoming van de scores. Het Inkoopteam bestaat uit 3 personen vanuit de functies inkoop, ICT en management. *NB: Mocht een van de beoordelaars om bepaalde redenen niet aan de beoordeling kunnen deelnemen, dan is de Aanbestedende Dienst niet verplicht een vervanger aan te wijzen.*

### 5.2. Fasen van de beoordelingsprocedure

De fasen die onderdeel uitmaken van deze procedure. De uitwerking van de fasen staat in §5.3.

Fase	Activiteit
1	Opening van de digitale kluis (tendered)
2	Beoordeling van UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria (Annex I)
3	Beoordeling van de gunningseisen
4a	Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria
4b	Beoordeling van het gunningscriterium prijs
5	Beoordelingsvergadering en voornemen tot gunning
6	Verificatiegesprek (eventueel)
7	Definitieve gunning en afronding

### 5.3. Toelichting per fase

#### **Fase 1. Opening van de digitale kluis**

Het openen van de digitale kluis van TenderNed vindt plaats via het vier ogen principe. Dit zal normaliter binnen 2 uren na de fatale sluitingstermijn (zie §3.4) plaatsvinden. Bij de opening van de kluis zijn Inschrijvers niet uitgenodigd. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit Aanbestedingsdocument en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Inschrijver die hier niet aan voldoet, valt in beginsel af. De extern adviseur zal aansluitend de te beoordelen stukken voorbereiden, waarbij de beoordelaars uitsluitend de stukken ontvangen met betrekking tot de kwaliteit. Het Inkoopteam krijgt vooraf geen inzage in de prijzen. De prijzen worden pas kenbaar gemaakt zodra de kwaliteit middels een consensus score tot stand is gekomen.

#### **Fase 2. Beoordeling van de UEA en selectiecriteria**

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde criteria. Een Inschrijver die niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria voldoet, valt af.

#### **Fase 3. Beoordeling van de gunningseisen**

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle gunningseisen. Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

#### **Fase 4a. Beoordeling van de kwaliteit**

In §9.1 kunnen per wens gelijke scores worden behaald. De beoordeling van het Inkoopteam betreft een consensus score. Voor de beoordeling van de vragen worden navolgende evaluatieparameters toegepast:

Per vraag bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Beantwoording moet gestructureerd en "to the point" zijn beantwoord. Het ontbreken van diepgang, adequaatheid, structuur en elementen zoals uitgevraagd zal leiden tot een lagere score. Verder worden de vragen beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij het criterium.

Volgens onderstaande verdeling worden de kwalitatieve gunningscriteria (KW1 t/m KW5) beoordeeld:

Score	Basisbeoordelingscriteria
10	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een <u>uitstekend</u> onderbouwd antwoord gegeven gelet op het gegeven beoordelingscriterium, de uitgangspunten van deze aanbesteding, het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een <u>goed</u> onderbouwd antwoord gegeven gelet op het gegeven beoordelingscriterium, de uitgangspunten van deze aanbesteding, het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een <u>voldoende</u> onderbouwd antwoord gegeven gelet op het gegeven beoordelingscriterium, de uitgangspunten van deze aanbesteding, het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een <u>onvoldoende</u> onderbouwd antwoord gegeven gelet op het gegeven beoordelingscriterium, de uitgangspunten van deze aanbesteding, het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst.
0 = <b>Knock-out*</b>	Geen score, naar het oordeel van de beoordelaar gaat Inschrijver niet in op (de onderdelen van) het subgunningscriterium of heeft (de onderdelen van) het subgunningscriterium in zijn geheel overgeslagen.

*\*) **Knock-out:** Bij een onverhoopte score "0" op een van deze vragen zal de betreffende Inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.*

#### **Fase 4b. Beoordeling van de gunningscriterium prijs**

De Inschrijver met de laagste prijs scoort een 10. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is in casu een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren een 1.

#### **Voorbeeld:**

*Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 350 en Inschrijver C biedt aan voor € 500. Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150 ofwel 75 procent duurder dan Inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is in casu een 2,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan Inschrijver A. Aangezien Inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort Inschrijver C een 1. Vervolgens wordt de score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van de prijswens. De optelling van de aldus verkregen uitkomsten levert het eindtotaal van de Inschrijving van de Inschrijver.*

#### **Fase 5. Beoordelingsvergadering en voornemen tot gunning**

Op grond van alle beschikbare informatie tijdens de beoordelingsvergadering volgt een rangorde van de ingediende Inschrijvingen. De Inschrijver die voldoet aan alle eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald krijgt de voorgenomen gunning toegezonden. Na de bekendmaking van de voorgenomen gunning zal een stand-still periode van ten minste twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunning. Deze stand-still periode gaat in op de dag van verzending van de voorgenomen gunning. De voorgenomen gunning zal via Tenderned gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een voorgenomen afwijzing. De voorgenomen gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Als meer dan één Inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de Inschrijver in aanmerking die het hoogst scoort op het criterium 'Prijs'.

#### **Fase 6. Definitieve gunning**

Oprachtgever kan verlangen dat de beoogde Opdrachtnemer conform Artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 binnen een termijn van 7 dagen na verzending van dit verzoek nog eventueel bewijsstukken, (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie aan het Inkoopteam overlegt. Een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister die worden overgelegd, mag niet ouder zijn dan 6 maanden.

## 5.4. Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De aanbesteding vindt plaats op basis van Beste PKV. De gunningscriteria zijn:

Criterium	Subcriterium	Inhoud van het criterium	Subwegingsfactor	Verdeling per vraag	Wegingsfactor
<b>Kwaliteit</b>	KW 1	SLA	150	n.v.t.	<b>650</b>
	KW 2	RMA	120	n.v.t.	
	KW 3	Leverbetrouwbaarheid	200	n.v.t.	
	KW 4	Hardware	100	n.v.t.	
	KW 5	Informatievoorziening	80	n.v.t.	
<b>Prijs</b>	PW 1	Totale contractwaarde o.b.v. indicatieve behoefte	350	n.v.t.	<b>350</b>
<b>Totaal</b>					<b>1.000</b>

## 6. Leveringsomvang

Een aantal aspecten aangaande deze aanbesteding is, ter voorkoming van doublures en ter beperking van de omvang van dit document, opgenomen in de concept raamovereenkomst. Voor een volledig beeld dient de lezer dus zowel dit Aanbestedingsdocument als ook de bijlagen te lezen.

### 6.1. Doel van de aanbesteding

De Aanbestedende Dienst heeft de intentie een raamovereenkomst met één (1) onderneming af te sluiten voor de levering van Laptops inclusief de benodigde besturingssystemen Windows.

Het valt niet uit te sluiten dat meerdere ICT-Hardware in de toekomst wordt afgenomen. Hierbij kan Inschrijver onder meer, maar niet uitsluitend, uitgaan van randapparatuur zoals toetsenborden, muizen, monitoren, bekabeling, etc.

De aanbesteding betreft:

- Laptops met besturingssysteem Windows

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt circa € 800.000,00 en is gebaseerd op de jaren 2026-2031. Deze raming betreft geen garantie dat dit bedrag gedurende de looptijd van de raamovereenkomst ook wordt besteed en derhalve kunnen Opdrachtgevers er geen rechten aan ontleen. De af te sluiten raamovereenkomst gaat naar verwachting in per **1 oktober 2026** en eindigt van rechtswege na afloop van een periode van vier (4) jaren te rekenen vanaf ingangsdatum. Daarenboven behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor, de raamovereenkomst maximaal met één (1) jaar te verlengen. Van belang is om te melden dat de raamovereenkomst ook kan expireren als de overeengekomen looptijd nog niet is verstreken. Dit is het geval als tweemaal de (vooraf) geraamde waarde wordt overschreden.

#### 6.1.1. Vorm van de opdracht

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016. De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een Openbare procedure om de drempels voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding te verlagen en zodoende tevens relatief kleinere Inschrijvers een serieuze kans te geven. De Aanbestedende Dienst heeft haar aanbesteding zo georganiseerd dat de gevraagde inspanning voor het opstellen van een offerte zo minimaal mogelijk is.

#### 6.1.2. Huidige situatie

Op de locatie van de Aanbestedende Dienst worden op Windows gebaseerde pc's en laptops ingezet. De laptops worden ingezet voor medewerkers, maar ook voor het afnemen van digitale toetsen. Het huidige netwerk is voor de draadloze devices gebaseerd op Wi-Fi 6. De Aanbestedende Dienst heeft een Asset List ICT-Hardware (Annex V) opgenomen zodat Inschrijvers inzicht hebben in de mogelijke vervanging in de komende jaren. Uiteraard kunnen hier geen rechten aan worden ontleend.

#### 6.1.3. Gewenste situatie en beschrijving van de (raam)overeenkomst

De Aanbestedende Dienst wenst met standaarden te werken, waarbij er vanuit noodzaak ruimte moet zijn om buiten de standaard menukeuze te kunnen bestellen. Standaard keuzes voor niet-onderwijs specifieke ICT, maar wel voldoende kwaliteit en diversiteit om het onderwijsproces optimaal te faciliteren. Binnen het onderwijs is het standaard besturingssysteem Windows.

In de prijzenbladen zijn indicatieve aantallen opgenomen die mogelijk worden afgenomen gedurende de contractperiode. Deze aantallen zijn indicatief en er kunnen derhalve geen rechten aan worden ontleend.

## 7. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

### 7.1. Uitsluitingsgronden

- a. De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van §7.1c iedere Inschrijver uit op wie in de periode 2019-heden één of meer van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en volgens de UEA van toepassing is. Inschrijver geeft in de UEA aan of dit het geval is.
- b. De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van §7.1c iedere Inschrijver uit op wie in de periode 2019-heden één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en volgens de UEA van toepassing is. Het betreft dan die uitsluitingsgronden die de Aanbestedende Dienst in de UEA heeft aangekruist. Inschrijver geeft in de UEA aan of deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
- c. De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals in §7.1a en met §7.1b bepaald, dan zal de Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

### 7.2. Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

- a. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.
- b. De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van 15 dagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de GVA, circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.
- c. Via de UEA geeft Inschrijver aan, dat Inschrijver binnen een tijdsbestek van vijftien (15) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende Dienst de bewijsstukken of verklaringen als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet zal overhandigen. Daarbij aanvaardt Aanbestedende Dienst als voldoende bewijs ten behoeve van de uitsluitingsgronden:
  - Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft. Deze (GVA) is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>
  - Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving de actuele situatie weergeeft;De Inschrijver staat ervoor in, dat deze verklaringen op het moment dat deze worden overlegd, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin hij zich op dat moment bevindt.
- d. Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

### 7.3. Geschiktheidscriteria algemeen

Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimum-

eisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimumeisen, conform de vraagstelling zoals opgenomen UEA.

## 7.4. Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria

Ter beoordeling of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld dient Inschrijver de UEA in te vullen en te uploaden, alsmede (indien van toepassing) alle gevraagde gegevens toe te voegen.

### 7.4.1. Referentieopdracht

Een lijst van voornaamste leveringen en diensten die gedurende de periode 2023-heden werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Dit toont u aan door middel van minimaal één (1) referentie, waaruit uw ervaring blijkt met de kerncompetentie. Over het desbetreffende besturingssysteem zijn geen specifieke referentie-eisen beschreven.

De referentie dient te voldoen aan de onderstaande voorschriften:

- Inschrijver hanteert hiervoor het Annex IX Model Referentie (0);
- De gestelde minimumeisen voor het aantal laptops geldt voor de ingediende referentie;
- De opdracht waar de referentie betrekking op heeft is in de periode 2024-heden uitgevoerd;
- Omschrijving van de opdracht in maximaal 200 woorden. Uit deze omschrijving moet blijken dat de referentie voldoet aan de gevraagde omschrijving;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in contact te treden met de opgegeven contactpersoon bij de opgegeven referentieorganisatie(s) zonder tussenkomst en medeweten van de Inschrijver. Indien vervolgens komt vast te staan dat toch niet is voldaan aan de (aan de referentie gestelde) eisen, kan alsnog uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure volgen.

## 8. Gunningseisen

Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen, leidt tot uitsluiting van de procedure.

### 8.1.1. Inschrijving Eisen

Nr.	Omschrijving
100.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
101.	Met het indienen van de Inschrijving wordt onvoorwaardelijk ingestemd met de aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten en de voorwaarden zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.
102.	<p>Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan als vermeld in deze aanbesteding;</li> <li>• de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.</li> </ul> <p><b>Toelichting:</b> Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de twee vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.</p>
103.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
104.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
105.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven.
106.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden op schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst, kunnen door Inschrijver wel de kosten worden gefactureerd.
107.	Van alle Eisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in de §9.1 (Kwalitatieve gunningscriteria), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculeerd.
108.	Inschrijver heeft de Inschrijving (UEA) laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoeid. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.
109.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
110.	Alle bij aanvang te Leveren ICT-middelen zijn fabrieksnieuw, samengesteld uit deugdelijke onderdelen en voorzien van een uniek serienummer dat niet eerder is uitgegeven.

### 8.1.2. Bestellingen en aflevering van apparatuur

Nr.	Omschrijving
200.	Inschrijver biedt Opdrachtgever een beveiligde webbased bestelapplicatie waarin door de Aanbestedende Dienst aangewezen medewerkers (maximaal in principe 1 persoon) offertes kunnen worden aangevraagd uit het kernassortiment (zoals in het PvE omschreven). Bestellingen moeten kunnen worden gedaan (geaccordeerd) door een andere selectie van medewerkers. Bestellingen mogen enkel via de webbased applicatie plaatsvinden. Ook artikelen buiten dit kernassortiment kunnen op deze manier besteld worden.
201.	Van alle aangeboden producten dient door Inschrijver een productblad of productspecificatie te worden bijgevoegd bij de inschrijving.
202.	De leveringen dienen (op basis van gemaakte afspraak) in afstemming met Opdrachtgever op de afgesproken vestiging van de Opdrachtgever te worden afgeleverd. Het leveren in deelleveringen dient hierbij mogelijk te zijn.
203.	Opdrachtnemer levert van producten een Excel sheet aan waarin o.a. opgenomen: locatienaam, datum, sn-nummer, mac-adress. De Excel sheet dient per mail te worden aangeleverd aan de contactpersoon namens de Aanbestedende Dienst.
204.	Opdrachtgever heeft behoefte aan kwalitatief hoogstaande apparatuur en adequate service voor gebruik in een schoolomgeving door zowel studenten en personeel. Opdrachtgever definieert een A-merk als een merk met een hoge naamsbekendheid, een goede reputatie en toonaangevend qua prijs en kwaliteit en stelt daarom als eis dat het merk voorkomt in het

	'Leader Quadrant' van Gartner's Magic Quadrant for Global Enterprise Desktops and Notebooks (versie 2017).
205.	Mocht Opdrachtgever per abuis een verkeerd apparaat besteld hebben, dan kan Opdrachtgever binnen 3 werkdagen beslissen de bestelling kosteloos retour te sturen. Mits de apparatuur nog in nieuwstaat verkeert, inclusief de originele verpakking.
206.	Opdrachtnemer vervangt geleverde apparatuur en componenten, zonder extra kosten voor Opdrachtgever, indien bij ingebruikname door Opdrachtgever blijkt dat er sprake is van 'Dead on arrival' (DOA) van deze apparatuur. Hierbij geldt een 'Dead on arrival' als het apparaat binnen 30 werkdagen na levering niet meer volledig functioneert.
207.	Indien binnen 30 werkdagen blijkt dat de overeengekomen functionaliteit zoals omschreven in de nadere overeenkomst onvoldoende wordt geboden, zal Opdrachtnemer uiterlijk 5 werkdagen na melding kosteloos herstelwerkzaamheden (laten) uitvoeren of voor kosteloze vervanging zorgen.
208.	Levering van de producten dient binnen 12 werkdagen te zijn na bestelling.
209.	Mocht Opdrachtnemer met goede reden willen afwijken van de genoemde levertijden, dan dient dit overlegd te worden en aangegeven op de offerte of opdrachtbevestiging. Wordt de levertijd door nalatigheid van Opdrachtnemer niet gehaald, dan behoudt Opdrachtgever (met instemming van Opdrachtnemer) zich de vrijheid 10% korting toe te kennen op de te laat geleverde producten. Opdrachtnemer verrekent dit bedrag op aanvraag bij constatering door Opdrachtnemer. Hierbij geldt wel een maximum van 1% van de jaaromzet van Opdrachtnemer bij Opdrachtgever.
210.	Bij regelmatig overtreden van de levertijd (i.c. de helft of meer van de leveringen is te laat), kan Opdrachtnemer de raamovereenkomst via een aangetekende brief ontbinden zonder rechterlijke tussenkomst. Voordat tot ontbinding wordt overgegaan, zal eerst een gesprek plaatsvinden met Opdrachtnemer. Voor overmachtsituaties wordt een uitzondering gemaakt.

### 8.1.3. Prijzen en facturering

Nr.	Omschrijving
300.	Opdrachtgever eist een prijsstelling die gebaseerd is op het principe: Inkoopprijs + opslagpercentage. Het geoffreerde opslagpercentage is vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief optie jaren).
301.	Ten behoeve van de prijsbepaling voor alle producten die Opdrachtgever wenst af te nemen is Opdrachtnemer verplicht de inkoopfacturen met de betaalde inkooprijzen en -condities ten alle tijden te kunnen overleggen op verzoek van Opdrachtgever (digitaal aangeleverd aan de Manager ICT of de Controller van de Aanbestedende Dienst).
302.	De prijzen zijn inclusief vervoer, telefonische kosten, invoerrechten, milieuheffing, verwijderingsbijdrage, verzekeringen, van overheid opgelegde heffingen, etc. Opdrachtgever zal geen andere kosten vergoeden dan inkoopprijs plus opslagpercentage. Alle genoemde prijzen zijn exclusief BTW. De kosten voor thuiskopieheffing moeten zijn inbegrepen in de totaalprijs maar mogen apart worden gespecificeerd (niet apart worden gefactureerd).
303.	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum.
304.	Op de facturen van de bestelde apparatuur dienen de serienummers, kostenplaats, ordernummer en het afleveradres/locatienaam te zijn vermeld.
305.	Opdrachtnemer verstuurt alle facturen (kosteloos) digitaal in PDF-formaat (PDF als eis, UBL2.1 gewenst) naar een vast e-mailadres naar keuze van Opdrachtgever, en stemt dit proces met Opdrachtgever af voor de eerste levering.
306.	De geoffreerde tarieven zijn vast tot en met 31 december 2028.

### 8.1.4. Algemene eisen hardware

Nr.	Omschrijving
400.	De betreffende apparatuur is ten behoeve van de initiële levering van nieuw fabricaat.
401.	Opdrachtnemer garandeert dat de te leveren apparatuur en componenten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van onveranderde, goede kwaliteit en functionaliteit zijn en blijven en dat apparatuur en componenten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taak geschiktheid, afwerking, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
402.	Als een apparaat dat in gebruik is om wat voor reden dan ook (bijvoorbeeld het niet meer kunnen leveren van vervangende onderdelen bij een storing) vervangen moet worden binnen de vastgestelde termijn door een nieuw type, dan gebeurt dit voor de vervanging altijd in overleg met Opdrachtgever.

403.	Alle gerelateerde onderdelen en uitbreidingen voor onderhavige systemen wenst men ook bij de dienstverlener te kunnen aanschaffen onder de af te sluiten raamovereenkomst binnen 17 werkdagen.
404.	De aangeboden hardware (mits van toepassing) voldoet aan de energie-eisen van Energy Star, minimaal versie 9.0 of vergelijkbaar.
405.	Inschrijver geeft desgewenst na gunning van de betreffende producten 1 exemplaar kosteloos in bruikleen ter test. Dit geldt ook voor de opvolgende producten.
406.	De te leveren hardware dient qua kleurstelling eenduidig te zijn en bij elkaar te passen. Dit geldt m.n. voor de pc's met beeldschermen en de laptops met eventuele losse beeldschermen.

### 8.1.5. Garantie nieuwe producten

Nr.	Omschrijving
500.	De garantie die door de fabrikant wordt afgegeven op de geleverde apparatuur geeft Opdrachtnemer onverminderd door aan Opdrachtgever.
501.	Voor workstations geldt een garantietermijn van minimaal 3 jaar on-site. Als een workstation niet is te repareren dient Opdrachtnemer een leentoeel te leveren voor een korte maar redelijke termijn waarbinnen vervanging te regelen is. Alle kosten voor deze garantie zijn reeds verdisconteerd in de aanbiedingsprijs. Dit betekent dat er gedurende de garantietermijn geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht bij de Aanbestedende Dienst.
502.	Voor laptops en monitoren geldt een garantie van minimaal 3 jaar en binnen 15 werkdagen gerepareerd op basis van 'pick up & return'. Indien niet te repareren dient Opdrachtnemer een leentoeel te leveren voor een korte maar redelijke termijn waarbinnen vervanging te regelen is. Alle kosten voor deze garantie zijn reeds verdisconteerd in de aanbiedingsprijs. Dit betekent dat er gedurende de garantietermijn geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht bij de Aanbestedende Dienst.
503.	Afgegeven garantietermijnen lopen na beëindiging van de raamovereenkomst gewoon door.
504.	Alle onderhoud & support zijn gedurende de raamovereenkomst inbegrepen in de aanschafkosten.
505.	Uitgevoerde garantieworkzaamheden moeten gemeld worden bij Opdrachtgever.
506.	Opdrachtnemer garandeert dat onderdelen of gelijkwaardig vervangende onderdelen van de apparatuur nog tenminste 3 jaar leverbaar zijn, geteld vanaf de leveringsdatum.
507.	De door u aangeboden systemen dienen op het moment van inschrijven tot en met het moment van uiteindelijke gunning leverbaar te zijn.
508.	De door Opdrachtgever te leveren modellen dienen minimaal een half jaar leverbaar te zijn, gerekend vanaf het moment van definitieve opdrachtverlening.
509.	De Windows computers worden geleverd met een nieuwe reguliere Windows versie (OEM) die door de hardware fabrikant is voorgeïnstalleerd en die door Microsoft kan worden geüpdate.
510.	Opdrachtnemer signaleert tijdig welke modellen van producten end-of-life zijn, voorziet in advies welk minimaal gelijk(w)aardig model als vervanger kan dienen voor een end-of-life product en communiceert dit zelfstandig met de contactpersoon van Opdrachtgever. Ook biedt hij een apparaat van het vervangend model aan. Aanlevering van dat apparaat dient zo spoedig mogelijk te gebeuren om het test traject bij Opdrachtgever te waarborgen en akkoord voor vervanging van Opdrachtgever te krijgen.
511.	Opdrachtgever is gerechtigd af te zien van de aangeboden opvolgers. Opdrachtnemer heeft het recht een keuze te maken voor een andere door Opdrachtnemer te leveren product.

### 8.1.6. Garantie reparaties

Nr.	Omschrijving
600.	Indien vervanging i.v.m. defecten nodig is dan is het vervangend apparaat minimaal gelijk(w)aardig; indien dit niet het geval is, wordt overlegd met Opdrachtgever en heeft Opdrachtgever het recht het vervangend exemplaar te weigeren. Opdrachtgever zal dit dan motiveren. De Opdrachtnemer zal dan met een ander alternatief moeten komen.
601.	Bij reparatie worden uitsluitend via de fabrikant geleverde onderdelen gebruikt met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur; na reparatie blijft de initieel afgesproken garantietermijn ongewijzigd.
602.	Bij alle vervangen apparatuur blijven alle bepalingen van de originele levering onverminderd van kracht.

603.	Toegewezen eigen ICT-medewerkers (met voldoende kennis) van Opdrachtgever mogen (in overleg met Opdrachtnemer) zelf uitbreidingen en eenvoudige reparaties aan de geleverde systemen doen, zonder dat dit de garantietermijn beïnvloedt.
604.	Opdrachtnemer zorgt zelf voor afhandeling van storingen en defecten waarbij enkel een minimale inspanning in enigerlei vorm van Opdrachtgever of haar medewerkers hierbij gevraagd mag worden. Ook neemt Opdrachtnemer zelf contact op met derden, waaronder de fabrikant, indien dit nodig is inzake garantie afhandeling en of verhelpen van de storing.

### 8.1.7. Helpdesk

Nr.	Omschrijving
700.	Opdrachtnemer beschikt over een Nederlandstalige helpdesk voor ondersteuning en het beantwoorden van vragen over hardware, instellingen en het melden van gebreken/storingen gedurende kantoor tijden van 08.00 uur tot en met 17.00 uur (Nederlandse tijd).
701.	Een ICT-medewerker van de Opdrachtgever meldt een storing in beginsel via mail aan Opdrachtnemer. Wel moet de mogelijkheid bestaan dat een ICT-medewerker van Opdrachtgever ook telefonisch contact kan opnemen.
702.	Opdrachtnemer zorgt voor een omgeving waarin enkel 5 contactpersonen contact hebben met Opdrachtgever voor storingsmeldingen. Een van deze 5 contactpersonen is tevens vaste relatiebeheerder (interne accountmanager) naar Opdrachtgever toe.
703.	Door de Inschrijver dient één (1) vaste account/businessmanager en één vervanger te worden aangesteld ten behoeve van commerciële zaken. Dat mag ook dezelfde persoon als de relatiebeheerder zijn.

### 8.1.8. Personeel en dienstverlening

Nr.	Omschrijving
800.	Inschrijver of diens dienstverlenende partner beschikt over tenminste 2 personeelsleden welke gerechtigd zijn reparaties uit te voeren aan het door Opdrachtnemer te leveren systeem.
801.	Er wordt door de inschrijver of diens dienstverlenende partner gezorgd dat bij Opdrachtgever een vast team personeel ingezet wordt.
802.	Het door de inschrijver ingeschakelde personeel dient representatief, duidelijk herkenbaar en identificeerbaar te zijn.
803.	Het door de inschrijver ingeschakelde personeel dient minimaal de Nederlandse taal te beheersen.
804.	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die het terrein betreden van Opdrachtgever dienen voordat het terrein betreden wordt, desgewenst een VOG af te kunnen geven aan Opdrachtgever.
805.	De Opdrachtnemer kan optioneel af te nemen diensten leveren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Uitpakken</i></li> <li>• <i>Afvoeren verpakkingsmateriaal op milieuvriendelijke wijze</i></li> <li>• <i>On-site afhandelen van reparaties onder garantie</i></li> <li>• <i>Het plaatsen van een privacyfilter</i></li> <li>• <i>Deploymentdiensten, zoals labelen, CMDB-bestand aanleveren, enrollment</i></li> </ul>
806.	Opdrachtgever eist dat inschrijver in staat is om gerelateerde dienstverlening te leveren, welke betrekking heeft op de leveringen. De gevraagde diensten kunnen onder meer bestaan uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Het adviseren over en aanbieden van informatiesessies voor beheerders en eindgebruikers.</i></li> <li>• <i>Een cursus over eenvoudige reparaties van de betreffende hardware.</i></li> </ul>

### 8.1.9. Eisen aan arbo en milieu

Nr.	Omschrijving
900.	Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem volgens de ISO norm 9001:2008 dan wel een andere kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeksen is gebaseerd.
901.	Inschrijver verklaart geen producten te leveren die zijn vervaardigd met gebruikmaking van kinderarbeid en bij de bedrijfsuitvoering geen gebruik te maken van (producten die zijn vervaardigd met gebruikmaking van) kinderarbeid.
902.	Alle apparatuur voldoet aan de CE-normering van de Europese Unie.

903.	Inschrijver verklaart dat alle geleverde materialen, artikelen en verpakkingen veilig zijn in de ruimste zin van het woord. Met andere woorden: de materialen en artikelen zijn veilig te gebruiken of aan te wenden, zonder bijzondere instructie of vaardigheden. De verpakkingen, alsmede de omdozen, voldoen aan alle Eisen omtrent veiligheid en toegestane waarden.
904.	De Opdrachtnemer dient de te leveren producten, daar waar relevant, in milieuvriendelijke materialen (cfk-vrij) deugdelijk verpakt aan te leveren en draagt op verzoek van de Aanbestedende Dienst zorg voor een milieuvriendelijke afvoer daarvan.

#### 8.1.10. Specifieke contracteisen

Nr.	Omschrijving
1000.	Apparatuur en daarbij eventueel tijdelijke opslag van data moet voldoen aan Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Inschrijver stemt hier onvoorwaardelijk mee in en zorgt ervoor dat rechten en vrijheden van natuurlijke personen (van de Aanbestedende Dienst) worden gevrijwaard. Voor het geval deze van toepassing mocht zijn, heeft de Aanbestedende Dienst hiervoor een Annex VIII Model Verwerkersovereenkomst (0) opgenomen.
1001.	Voor Opdrachtgever gelden geen afnameverplichtingen. Opdrachtgever gaat er verder vanuit dat Opdrachtnemer het werkgebied van Opdrachtgever voldoende kent en weet voor welke uitdagingen men in het onderwijs staat. Opdrachtnemer wordt geacht hiermee rekening te houden.
1002.	Bij gunning van de opdracht, sluit Inschrijver met de Aanbestedende Dienst een raamovereenkomst af waarvan de Nota van Inlichtingen (NvI), de ARBIT 2022, het Aanbestedingsdocument, een verwerkersovereenkomst (indien van toepassing) en de door Inschrijver ingediende Inschrijving deel uitmaken.
1003.	In Annex VI, Annex VII en 0 zijn respectievelijk de Concept Raamovereenkomst, 22en een Annex VIII Model Verwerkersovereenkomst opgenomen. Voor de onderdelen van deze Annexen waarop Inschrijver serieuze bezwaren heeft, kan men in de NvI alternatieve tekstvoorstellen aanleveren, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. In de NvI zal de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze deze Annexen eventueel worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de toepasselijke voorwaarden en zijn onherroepelijk van toepassing.
1004.	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.
1005.	De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
1006.	Een verwijzing naar eigen voorwaarden zullen ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst nimmer rechtsgeldig zijn. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer de Aanbestedende Dienst (onbedoeld) een formulier van de Inschrijver voor -aanvullende- levering van producten en/of diensten moet ondertekenen. In dat geval zullen de algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden niet van toepassing zijn voor de Aanbestedende Dienst.

## 9. Gunningscriteria

### 9.1. Kwalitatieve vragen

Voor de wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 t/m §5.4.

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving onderstaande vragen te beantwoorden:

Nr.	Vraag
KW1	<p>Welke SLA afspraken (inclusief DAP), boven op de gestelde eisen, kunt u nog bieden binnen de aangeboden prijs als vermeld op het Prijzenblad? Welke afspraken dit zijn, kunnen en willen we op voorhand niet voorschrijven.</p> <p><b>Toelichting:</b> <i>Indien een SLA volledig tegemoetkomt aan de gestelde eisen en géén extra SLA-afspraken bevat die binnen de aangeboden prijsstelling vallen, dan scoort een Inschrijver een 7 (voldoende) en derhalve is een score van 4 (onvoldoende) niet mogelijk. De score van 0 wordt alleen toegekend indien een antwoord ontbreekt. Let wel: voeg niet meer SLA-afspraken toe dan relevant en realistisch zijn binnen de door u opgegeven totaalprijs.</i></p> <p>Voeg dit bij als aparte bijlage "Concept SLA incl. DAP" (uploaden in tenderned), waarin zowel de basisafspraken alsook de extra afspraken zijn opgenomen.</p> <p><b>Antwoord vraag KW1 op max. 1x A4 invullen en uploaden</b></p>
KW2	<p>Hoe draagt u zorg dat schade en defecten aan de apparatuur zo snel mogelijk wordt verholpen? Beschrijf uw processen, procedures etc. Voeg dit bij als aparte bijlage "RMA procedure" (uploaden in Tenderned).</p> <p><b>Antwoord vraag KW2 op max. 1x A4 invullen en uploaden</b></p>

KW3	<p>Als gevolg van de (naweeën) van de crises zoals bijvoorbeeld de Covid-crisis, de oorlog tussen Rusland en Oekraïne en het Midden-Oosten, is het niet (meer) vanzelfsprekend dat producten snel geleverd kunnen worden. Opdrachtgever wil graag van Inschrijver weten hoe hij met de leverbetrouwbaarheid omgaat. Inschrijver gaat hierbij ten minste in op onderstaande onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hoe borgt Inschrijver dat levering binnen de in Eis 208 vermelde periode plaatsvindt?</i></li> <li>- <i>Welke maatregelen heeft Inschrijver genomen om 'force majeure' te voorkomen t.a.v. de huidige situatie in de wereld?</i></li> <li>- <i>Wat verstaat Inschrijver onder een spoedlevering en binnen hoeveel dagen kan een Laptop worden geleverd als er naar oordeel van Opdrachtgever sprake is van spoed?</i></li> </ul> <p><b>Antwoord KW3 op max. 1x A4 invullen en uploaden.</b></p>
-----	---

KW4	<p>Opdrachtgever wil graag weten welk merk en type Opdrachtgever aanbiedt Laptops op basis van deze aanvraag. Geef hierbij onderbouwd weer waarom u van mening bent dat deze apparatuur het meest geschikt is voor Opdrachtgever? De mate waarin de aangeboden laptops voldoen aan de eisen voor huidig en toekomstig gebruik (minimaal 4-5 jaar inzetbaar). Beoordelingsaspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestaties (CPU, RAM, opslag)</li> <li>- Kwaliteit van componenten</li> <li>- Verwachte levensduur</li> <li>- Artificial Intelligence</li> </ul> <p><b>Antwoord KW4 op max. ½ A4 invullen en uploaden.</b></p>
KW5	<p>Hoe en wanneer wordt Opdrachtgever door Opdrachtgever voorzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Managementinformatie</i></li> <li>- <i>Levering en leveringsproblemen</i></li> <li>- <i>End of life signalering</i></li> <li>- <i>Informatie over opvolgende modellen</i></li> </ul> <p><b>Antwoord KW5 op max. 1x A4 invullen en uploaden.</b></p>

**NB:** Het maximaal aangegeven aantal A4 pagina's dient Inschrijver verplicht aan te houden (Arial 10) op straffe van laagste beoordeling (0 punten). Voor alle gunningscriteria waar een maximaal aantal pagina's staat vermeld, geldt dit exclusief eventuele screendumps. Per antwoord op een gunningscriteria, mag Inschrijver maximaal 5 pagina's aan screendumps toevoegen om het antwoord te verduidelijken en mag in beginsel geen aanvullende tekst van het bijbehorende gunningscriterium zijn waardoor Inschrijver mogelijk een ongeoorloofd voordeel zou hebben t.o.v. andere Inschrijvers.

## 9.2. Gunningscriterium Prijs

Nr.	Omschrijving	Toelichting
-----	--------------	-------------

PW 1	De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren met de scherpste prijscondities.  Voor wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 t/m §5.4.	Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Annex II) en moet dit uploaden bij de Inschrijving.  PW1 = Annex II Cel G18 (Totaalprijs).
------	---	--

## 10. Annexen

Aan dit Aanbestedingsdocument zijn separaat bestanden toegevoegd met daarin de bijlagen, te weten:

- a) Annex I 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
- b) Annex II 'Prijzenblad'
- c) Annex III 'Akkoordverklaring gunningseisen'
- d) Annex IV 'Vereisten aan de ICT-Hardware'
- e) Annex V 'Asset List ICT-Hardware'
- f) Annex VI 'Concept Raamovereenkomst'
- g) Annex VII ' ARBIT 20'
- h) 0 'Annex VIII Model Verwerkersovereenkomst'
- i) 0 'Annex IX Model Referentie'
- j) 0 'Annex VIII Model Verwerkersovereenkomst'

Onderstaande onderwerpen dienen **verplicht** separaat met de Inschrijving te worden geüpload:

Onderwerp
Annex I ingevuld (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
Annex II ingevuld (Prijzenblad)
Annex III ingevuld (NAW gegevens met akkoordverklaring van de Akkoordverklaring gunningseisen)
0 <b> tweemaal</b> ingevuld met twee unieke referenties (Annex IX Model Referentie)
Beantwoording Kwalitatieve gunningscriteria uit §9.1

Onderstaande onderwerpen kunnen **vrijblijvend** met de Inschrijving worden geüpload:

Onderwerp
Begeleidend schrijven en managementsamenvatting
Foldermateriaal en overig

De Inschrijver die de voorgenomen gunning toegezonden heeft gekregen dient na de voorgenomen gunning op verzoek van de Aanbestedende Dienst onderstaande bewijsstukken **binnen 7 dagen** te kunnen overhandigen:

Onderwerp
Uittreksel KvK
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

## **Annex I Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

### **UEA-module TenderNed**

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen UEA-module in TenderNed te gebruiken. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module via het dashboard in TenderNed, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving. Door het invullen en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving kan Inschrijver verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

### **Aanleveren gegevens na voorlopige gunning**

Inschrijver die de voorlopige gunning krijgt toegewezen dient ervoor zorg te dragen dat zij binnen 2 weken na de verzending van het voorgenomen gunningsbesluit door de Aanbestedende Dienst de eventueel ontbrekende en/of vereiste verklaringen/bewijsstukken alsnog kan overleggen. Indien Inschrijver deze termijn overschrijdt of de gegevens niet conform de vereisten zijn, zal geen definitieve gunning aan deze Inschrijver worden gedaan.

## ***Annex II Prijzenblad***

De Aanbestedende Dienst heeft het prijzenblad bijgevoegd als digitale annex ('Annex II - Prijzenblad').

## ***Annex III Akkoordverklaring gunningseisen***

De Aanbestedende Dienst heeft het blad dat Inschrijver moet ondertekenen waarmee hij aangeeft te voldoen aan de eisen separaat meegestuurd als digitale annex ('Annex III - Akkoordverklaring gunningseisen').

## ***Annex IV Vereisten aan de ICT-Hardware***

De Aanbestedende Dienst heeft de vereisten aan de te leveren hardware apparatuur bijgevoegd als digitale annex ('Annex IV - Vereisten aan de ICT-Hardware').

## ***Annex V Asset List ICT-Hardware***

De Aanbestedende Dienst heeft de bestellingen over de schooljaren 2026 - 2031 bijgevoegd als digitale annex ('Annex V – Asset List ICT-Hardware').

## ***Annex VI Concept Raamovereenkomst***

De Aanbestedende Dienst heeft de Concept Raamovereenkomst bijgevoegd als digitale annex ('Annex VI - Concept Raamovereenkomst').

## ***Annex VII ARBIT 2022***

De Aanbestedende Dienst heeft de ARBIT 20 bijgevoegd als digitale annex ('Annex VII - ARBIT 20').

## ***Annex VIII Model Verwerkersovereenkomst***

De Aanbestedende Dienst heeft de Annex VIII Model Verwerkersovereenkomst bijgevoegd als digitale annex ('0 - Annex VIII Model Verwerkersovereenkomst').

## ***Annex IX Model Referentie***

Inschrijvers dienen dit format te hanteren voor het indienen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen. Het format is bijgevoegd als digitale annex ('0 - Annex IX Model Referentie').