

Beschrijvend document

Europese Aanbesteding

ICT-hardware en dienstverlening

ten behoeve van Cibap



Datum:	18 mei 2026
Versie:	V1.0
CPV-Code:	30200000-1 Computeruitrusting en -benodigheden

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Helder Inkoopadvies mag uit dit Beschrijvend Document niets worden verveelvoudigd, opgeslagen of openbaar worden gemaakt in welke vorm of op welke wijze dan ook. Ook mag het Beschrijvend Document niet zonder toestemming voor enige andere overheidsopdracht worden gebruikt dan waarvoor deze is bedoeld.

The logo for Helder, featuring the lowercase word 'helder' in a white, sans-serif font, positioned over a background of overlapping, semi-transparent circles in various shades of green and yellow.

helder

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Over Cibap	3
1.2 Nederlandse taal	3
1.3 TenderNed	3
2. Opdracht	4
2.1 Percelen	4
2.2 Opdrachtomschrijving	4
2.3 Buiten scope	5
2.4 Omvang	5
2.5 Herzieningsclausule	6
3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers	7
3.1 Contactpersoon	7
3.2 Planning	7
3.3 Nota's van Inlichtingen	7
3.4 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven?	8
3.5 Checklist	9
4. Gunningscriteria & Beoordeling	11
4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	11
4.2 Beoordelingscommissie	11
4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen	11
4.4 Subgunningscriterium Prijs	14
4.5 Monitoren van beloftes	14
5. Gunning	15
5.1 Voorlopige gunningsbeslissing	15
5.2 Bezwaartermijn	15
5.3 Verificatiegesprek	15
5.4 Definitieve gunning	15
6. Contracteren	16
6.1 Raamovereenkomst	16
6.2 Wachtkamerovereenkomst	16
6.3 Verwerkersovereenkomst	16

7. Overige voorwaarden	17
7.1 Inschrijven op deze aanbesteding	17
7.2 Samenwerkingsvormen	17
7.3 Eenmalig inschrijven	18
7.4 Concern	18
7.5 Ongeldige inschrijvingen	18
7.6 Onjuistheden / onvolkomenheden etc.	18
7.7 Voorbehoud	18
7.8 Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie	19
7.9 Klachten	19
Begrippenlijst	20

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4A	Raamovereenkomst
Bijlage 4B	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4C	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorend bij de Europese openbare aanbesteding ICT Hardware en dienstverlening ten behoeve van Cibap. In dit document leest u meer over de procedure, de Opdracht en de wijze waarop Inschrijvingen beoordeeld gaan worden. De bijlagen zoals genoemd bij de inhoudsopgave maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Wij nodigen u uit om een inschrijving in te dienen en vragen u daarbij rekening te houden met de uitgangspunten, informatie, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document, inclusief bijlagen.

1.1 Over Cibap

Cibap is een toonaangevende vakschool voor ontwerpers en creatieve professionals, waar talent wordt uitgedaagd om vanuit eigen creativiteit en vakmanschap verantwoordelijkheid te nemen voor een duurzame toekomst. Als opdrachtgever staat Cibap midden in de samenleving en richt zij zich op het opleiden én ontwikkelen van creatieve denkers en makers die een betekenisvolle bijdrage leveren aan de wereld van morgen.

Binnen Cibap krijgen studenten de ruimte om hun ideeën, kennis en vaardigheden te ontwikkelen in een inspirerende en praktijkgerichte leeromgeving. Het onderwijs gaat daarbij verder dan het behalen van een diploma: Cibap stimuleert studenten om hun eigen pad te vinden en hun ambities waar te maken. Voor professionals biedt Cibap, via Cibap Next, een groeiend aanbod van modules en trainingen waarmee zij zich blijvend kunnen ontwikkelen in een dynamisch werkveld.

De werkwijze van Cibap is geworteld in vier kernwaarden. Vakmanschap staat centraal: ideeën worden niet alleen bedacht, maar ook gerealiseerd. Creativiteit vormt de motor voor innovatie, waarbij studenten worden gestimuleerd om vraagstukken vanuit nieuwe perspectieven te benaderen. Inclusiviteit zorgt voor een omgeving waarin iedereen zich welkom en vrij voelt om zich te ontwikkelen. Tot slot is omgevingsbewustzijn een belangrijke pijler: Cibap blijft voortdurend in verbinding met de maatschappij en de creatieve industrie, om zo relevant en toekomstgericht onderwijs te bieden.

Vanuit deze visie en waarden treedt Cibap op als betrokken en vooruitstrevende opdrachtgever, met oog voor kwaliteit, samenwerking en duurzame impact.

Voor meer informatie over Cibap zie <https://www.cibap.nl/>.

1.2 Nederlandse taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als de periode van uitvoering is de voertaal Nederlands. U dient uw Inschrijving in het Nederlands op te stellen (tenzij officieel uitgegeven documenten niet in het Nederlands beschikbaar zijn, in welk geval u moet zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands).

1.3 TenderNed

De aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. U dient zich gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als u al een registratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Zorg dat u zich tijdig op de juiste wijze registreert bij TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed wordt verwezen naar de website van [TenderNed](#).

Let op!

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en of een persoon bevoegd is om digitaal de Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en Opdrachtgever heeft hier geen invloed op.

2. Opdracht

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend document wordt de uit te voeren Opdracht omschreven. Op dit moment koopt de Opdrachtgever de ICT-hardware bij verschillende leveranciers in. Er is geen sprake van één centrale raamovereenkomst voor de inkoop van alle ICT-hardware. Omdat de uitgaven op het gebied van ICT-hardware het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag overstijgen, heeft de Opdrachtgever besloten om een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit te voeren. Naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wil de Opdrachtgever een Raamovereenkomst aangaan met één Opdrachtnemer. Met de nummer 2 in de rangorde van de aanbesteding zal een Wachtkamerovereenkomst gesloten worden.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 oktober 2026.

2.1 Percelen

Opdrachtgever heeft besloten om de Opdracht op basis van één perceel in de markt te zetten. Er is gekozen om geen indeling in percelen te hanteren omdat de opdrachtgever de behoefte heeft om een samenwerking aan te gaan met één partner. Het ondersteunen en ontzorgen van de Opdrachtgever op het gebied van de dienstverlening rondom ICT-hardware (onder andere het volledige life-cycle-management) is namelijk onderdeel van de Opdracht. Gezien de behoefte van Opdrachtgever is het niet efficiënt om hiervoor een samenwerking aan te gaan met meerdere opdrachtnemers. Het is namelijk niet gewenst om de ondersteunende dienstverlening te verspreiden over meerdere partijen.

2.2 Opdrachtomschrijving

De Opdrachtgever is binnen onderhavige aanbestedingsprocedure op zoek naar één Opdrachtnemer die de organisatie de komende jaren gaat voorzien van ICT-hardware, inclusief ondersteunende dienstverlening. De Opdrachtnemer dient de Opdracht uit te voeren in overeenstemming met het Programma van Eisen, zie **Bijlage 1** van de Aanbestedingsdocumentatie.

De Opdracht kan verder als volgt gedefinieerd worden:

1) Leveren van ICT-hardware

De Opdrachtnemer moet Opdrachtgever de komende jaren gaan voorzien van ICT-hardware. De ICT-hardware die Opdrachtnemer levert is nieuw en geschikt voor gebruik binnen een zakelijke omgeving (geen consumenten hardware). Voor de afname van ICT-hardware wordt het van toepassing zijnde assortiment vastgesteld door Opdrachtgever (in afstemming met Opdrachtnemer). Er worden daarbij opslagpercentages en kortingspercentages (Apple) toegepast om de uiteindelijke prijzen voor Opdrachtgever vast te stellen. Binnen de te sluiten Raamovereenkomst zijn de onderstaande segmenten ICT-hardware opgenomen. Per segment is de geschatte jaarlijkse financiële afname* aangegeven.

Segment	Geschatte financiële jaarlijkse afname
Apple-producten	€ 80.000,-
Windows laptops	€ 10.000,-
Windows thinclients & zware grafische pc's	€ 20.000,-
Beeldschermen	€ 5.000,-
Overige randapparatuur en toebehoren	€ 5.000,-

** De bedragen die in het overzicht zijn opgenomen zijn een schatting. Hier kunnen geen verdere rechten aan ontleend worden. Met betrekking tot de maximale raming van de Raamovereenkomst verwijzen we u verder naar paragraaf 2.4.*

2) Uitvoeren van ondersteunende dienstverlening

Naast het leveren van de feitelijke hardware betreft het verzorgen van ondersteunende dienstverlening een belangrijk onderdeel van de Opdracht. De Opdrachtgever is namelijk op zoek naar een partner die daadwerkelijk kan bijdragen aan het correct inrichten en uitvoeren van de (ondersteunende) processen die aanwezig zijn rondom de inzet van ICT-hardware. De Opdrachtgever wil daarbij vooral de regie voeren en heeft de behoefte om zoveel mogelijk ontzorgd te worden door de Opdrachtnemer. Met

betrekking tot de uitvoering van de ondersteunende dienstverlening is de onderstaande verdeling qua verantwoordelijkheden tussen partijen beoogd.

Wat doet de Opdrachtgever zelf:

- Het plaatsen van bestellingen bij Opdrachtnemer;
- Het in ontvangst nemen van bestelde ICT-hardware en uitleveren/installeren binnen de locatie;
- Uitvoering van de 1^e-lijns servicedesk;
- Uitvoeren van het volledige operationeel beheer van de aanwezige MDM-tools.
- Het aan Opdrachtnemer retourneren van defecten en/of garantiegevallen (buiten garantieperiode).

Waarbij wordt een nadrukkelijke rol van Opdrachtnemer verwacht:

- Het mede beheren en optimaliseren van de bij Opdrachtgever aanwezige MDM-tools (JAMF voor Apple en InTune voor Windows). Opdrachtgever verwacht daarbij dat de Opdrachtnemer zorgdraagt voor de initiële inrichting en het technisch beheer. Daarnaast moet Opdrachtnemer beschikbaar zijn voor consultancy voor verdere optimaliseren (tegen de uurtarieven zoals opgenomen binnen de Inschrijving);
- Het gebruiksklaar maken van alle devices die door Opdrachtgever worden afgenomen (op basis van 'zero touch deployment');
- Ondersteunen van het volledige proces van hardware lifecycle management, inclusief de advisering van Opdrachtgever;
- Eventuele retourname van afgeschreven devices;
- Zorgdragen van datavernietiging bij afvoer;
- Verzorgen van een (2^e lijns) helpdesk en fungeren als SPOC voor de servicedeskmedewerkers van Cipab;
- Opvolgen van reparaties, garantiegevallen en/of andere problemen.

De Opdrachtgever is op zoek naar een partner die zo optimaal mogelijk invulling geeft aan de behoefte die hierboven omschreven is. Inschrijver wordt verzocht om de aanpak met betrekking tot de ondersteunende dienstverlening uit te werken binnen 'open vraag 2'.

De kosten voor uitvoering van de ondersteunende dienstverlening dienen verdisconteerd te zijn binnen de door Opdrachtnemer aangeboden opslag- en kortingspercentages. Voor eventuele adviesopdrachten buiten de scope van de ondersteuning zoals omschreven in deze paragraaf mogen de uurtarieven zoals opgenomen op het Prijzenblad in rekening gebracht worden.

2.3 Buiten scope

De volgende onderdelen houden nauw verband samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Afname van AV-middelen (*dit betreft echter wel een optie waar Opdrachtnemer van gebruik kan maken*);
- Afname van mobiele telefoons (*dit betreft echter wel een optie waar Opdrachtnemer van gebruik kan maken*);
- Afname van hardware op het gebied van IT-infrastructuur;
- Printers / Multifunctionals;
- Softwarelicenties.

2.4 Omvang

Met betrekking tot de historische omzet gericht op de scope van onderhavige Opdracht kunnen de volgende bedragen gedeeld worden:

2022	2023	2024	2025
€ 90.000	€ 160.000	€ 140.000	€ 110.000

Op basis van de huidige informatie van Opdrachtgever is het de verwachting dat de opdrachtwaarde uit kan komen rond € 120.000, - exclusief btw per jaar. Om enige mate van flexibiliteit te behouden, bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een marktbrede kostenstijging, kiest Opdrachtgever ervoor om een hogere maximale omvang van de Raamovereenkomst toe te passen. De maximale omvang van de Raamovereenkomst (voor de gehele looptijd, inclusief optie jaren) wordt door Opdrachtgever vastgesteld op € 900.000,-.

2.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan de Opdracht als volgt gewijzigd worden door Opdrachtgever:

1. Aanvullende Opdrachten onder de Raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan de Opdrachtnemer welke nauw verband houden met de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumentatie met een maximum van 10% van de maximale raming van de Raamovereenkomst;
2. Afnamen van AV-middelen of mobiele telefoons via Opdrachtnemer, conform de optie die omschreven is in binnen paragraaf 2.3.

3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend Document hebben wij voor u de belangrijkste informatie over deze aanbestedingsprocedure op een rij gezet. U leest hier onder andere aan welke eisen en voorwaarden u als Inschrijver dient te voldoen om te kunnen inschrijven. Wij adviseren u om de checklist zoals aan het eind van dit hoofdstuk te gebruiken bij het voorbereiden van de Inschrijving.

3.1 Contactpersoon

Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Helder Inkoopadvies. Bij eventuele algemene vragen en/of problemen kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon. Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Opdrachtgever. Doet u dit wel, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon	Gegevens
Thijs Kruger	thijs@helderinkoopadvies.nl 06-12551228
Carine Gartrett (vervangend contactpersoon)	carine@helderinkoopadvies.nl 06-45715841

Let op: alle (inhoudelijke) vragen over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht dient u te stellen via de Nota's van Inlichtingen.

3.2 Planning

Onderstaand treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is indicatief. Wij behouden ons het recht voor om de planning te wijzigen. Mocht dit gebeuren, dan brengen wij u daar tijdig van op de hoogte via TenderNed.

Moment	Datum / Tijdstip
Publicatie	29 mei 2026
Sluiting 1 ^e Nota van Inlichtingen	12 juni 2026, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	22 juni 2026
Sluiting 2 ^e Nota van Inlichtingen	26 juni 2026, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2	3 juli 2026
Deadline indienen Inschrijving	17 augustus 2026, 10:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	7 september 2026
Bezwaartermijn	28 september 2026
Definitieve gunning	29 september 2026
Start Raamovereenkomst	1 oktober 2026

3.3 Nota's van Inlichtingen

Wanneer u (inhoudelijke) vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dient u deze in te dienen voor de Nota van Inlichtingen. Tijdens deze aanbestedingsprocedure zijn er twee Nota's van Inlichtingen. Het is toegestaan om tijdens de 2^e Nota van Inlichtingen ook nieuwe vragen te stellen.

Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van **Bijlage 6 'Format Nota van Inlichtingen'**. Deze kunt u, rekening houdend met de deadline zoals opgenomen in de planning, aanleveren via de berichtenmodule van TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet door ons beantwoord. De antwoorden op de gestelde vragen worden door Opdrachtgever gepubliceerd door middel van een (geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle aanbestedingsstukken voor u duidelijk en eenduidig zijn.

3.4 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven?

Als u wilt Inschrijven op deze aanbesteding, dan dient u aan een aantal eisen en voorwaarden te voldoen. Deze eisen en voorwaarden zijn opgenomen in deze paragraaf. Wanneer u hier niet aan voldoet, dan zal uw Inschrijving als ongeldig verklaard worden. U komt daarmee niet langer in aanmerking voor de opdracht.

Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA mogen niet van toepassing zijn op u als Inschrijver. Inschrijver dient het UEA volledig en correct in te vullen en deze (rechtsgeldig ondertekend) in te dienen bij Inschrijving. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel¹, welke u bij Inschrijving in moet dienen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

De bijbehorende bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de voorlopige gunningsbeslissing (lees: bij de winnaar die de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt).

Schrijft u in als Combinatie of zet u een Derde in om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moeten alle betrokkenen een afzonderlijke UEA indienen.

Geschiktheidseis 1: Kerncompetenties (referenties)

Om de technische bekwaamheid van u als Inschrijver vast te stellen, dient aangetoond te worden dat u over de onderstaande kerncompetenties beschikt. U dient hiervoor gebruik te maken van **Bijlage 2 'Referentieformulier'**. U dient de ingevulde bijlage direct bij Inschrijving aan te leveren. Uit het Referentieformulier moet concreet blijken dat u over de gevraagde ervaring (kerncompetentie) beschikt.

Voor het indienen van referenties gelden de volgende voorwaarden:

1. U dient slechts één referentie per kerncompetentie in.
2. Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken voor het invullen van meerdere kerncompetenties.
3. Uw referenties zijn, gerekend vanaf de deadline voor inschrijving, niet ouder dan 3 jaar. Mocht uw referentie ouder zijn, dan kunt u enkel een beroep doen op de ervaring die gedurende de afgelopen 3 jaar opgedaan is.
4. U kunt geen beroep doen op ervaring die u in de toekomst gaat opdoen bij de referent.

¹ Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die het UEA ondertekent, daartoe rechtsgeldig bevoegd is. Indien van toepassing dienen bovenliggende uittreksels te worden overgelegd, net zo lang tot daarin de natuurlijk persoon benoemd is die het UEA heeft ondertekend. Indien uit het handelsregister blijkt dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het UEA door deze twee of meer personen worden ondertekend.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties van toepassing:

Kerncompetentie A: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van Windows-devices (laptops en/of desktops) voor een opdrachtgever. De financiële waarde van de referentie betreft over een aaneengesloten periode van 12 maanden minimaal € 20.000,-.

Kerncompetentie B: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren Apple devices voor een opdrachtgever. De financiële waarde van de referentie betreft over een aangesloten periode van 12 maanden minimaal € 40.000,-.

Kerncompetentie C: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van ondersteunende dienstverlening op het gebied van ICT-hardware. De referentie voldoet minimaal aan het beheren van een MDM-applicatie en het gebruiksklaar aanleveren van de devices.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, en u daarmee niet beschikt over de kerncompetentie, dan wordt u uitgesloten van de aanbesteding.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient u gezamenlijk te voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Geschiktheidseis 2: Aansprakelijkheidsverzekering

U moet deugdelijk verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering van u als Inschrijver dekt minimaal € 500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,- per jaar. Bij voorlopige gunning moet u een geldig polisblad of verzekeringscertificaat overleggen.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de gestelde verzekeringseis. Dit, aangezien de verzekering van de ene combinant het handelen van de andere combinant niet dekt en andersom. Dit is uitsluitend anders indien u als Combinatie één separate verzekering heeft afgesloten, dan volstaat die (gezamenlijke) verzekering.

3.5 Checklist

Wanneer u wilt inschrijven op deze aanbesteding, dan moet u vóór de in paragraaf 3.2 genoemde deadline de onderstaande documenten direct bij de Inschrijving indienen via TenderNed.

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	- Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven
3	Referentieformulier	- Conform Bijlage 2
4	Prijzenblad <i>In Excel-format en PDF (rechtsgeldig ondertekend)</i>	- Conform bijlage 5 - Aanleveren in Excel-format - Aanleveren in PDF-format, rechtsgeldig ondertekend
5	Beantwoording Gunningscriterium Kwaliteit 'Open vragen'	- Aanleveren als één PDF-bestand maximaal 6 A4.

Mocht u een voorlopige gunning ontvangen van de Raamovereenkomst of de Wachtkamerovereenkomst, dan moet u binnen 10 kalenderdagen de onderstaande bewijsmiddelen aanleveren.

Onderdeel	Voorwaarden
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving
Polis aansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat	Conform verzekerde bedragen geschiktheidseis.

4. Gunningscriteria & Beoordeling

Als u als Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan komt u in aanmerking voor beoordeling van de gunningscriteria. In dit hoofdstuk leest u op welke wijze bepaald zal worden welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelig Inschrijving (EMVI) heeft ingediend. Daarnaast wordt uiteengezet wat u dient aan te leveren voor ieder gunningscriterium.

4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria:

Subgunningscriterium	Punten
Kwaliteit: Open vragen	70
Levering van ICT-hardware	30
Ondersteunende dienstverlening	40
Prijs: Inschrijfsom	30

4.2 Beoordelingscommissie

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie die aangesteld is door Opdrachtgever. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvingen op de gevraagde kwalitatieve onderdelen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Manager ICT
- Services & Werkplekbeheer (2x)

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie (bij onvoorziene omstandigheden) te wijzigen. Daarbij wordt gegarandeerd dat iedere Inschrijving altijd door dezelfde beoordelingscommissie wordt beoordeeld.

De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door de adviseur van Helder Inkoopadvies.

4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen

Bij dit subgunningscriterium wordt u verzocht om een aantal open vragen schriftelijk uit te werken.

U dient de onderstaande open vragen uit te werken. Bij iedere open vraag is aangegeven hoeveel A4 u maximaal mag gebruiken voor de beantwoording. Uw beantwoording maakt integraal onderdeel uit van uw Inschrijving, Opdrachtgever houdt u hier onvoorwaardelijk aan tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hier mogen dus ook geen aanvullende kosten aan verbonden zijn, tenzij nadrukkelijk aangegeven is dat dit wel toegestaan is.

Indien u meer pagina's indient dan toegestaan, dan wordt het teveel ingediende niet beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het is daarnaast niet toegestaan om aanvullende bijlagen toe te voegen of te verwijzen naar externe (web)pagina's, tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan bij de omschrijving van de open vraag.

Open vraag 1: Levering van ICT-hardware

Het Cibap vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer een betrouwbaar en zorgvuldig leveringsproces uitvoert. Daarbij wil Cibap inzicht in de leveringstermijnen die van toepassing zijn en moet Opdrachtnemer bij eventuele wijzigingen zorgdragen voor proactieve communicatie, zodat het Cibap voldoende inzicht blijft houden. Met betrekking tot de levering van ICT-hardware wordt Inschrijver verzocht om antwoord te geven op de volgende deelvragen:

- 1) Op welke wijze stelt Inschrijver voor om tot een 'kernassortiment' te komen voor het Cibap. Geef hierbij ook aan op welke wijze u het Cibap inhoudelijk adviseert om tot de juiste keuzes te maken.
- 2) Omschrijf op welke wijze u zorgdraagt voor zo gunstig mogelijke inkooptarieven en welke garanties kunt u Cibap daarbij bieden?
- 3) Schets het logistieke proces dat u voor Cibap gaat uitvoeren (van bestelling door Cibap tot aflevering) en omschrijf daarbij hoe u borgt dat bestelde ICT-hardware zonder problemen (conform afspraken) op locatie van Cibap afgeleverd wordt.
- 4) Hoe handelt Inschrijver wanneer er beschadigde of defecte producten worden geleverd?
- 5) Wat maakt uw aanpak met betrekking tot het leveren van ICT-hardware onderscheidend of uniek binnen de markt en wat is daarbij de toegevoegde waarde voor Cibap.

Voor de beantwoording van deze open vraag mag u maximaal 3 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.

Open vraag 2: Ondersteunende dienstverlening

Zoals u heeft kunnen lezen binnen de omschrijving van de Opdracht (paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend document) betreft het verzorgen van ondersteunende dienstverlening rondom de ICT-hardware één van de kernonderdelen van de Opdracht. Cibap is op zoek naar een Opdrachtnemer die met de aanwezige ervaring en expertise optimaal invulling geeft aan de behoeften en de organisatie ontzorgt op het gebied van het volledige life-cycle-management van de ICT-hardware.

- 1) Schets hoe uw serviceorganisatie voor Cibap eruit ziet en motiveer waarom uw serviceorganisatie in staat is om de ondersteunende dienstverlening voor Cibap uit te voeren.
- 2) Omschrijf op welke wijze u invulling gaat geven aan de uitvoering van de ondersteunende dienstverlening voor Cibap, conform de behoefteschets zoals opgenomen in paragraaf 2.2. Geef daarbij aan hoe u ervoor gaat zorgen dat Cibap ontzorgd wordt en wat de concrete meerwaarde is van de aanpak die u voorstelt.
- 3) Welke regeling kan Inschrijver aanbieden voor de retourname van door Cibap afgeschreven ICT-hardware die nog naar behoren functioneert?
- 4) Welke aanpak wilt u hanteren voor de implementatie van de ondersteunende dienstverlening?
- 5) Wat heeft u vanuit Cibap nodig (inspanningen / ondersteuning) om de ondersteunende dienstverlening naar behoren te kunnen uitvoeren?
- 6) Op welke wijze gaat u op de hoogte blijven van de behoeften binnen Cibap en op welke wijze gaat u hier concreet op inspelen bij de uitvoering van de ondersteunende dienstverlening?
- 7) Met betrekking tot het beheer van de MDM-applicaties van Cibap: Cibap wil graag dat Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid draagt voor het beheer van MDM. Hoe zorgt u ervoor dat Cibap inzicht in MDM behoudt en welke wijzigingen blijven eventueel door Cibap in eigen beheer?

8) In welke mate biedt Inschrijver ondersteuning gericht op de bestaande devices die aanwezig zijn binnen Cibab?

Voor de beantwoording van deze open vraag mag u maximaal 3 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.

Beoordelingskader

Het beoordelingskader voor de beoordeling van de bovenstaande open vragen is als volgt:

Oordeel	Uitleg	Score
Uitstekend	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De antwoorden van Inschrijver sluiten uitstekend aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is zeer concreet en uitstekend onderbouwd. - Inschrijver biedt meerwaarde en/of heeft de verwachtingen van de beoordelingscommissie overtroffen. 	100% van de aangegeven score
Goed	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De antwoorden van Inschrijver sluiten goed aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is concreet en goed onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	70% van de aangegeven score
Matig	<p>Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft niet (geheel) antwoord gegeven op (aspecten van) alle deelvragen; - De antwoorden van Inschrijver sluiten in beperkte mate aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is in beperkte mate concreet en onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	30% van de aangegeven score
Onvoldoende	<p>Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft op meerdere deelvragen geen antwoord gegeven OF de beantwoording van de open vraag ontbreekt volledig; - De antwoorden van Inschrijver sluiten niet aan bij de uit te voeren Opdracht. - De beantwoording van Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	0% van de aangegeven score

Hoe wordt er beoordeeld?

De open vragen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend document. Iedere beoordelaar zal daarbij eerst zorgdragen voor een individuele beoordeling. Er wordt daarbij, gerelateerd aan het beoordelingskader, één (voorlopige) score per open vraag toegekend. Vervolgens vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats waarbij alle individuele oordelen worden besproken. De beoordelingscommissie krijgt daarbij de gelegenheid om, aan de hand van de

argumenten van medebeoordelaars, het oordeel te herzien. Iedere beoordelaar stelt vervolgens het definitieve oordeel vast voor iedere open vraag. Op basis daarvan wordt er, per open vraag, een **gemiddelde score** berekend. Deze score wordt toegekend aan u als Inschrijver. De scores worden afgerond op twee decimalen.

4.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor het subgunningscriterium prijs wordt u verzocht om **Bijlage 5** (Prijzenblad) volledig in te vullen. Bij het indienen van uw prijs gelden de volgende voorwaarden:

- Voor het aanbieden van opslagpercentages en kortingspercentages gelden de uitgangspunten zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Inschrijver moet daarnaast rekening houden met de bandbreedtes zoals aangegeven binnen het Prijzenblad.
- Alle (uur)tarieven worden aangeboden exclusief btw;
- Alle (uur)tarieven zijn all-in. Dit betekent dus dat u voor de uitvoering van de Opdracht geen andere kosten in rekening kan brengen, dan aangegeven op het Prijzenblad (tenzij deze mogelijkheid elders in de Aanbestedingsdocumentatie wél wordt geboden);
- Alle (uur)tarieven zijn marktconform en reëel en u maakt geen misbruik van de prijssystematiek (manipulatieve Inschrijving). Ingeval van een irreële, strategische of manipulatieve inschrijving wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.

Inschrijvers worden vergeleken op basis van de totale inschrijfprijs, zoals berekend op het Prijzenblad. Voor de berekening van de score op onderdeel 'Totaalprijs' wordt een absolute methode toegepast. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

Onderdeel	Inschrijfprijs	Punten
Minimale inschrijfprijs	€ 101.600,-	30 punten
Maximale inschrijfprijs	€ 120.000,-	0 punten

Ligt uw inschrijfprijs tussen het minimum en maximum dan wordt de score als volgt berekend:

$$Uw\ punten = (-30 / (\text{€ } 120.000 - \text{€ } 101.600)) * (uw\ inschrijfsom - \text{€ } 120.000)$$

Het door u ingediende Prijzenblad wordt beoordeeld door de adviseur van Helder Inkoopadvies, waarbij de score op het subgunningscriterium prijs wordt berekend. De scores worden afgerond op twee decimalen. Informatie over de prijs van Inschrijvers (inclusief de toegekende punten) wordt pas aan de beoordelingscommissie kenbaar gemaakt nadat de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit volledig is afgerond. Tijdens het beoordelen van het subgunningscriterium Kwaliteit hebben de beoordeelaars dus geen inzicht in of kennis van de ingediende prijzen.

4.5 Monitoren van beloftes

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een samenwerking met een Opdrachtnemer waarbij afspraken, voortkomend uit de ingediende Inschrijving, worden nageleefd. Daarbij wil Opdrachtgever voorkomen dat Inschrijvers binnen de beantwoording van het (sub)gunningscriterium Kwaliteit beloftes doen die in de praktijk niet nagekomen (kunnen) worden. Om die reden dient de Opdrachtnemer er rekening mee te houden dat beloftes die binnen de Inschrijving gedaan zijn door Opdrachtgever omgezet kunnen worden naar indicatoren die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gemonitord worden.

Indien de Opdrachtgever besluit om beloftes te monitoren, dan worden resultaten tijdens het periodieke overleg tussen Partijen besproken. Mocht Opdrachtgever van mening zijn dat de Opdrachtnemer geen invulling geeft aan de beloftes, dan moet Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen een concreet verbeterplan aanleveren. Binnen dit verbeterplan bepalen Partijen gezamenlijk binnen welke termijn de resultaten opnieuw gemeten worden. Mocht Opdrachtnemer naar mening van de Opdrachtgever geen verbetering laten zien, dan heeft de Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer te ontbinden en (indien gewenst) een beroep te doen op de Wachtkamerovereenkomst.

5. Gunning

5.1 Voorlopige gunningsbeslissing

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zullen wij vaststellen welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Daarbij geldt het volgende:

- Mochten twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit.
- Mocht de score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit tussen deze Inschrijvers ook gelijk zijn, dan vindt er een loting plaats door een onafhankelijk notaris.

Alle Inschrijvers ontvangen, via TenderNed, gelijktijdig bericht van de voorlopige gunningsbeslissing. Inschrijvers die worden afgewezen ontvangen daarbij, naast een scoreoverzicht, een onderbouwing van de behaalde scores op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit (inclusief de redenen waarom de voorlopig gegunde Inschrijver, indien van toepassing, een hogere score heeft behaald). Wij benadrukken dat een voorlopige gunning geen acceptatie van het aanbod van de Inschrijver betreft. Hier is pas sprake van bij ondertekening van de Raamovereenkomst.

5.2 Bezwaartermijn

Direct na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing start de bezwaartermijn. De bezwaartermijn bij deze aanbestedingsprocedure is 20 kalenderdagen. Mocht een afgewezen Inschrijver het niet eens zijn met de voorlopige gunningsbeslissing, dan kan hij/zij daartegen gedurende de bezwaartermijn bezwaar maken. Dit doet u door een kort geding te starten bij de rechtbank in Almelo. U dient via TenderNed een kopie van uw dagvaarding aan te leveren bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Na afloop van de bezwaartermijn kunt u niet langer in bezwaar gaan tegen de voorlopige gunningsbeslissing.

5.3 Verificatiegesprek

De Inschrijver die de voorlopige gunningsbeslissing ontvangt, dient er rekening mee te houden dat er een verificatiegesprek georganiseerd kan worden. Indien Opdrachtgever behoefte heeft aan een verificatiegesprek, dan zal dit bij – of zo spoedig mogelijk na – de voorlopige gunningsbeslissing kenbaar worden gemaakt. Inschrijver wordt vóór het verificatiegesprek geïnformeerd over de onderwerpen die behandeld gaan worden. Mocht uit het verificatiegesprek blijken dat Inschrijver niet in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumentatie heeft ingeschreven, dan zal Opdrachtgever de voorlopige gunningsbeslissing herzien.

5.4 Definitieve gunning

Wanneer er tijdens de bezwaartermijn geen bezwaren worden ingediend, zal de Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Alle inschrijvers ontvangen daarvan gelijktijdig bericht via TenderNed.

6. Contracteren

6.1 Raamovereenkomst

Bij definitieve gunning zal Opdrachtgever een Raamovereenkomst aangaan met één Opdrachtnemer. De looptijd van deze Raamovereenkomst is aangegeven in onderstaande tabel. De verlengingsopties kunnen enkel door Opdrachtgever ingezet worden. Er is dus sprake van eenzijdige verlenging van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever.

Looptijd Overeenkomst	
Startdatum:	1 oktober 2026
Einddatum:	30 september 2028
Initiële looptijd:	24 maanden
Verlengingsopties:	Viermaal met één jaar

De concept Raamovereenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4A**. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing (**Bijlage 3**). Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Raamovereenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

Motivatie looptijd Raamovereenkomst

De Opdrachtgever heeft besloten om een Raamovereenkomst met een maximale looptijd van 6 jaar te hanteren in plaats van de gebruikelijke 4 jaar. Er wordt vanuit de Opdrachtnemer een nadrukkelijke ondersteuning verwacht met betrekking tot het uitvoeren van ondersteunende dienstverlening. Opdrachtgever is van mening dat beide Partijen aanzienlijke investeringen moeten doen om een dergelijk partnerschap op te zetten. Opdrachtgever vindt een looptijd van 4 jaar niet passen bij het beoogde partnerschap met de Opdrachtnemer. Om die reden heeft Opdrachtgever besloten om een looptijd van maximaal 6 jaar te hanteren.

6.2 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die op plek 2 in de rangorde eindigt sluit Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de duur van 24 maanden. Mocht de Raamovereenkomst met de beoogde Opdrachtnemer uiteindelijk niet tot stand komen, of vroegtijdig worden beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om een beroep te doen op de Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan echter ook besluiten om, indien vereist, een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure te starten.

De concept Wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4B**. Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Wachtkamerovereenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

6.3 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever is van mening dat Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht te kwalificeren is als 'verwerker' in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Om die reden zal er tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever een Verwerkersovereenkomst worden gesloten.

De concept Verwerkersovereenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4C**. Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Verwerkersovereenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

7. Overige voorwaarden

7.1 Inschrijven op deze aanbesteding

Wanneer u gaat inschrijven op deze aanbesteding, dan gelden daarbij de volgende inschrijvingsvoorwaarden:

- Het is alleen toegestaan om in te schrijven via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze zijn ingediend worden niet geaccepteerd, tenzij aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed (aan te tonen middels een bericht van TenderNed, en waarbij artikel 2.109 en artikel 2.109a Aw2012 in acht moeten worden genomen).
- U dient de Inschrijving vóór het verstrijken van de deadline voor inschrijving in te dienen. Na het verstrijken van het aangegeven tijdstip sluit de kluis en is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving is volledig voor rekening en risico van u als Inschrijver.
- Het is niet toegestaan om 'varianten' in te dienen of onder voorwaarden in te schrijven.
- Voor de door Opdrachtgever aangeleverde bijlagen geldt dat u uitsluitend deze mag gebruiken en invullen. Het is – op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om de bijlagen qua opmaak of inhoud aan te passen.
- De gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving is minimaal 3 maanden. Wanneer één van de afgewezen Inschrijvers een kort geding begint, dan wordt de gestandsdoeningstermijn verlengd met 1 maand tot na de uitspraak in kort geding.
- U ontvangt geen inschrijfkostenvergoeding voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- **Akkoordverklaring:** Op het moment dat u inschrijft op deze aanbesteding, gaat u automatisch onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van alle aangeleverde Aanbestedingsdocumentatie, rekening houdend met wijzigingen die binnen de Nota's van inlichtingen zijn doorgevoerd. Na de Nota's van Inlichtingen staat de inhoud van de documenten vast en worden er geen wijzigingen meer doorgevoerd.
- Door in te schrijven op deze aanbesteding accepteert u als Inschrijver de concept Raamovereenkomst en de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud.

7.2 Samenwerkingsvormen

Het is toegestaan om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers. Dit kan op basis van een Combinatie, een beroep op een Derde of door de inzet van Onderaannemers. In deze paragraaf worden de voorwaarden die bij deze vormen van toepassing zijn nader uiteengezet.

Combinatie

Indien u samen met één of meerdere onderaannemers de gezamenlijke verantwoordelijkheid wil dragen voor uitvoering van de Opdracht (en gezamenlijk één inschrijving indient), dan kunt u besluiten om in te schrijven als Combinatie.²

Wanneer u als Combinatie inschrijft, dan dient u dit aan te geven binnen **deel II A** van het UEA. Zie daarnaast paragraaf 3.5 voor de criteria die voor iedere deelnemer van de Combinatie van toepassing zijn. U dient daarnaast voor de Combinatie één penvoerder aan te wijzen, met wie uitsluitend de communicatie zal plaatsvinden.

² Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een eigen Inschrijving te doen. Ook is het voor combinanten niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Beroep op een Derde

Het is toegestaan om voor één van de gestelde geschiktheidseisen, zie paragraaf 3.5, een beroep te doen op een 'Derde' (bijvoorbeeld de holding of een andere ondernemer). Daarbij is het een verplichting dat de Derde gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk betrokken is bij de uitvoering. U dient de inzet van een Derde te melden binnen **deel II C** van het UEA. De desbetreffende Derde dient daarnaast een eigen rechtsgeldig ondertekende UEA aan te leveren.

Onderaanneming

Wanneer u een gedeelte van de Opdracht wilt laten uitvoeren door een andere ondernemer, dan is sprake van Onderaanneming. De inzet van Onderaannemers dient u te melden in **deel II D** van het UEA. De hoofdaannemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke uitvoering van de Opdracht.

7.3 Eenmalig inschrijven

U mag bij deze aanbestedingsprocedure slechts éénmaal een Inschrijving indienen. Dit kan zelfstandig, als onderdeel van een Combinatie of als onderaannemer. Het is dus niet toegestaan om als Inschrijver betrokken te zijn bij meerdere Inschrijvingen. Mocht daar wel sprake van zijn, dan zullen alle Inschrijvingen waarbij u betrokken bent ongeldig verklaard worden.

7.4 Concern

Voor ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren geldt dat er alleen separaat van elkaar ingeschreven kan worden indien - bij twijfel over de vraag of sprake is van een zelfstandige Inschrijving en/of onderlinge afstemming - aangetoond kan worden dat de Inschrijvingen volledig onafhankelijk van elkaar opgesteld zijn. Deze onderbouwing dient u op eerste verzoek aan te leveren. Mocht u de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijvingen niet of onvoldoende kunnen aantonen, dan worden de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

7.5 Ongeldige inschrijvingen

Inschrijvingen dienen te voldoen aan de uitgangspunten, eisen en voorwaarden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumentatie. Mocht u een Inschrijving indienen die hier niet aan voldoet, dan wordt uw Inschrijving – behoudens herstel op grond van de geldende rechtspraak - als ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Een Inschrijving die als ongeldig verklaard wordt zal volledig uit de beoordelingsmatrix verwijderd worden. Dit betekent dus dat de prijsscores en ranking opnieuw berekend zullen worden.

7.6 Onjuistheden / onvolkomenheden etc.

Opdrachtgever en Helder Inkoopadvies hebben de Aanbestedingsdocumentatie met grootste zorg opgesteld. Indien desondanks in de Aanbestedingsdocumentatie onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden voorkomen, dan dient u dit per direct doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen als opgenomen in de planning via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken. Van u wordt als Inschrijver in dat kader een proactieve houding verwacht. Indien u niet tijdig op de voorgeschreven wijze wijst op tegenstrijdigheden, onjuistheden, en/of onvolkomenheden, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onvolkomenheid. U heeft in dat geval ter zake daarvan uw rechten volledig verwerkt.

7.7 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure op elk moment geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Opdrachtgever kan ook besluiten om uiteindelijk niet over te gaan tot het (voorlopig) gunnen van de Opdracht. Inschrijvers komen bij een vroegtijdige beëindiging van de aanbestedingsprocedure niet in aanmerking voor vergoeding van kosten.

7.8 Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie

U bent verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) gegevens en/of informatie die u bekend is geworden of wordt van Opdrachtgever. De gegevens en/of informatie die Opdrachtgever u ter beschikking stelt, zal u niet aan derden ter beschikking stellen en aan uw personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. U mag de gegevens en/of informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Opdrachtgever zal de door u verstrekte gegevens en/of informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

7.9 Klachten

Wanneer u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u deze intern indienen bij Opdrachtgever. Een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op, tenzij Opdrachtgever u anders bericht. Bij klachten geldt de onderstaande procedure:

1. Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend ingediend worden via het volgende e-mailadres: klachten@helderinkoopadvies.nl.
2. Bij uw klacht dient u minimaal het volgende te omschrijven:
 - Uiteenzetting/onderbouwing van uw klacht;
 - Verwijzing(en) naar de Aanbestedingsdocumentatie en (eventueel) wet- en regelgeving;
 - Oplossing die u wilt aandragen;
 - Contactpersoon Inschrijver;
3. Bij ontvangst van de klacht zal u zo spoedig mogelijk een ontvangstbevestiging ontvangen. Vervolgens zal aangegeven worden binnen welk tijdsbestek uw klacht behandeld zal worden.
4. De klacht wordt behandeld door een inkoopadviseur en/of aanbestedingsjurist die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure. Het behandelteam zal advies uitbrengen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal uiteindelijk beslissen of het advies van het behandelteam wordt gevolgd. Het advies van het behandelteam is niet bindend.
5. De beslissing van Opdrachtgever zal, inclusief onderbouwing, verstrekt worden aan de klager. De klager ontvangt daarbij ook een kopie van het advies van het behandelteam.

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumentatie	Het totaal aan documentatie (Beschrijvend document en bijlagen) zoals door de Opdrachtgever gepubliceerd is op TenderNed.
Beschrijvend document	Het document waarin de volledige aanbestedingsprocedure is uitgewerkt. De bijlagen zoals aangegeven in de inhoudsopgave maken onderdeel uit van dit document.
Combinatie	Een samenwerking van twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen. De ondernemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk.
Derde	Een rechtspersoon waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de gestelde geschiktheidseisen.
Inschrijving	De aanbieding (die ingediend is) op basis van de Opdracht zoals omschreven binnen de Aanbestedingsdocumentatie.
Inschrijver	Een ondernemer die ingeschreven heeft naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Geanonimiseerd document waarin alle gestelde vragen over de aanbesteding worden beantwoord door Opdrachtgever.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee Opdrachtgever uiteindelijk de Raamovereenkomst sluit.
Opdracht	De door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document.
Onderaannemer	Ondernemer die door de Inschrijver ingezet gaat worden voor de uitvoering van (een gedeelte van) de Opdracht.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst van deze aanbestedingsprocedure, namelijk Cibap.
Raamovereenkomst	Het document dat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie Bijlage 4A .
Programma van Eisen	Bijlage 1 van de Aanbestedingsdocumentatie, waarin de eisen met betrekking tot de Opdracht nader uiteengezet zijn.
Verwerkersovereenkomst	Het document dat in het kader van de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie Bijlage 4C .
Wachtkamerovereenkomst	Het document dat tussen de Opdrachtgever en de nummer 2 tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie Bijlage 4B .