

Datum
8 september 2026

Referentie
PCM2026-10181-IL

Procurement

Navigatieadres:
De Zaaie, Eindhoven

www.tue.nl

Inschrijvingsleidraad

Aanbesteding

Levering en advisering van Servers en Datacenter Componenten

voor de
Technische Universiteit Eindhoven



Inhoudsopgave

1	ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Opdrachtgever	3
1.3	De Opdracht.....	4
1.4	Kengetallen	5
1.5	Doelstellingen & beoogd resultaat	5
2	BEKNOPT BESCHRIJVING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	8
2.1	Aanbestedingsprocedure.....	8
2.2	Planning.....	8
2.3	Beoordelingsprocedure.....	8
3	PROCEDURELE EN ADMINISTRatieve VOORWAARDEN	9
3.1	Inhoud van de Inschrijving	9
3.2	Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding.....	9
3.3	Proactieve houding/rechtsverwerking.....	9
3.4	Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen.....	9
3.5	Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten	9
3.6	Informatie-uitwisseling	10
3.7	Wijze van Inschrijven	11
3.8	Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen	12
3.9	Indienen Inschrijving.....	12
3.10	Voorwaarden en gestanddoeningstermijn	13
3.11	Verificatie	13
3.12	Gunningsbeslissing - Bezwaarclausule	13
3.13	Klachten	13
3.14	Overig.....	14
4	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN MINIMUMEISEN.....	15
4.1	Uitsluitingsgronden.....	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.3	Minimumeisen ten aanzien van de Opdracht.....	18
4.4	Verificatie door Opdrachtgever	18
5	GUNNINGSCRITEIA.....	19
5.1	Prijs (G1).....	19
5.2	Kwaliteit (G2)	20
5.3	Beoordeling.....	23
	Bijlage: CHECKLIST	25
	Bijlage: BEGRIPPENLIJST	25
	Bijlage: PROGRAMMA VAN EISEN	26
	Bijlage: OVEREENKOMST	26
	Bijlage: VERWERKERSOVEREENKOMST.....	26
	Bijlage: INSCHRIJVINGSFORMULIEREN	26

1 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING

1.1 Inleiding

Doel van deze Inschrijvingsleidraad is geïnteresseerde marktpartijen alle informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbesteding. De Inschrijvingsleidraad beoogt tevens inzicht te geven in de minimumeisen en voorwaarden voor het afsluiten en de uitvoering van de Overeenkomst, de doelstellingen van Opdrachtgever en de planning voor het verloop van deze aanbesteding.

Bij deze Inschrijvingsleidraad zijn een aantal Bijlagen gevoegd, die in dit document nader worden beschreven.

1.2 Opdrachtgever

De Technische Universiteit Eindhoven (TU/e), opgericht in 1956 door bedrijfsleven, overheid en academische wereld, is gebouwd op samenwerking. Die geest vormt nog altijd het fundament van onze open universitaire gemeenschap, waarin ruimte is voor initiatief, ontmoeting en het vrij uitwisselen van ideeën.

Onze missie – wat we doen

De TU/e draagt bij aan een betere wereld door verantwoordelijke ingenieurs op te leiden, academici en professionals in hun kracht te zetten en grensverleggende wetenschap te verbinden aan impactvolle, duurzame innovatie, zowel in het Brainport-ecosysteem als daarbuiten.

Onze visie – hoe we dat doen

In 2030 is de TU/e een drijvende kracht achter innovatie-ecosystemen, Europees concurrentievermogen en duurzaamheidstransities. Als universiteit van de vierde generatie verbinden wij talent, baanbrekend onderzoek en valorisatie op basis van onze CORE-waarden Curious, Open, Respectful en Responsible.

Wij combineren nieuwsgierigheidsgedreven en missiegedreven onderzoek en ontwikkelen, samen met partners, technologische systeemoplossingen met mondiale impact. Tegelijkertijd stimuleren we talentontwikkeling in het gehele ecosysteem: van studenten en onderzoekers tot startende ondernemers.

Onze campus weerspiegelt deze visie. Openheid, ontwikkeling en ontmoeting betekent immers samenwerken over disciplines en faculteitsgrenzen heen en elkaar gemakkelijk weten te vinden. Dat wordt concreet zichtbaar in de loopbruggen die de universiteitsgebouwen met elkaar verbinden en in de centrale ontmoetingsplek in het Auditorium. Medewerkers, onderzoekers en studenten kunnen elkaar daar eenvoudig ontmoeten, zonder drempels rondlopen en zo in directe verbinding staan, wat de onderlinge samenwerking, kennisdeling en verbondenheid versterkt.

Onze waarden – hoe we handelen

De CORE-waarden van TU/e zijn ons morele kompas en vormen de basis voor al ons beleid, onze beslissingen en onze acties. Onze CORE-waarden zijn: nieuwsgierig, open, respectvol en verantwoordelijk.

Deze waarden worden weerspiegeld op onze Campus en waar mogelijk is het onze missie om ze te versterken. De Campus is daarom veel meer dan een universiteitscampus, het is een plek waar innovatie, werken, wonen en recreatie samenkomen.

De TU/e telt momenteel circa 13.800 studenten en circa 5.600 medewerkers.



Meer informatie is te vinden op de website van de universiteit: www.tue.nl en deze [video](#) (contr + klik).

1.3 De Opdracht

De Technische Universiteit Eindhoven (TU/e) realiseert haar digitale dienstverlening binnen de strategische kaders van het Institutional Plan 2026–2030. In dit plan wordt de digitale infrastructuur expliciet benoemd als een kritische randvoorwaarde voor onderwijs, onderzoek en valorisatie. De TU/e fungeert daarbij als een zogeheten 4th generation university, waarbij technologische infrastructuren een directe bijdrage leveren aan innovatie, samenwerking en maatschappelijke waardecreatie binnen het Brainport-ecosysteem.

Binnen deze aanbesteding wordt onder Datacenter Componenten verstaan: server hardware en aanverwante apparatuur die benodigd is voor het ondersteunen van zowel de centrale ICT-infrastructuur als High Performance Computing (HPC) binnen faculteiten.

Centrale digitale infrastructuur

De TU/e maakt gebruik van diverse centrale servers en infrastructuurplatformen voor bedrijfskritische ICT-diensten. Deze omvatten onder andere Identity services, virtualisatieplatformen en applicatieomgevingen die essentieel zijn voor de primaire processen van de universiteit.

De centrale servers zijn gehuisvest in het Tier 4-gecertificeerde datacenter van NorthC op de High Tech Campus Eindhoven. Dit datacenter voldoet aan eisen betreffende beschikbaarheid, beveiliging, continuïteit en duurzaamheid. In het kader van de duurzaamheidsdoelstellingen van de TU/e is energiezuinigheid een voorwaarde voor alle te leveren Servers en Datacenter Componenten.

High Performance Computing (HPC)

Binnen meerdere faculteiten beschikt de TU/e over HPC-clusters die worden ingezet voor onderzoek dat intensieve rekenkracht vereist. Dit betreft onder meer numerieke simulaties, data-analyse, AI-toepassingen en modellering binnen de vier prioriteitsdomeinen:

- Energy Technologies
- Health Technologies
- Digital & Semiconductor Technologies
- Advanced Materials

HPC omgevingen kennen uiteenlopende hardwareconfiguraties die afhankelijk zijn van de specifieke onderzoeksbehoeften. Nieuwe HPC systemen worden daarom in overleg met onderzoeksgroepen op maat samengesteld. Hierdoor kan de Opdrachtgever binnen deze overeenkomst afname realiseren, maar kan geen exclusiviteit worden gegarandeerd voor specifieke typeoplossingen.

Strategische uitgangspunten van de Opdrachtgever

Deze opdracht wordt uitgevoerd binnen de volgende strategische kaders:

- **One TU/e-principe:** harmonisatie waar mogelijk en differentiatie waar noodzakelijk, met als doel het realiseren van geïntegreerde en efficiënte ICT-voorzieningen.
- **Open, verantwoord en veilig onderzoek:** naleving van richtlijnen voor Open Science in combinatie met strikte kennisveiligheid.
- **Duurzaamheid en circulariteit:** toepassing van energiezuinige en toekomstbestendige hardware in lijn met TU/e-beleid.
- **Digitale autonomie en cybersecurity:** naleving van relevante wet- en regelgeving, en borging van privacy en informatiebeveiliging.
- **Ondersteuning van groei in onderwijs en onderzoek:** onder andere ten behoeve van strategische programma's zoals Project Beethoven (semiconductor talentontwikkeling).

De Opdracht betreft het leveren van Servers, Datacenter Componenten en aanverwante hardware en bijbehorende software, het via Opdrachtnemer inkopen van fabrieksgarantie en fabrieksservice op bestaande en nieuwe Producten, (presales) advisering en aanverwante dienstverlening.

Uitgebreide informatie over de Opdracht is opgenomen in de Bijlagen bij deze Inschrijvingsleidraad. In de Overeenkomst, die als Bijlage is toegevoegd, worden administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst beschreven.

1.4 Kengetallen

De aanschaf van Servers en Datacenter Componenten en dergelijke voor onderzoek zijn niet vooraf in te plannen. Projectgelden en bijbehorende tijdslijnen zijn niet inzichtelijk. Het kan grofweg gaan om bedragen tussen de € 5.000,- en € 350.000,- per aanvraag.

Het totale financiële volume van de nadere opdrachten onder deze overeenkomst wordt indicatief geraamd op een geprognosticeerde totaalvolume van circa € 4.500.000,- incl. BTW (circa €3.720.000,- excl. BTW) over de volledige looptijd inclusief verlengingen.

De omvang van afzonderlijke nadere opdrachten kan variëren van beperkte leveringen tot grootschalige projecten. Aan de genoemde ramingen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 Doelstellingen & beoogd resultaat

De Opdrachtgever beoogt via deze opdracht te voorzien in betrouwbare, schaalbare en duurzame Servers en Datacenter Componenten die passen binnen de strategische ambitie van de TU/e op het gebied van digitalisering, duurzaamheid, kennisveiligheid en toekomstbestendigheid.

De continuïteit en tijdige beschikbaarheid van Servers en Datacenter Componenten zijn van essentieel belang voor de ondersteuning van onderwijs-, onderzoeks- en bedrijfsvoeringsprocessen. Een onderbreking in de levering of onvoldoende beschikbaarheid van deze producten kan leiden tot vertragingen in onderzoeksactiviteiten, onderwijsvoorzieningen en de uitvoering van gesubsidieerde projecten. Met deze aanbesteding beoogt Opdrachtgever een betrouwbare en toekomstbestendige voorziening van Servers en Datacenter Componenten waarborgen, zodat de continuïteit van de primaire processen geborgd blijft.

Opdrachtgever heeft de volgende doelstellingen voor deze opdracht:

- 1) Tijdig leveren van verschillende merken en typen Servers en Datacenter Componenten:
 - a. Flexibel en op basis van het beoogde gebruik samen te stellen;
 - b. Een efficiënt en laagdrempelig offerte-, bestel- en factuurafhandingsproces;
- 2) Het via Opdrachtnemer beleggen van garantie en support waarmee componenten door de fabrikant worden vervangen;
- 3) Afvoeren van Servers en Datacenter Componenten apparatuur waarbij data wordt gewist of vernietigd (blijft eigendom Opdrachtgever);
- 4) Een Opdrachtnemer te selecteren die de expertise en ervaring heeft om mee te denken over zowel productinhoudelijke vragen, productsamenstelling, als over het optimaliseren van de Total Cost of Ownership van in te zetten datacenter apparatuur;
- 5) Aantrekkelijke en herleidbare tarieven door de dienstverlening en levering.

Contractvorm en looptijd

De TU/e is voornemens een overeenkomst te sluiten met één (1) leverancier voor het leveren van en adviseren over Servers en Datacenter Componenten.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar en kan eenzijdig door de TU/e tweemaal worden verlengd met een periode van telkens twee (2) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt daarmee zes (6) jaar.

Marktomstandigheden en leveringszekerheid:

De TU/e onderkent dat de wereldwijde markt voor servers, geheugentechnologie, halfgeleiders en datacentercomponenten sterk in beweging is. Als gevolg van onder meer de toenemende vraag naar AI-infrastructuur, beperkingen in productiecapaciteit en verstoringen in internationale toeleveringsketens, zijn de prijzen van diverse componenten — waaronder RAM-geheugen, opslagmedia en processoren — aanzienlijk gestegen. Ook fabrikanten hebben als gevolg van deze marktomstandigheden hun prijzen verhoogd, waardoor de kosten van eindapparatuur aanzienlijk zijn toegenomen.

De afgelopen jaren is daarnaast sprake geweest van structurele schaarste aan essentiële componenten, met onvoorspelbare levertijden variërend van enkele maanden tot meer dan een jaar voor bepaalde configuraties. Marktexperts verwachten op zijn vroegst in 2028 een stabilisatie van de markt. Tot die tijd zal de prijsdruk op IT-componenten en gerelateerde hardware naar verwachting aanhouden.

Een langdurige overeenkomst stelt de TU/e in staat om:

- vroegtijdig capaciteit te reserveren bij de leverancier en diens toeleveringsketen;
- prijsafspraken te maken die bescherming bieden tegen extreme marktschommelingen;
- de continuïteit van onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering te waarborgen, ook bij aanhoudende marktverstoringen.

Gelet op de technische levensduur en afschrijvingstermijnen van Servers en Datacenter Componenten, de structurele leveringsproblemen en prijsvolatiliteit op de relevante markt, de vereiste investeringen in kennisopbouw en technische integratie, en de kritieke functie van de infrastructuur voor onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering, acht de TU/e een overeenkomst met een maximale looptijd van zes (6) jaar proportioneel en gerechtvaardigd. De gekozen looptijd sluit aan bij het voorwerp van de overeenkomst en is niet langer dan noodzakelijk om de hiervoor genoemde doelstellingen te realiseren.

De overeenkomst is gericht op het waarborgen van de continuïteit, beschikbaarheid en verdere ontwikkeling van de digitale infrastructuur van de TU/e. Hieronder valt de levering en advisering van hoogwaardige, energiezuinige, schaalbare en toekomstbestendige server- en datacenterhardware ten behoeve van onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering.

Gezien de contractduur en de uitzonderlijke marktomstandigheden dient de Inschrijver een transparante en realistische prijs- en leveringsstrategie aan te bieden. De TU/e streeft hierbij naar een evenwicht tussen prijszekerheid, leveringszekerheid, flexibiliteit en toegang tot technologische innovaties gedurende de gehele contractperiode.

Scope van de overeenkomst

De overeenkomst omvat de volgende onderdelen:

1. Levering
Het leveren (en samenstellen) van Servers en Datacenter Componenten, inclusief alle benodigde werkzaamheden om een volledig functioneel oplossing op te leveren.
2. Advisering
Het adviseren en (functioneel en technisch) samenstellen van Servers en Datacenter Componenten oplossingen, variërend van eenvoudig tot complex en van klein tot groot.

Duurzaamheid

In haar Strategy 2030 geeft de TU/e aan dat duurzaamheid een van de drie grootste uitdagingen is voor de wereld van vandaag en morgen en de TU/e een leidende rol wil spelen bij deze uitdaging. Duurzaamheid is een van de strategische prioriteiten van de universiteit. De TU/e wil dat duurzaamheid wordt verweven in haar onderwijs, onderzoek en binnen haar bedrijfsvoering. Haar motto is *'Practice what you teach'*. Op het gebied van inkoop is 'Inkopen met Duurzaamheidsimpact' de strategie. Dat wil zeggen dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen een vanzelfsprekendheid is. De TU/e definieert duurzaamheid vanuit de volgende 6 thema's:

Klimaat

Het voorkomen of minimaliseren van de uitstoot van CO2 en andere broeikasgassen. Besparen van energie en bijdragen aan de transitie naar duurzame energiebronnen.

Circulariteit

Het stimuleren van een circulaire economie. Dit houdt in dat het gebruik van primaire, niet hernieuwbare grondstoffen wordt beperkt en grondstoffen (oneindig) blijven circuleren in ons economisch systeem. Dus minimale toepassing van nieuwe materialen en fossiele grondstoffen, zowel in het productieproces als tijdens gebruik van producten en diensten en maximaal inzetten op een lange levensduur en daarna

hoogwaardig hergebruik van het product of de toegepaste materialen. Waardevernietiging en afvalstromen moeten voorkomen worden.

Milieu

Het beschermen van biodiversiteit en leefomgeving door onder meer het tegengaan van milieuverontreiniging, luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik vallen onder dit thema.

Ketenverantwoordelijkheid

Het stimuleren van ketenverantwoordelijkheid van bedrijven. Dat betekent het voorkomen of aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu (internationale sociale voorwaarden).

Innovatiekracht

Stimuleren van ontwikkeling en toepassing van innovaties nodig voor het oplossen van maatschappelijke uitdagingen.

Social sustainability (sociale duurzaamheid)

Het stimuleren van een diverse en inclusieve samenleving en het stimuleren van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return).



2 BEKNOPTE BESCHRIJVING AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Europese aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure, zoals omschreven in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 (Stb 2016, 241). Met betrekking tot de beoogd te gunnen Opdracht heeft Opdrachtgever een aankondiging voor de Europese aanbesteding van de Opdracht verzonden ter publicatie op www.Tenderned.nl en (via die site) in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Met het verzenden van de aankondiging is de Aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd op Tenderned. Alle documenten worden digitaal via Tenderned ter beschikking gesteld. Alle teksten en bestanden op Tenderned maken onlosmakelijk deel uit van deze Inschrijvingsleidraad. Mochten er verschillen zijn tussen het bepaalde op Tenderned en het bepaalde in deze Inschrijvingsleidraad prevaleren, tenzij anders aangegeven, de bepalingen uit deze Inschrijvingsleidraad.

2.2 Planning

De concept aanbestedingsplanning die zal worden gehanteerd is opgenomen op Tenderned onder het tabblad 'termijnen'. Aan deze planning kunnen door Inschrijvers geen rechten ontleend worden.

Indien onderstaande planning afwijkt van de planning op Tenderned, is de planning op Tenderned leidend.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie aanbestedingsstukken	Dinsdag 8 september 2026
Uiterste datum stellen van vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Vrijdag 18 september 2026 vóór 11:00
Verzenden 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	Maandag 28 september 2026
Indienen Inschrijving	Maandag 26 oktober 2026 vóór 11:00
Mondelinge toelichting	Vrijdag 30 oktober 2026 (tijd n.t.b.)
Voorlopige gunning	Week 45/46
Definitieve gunning	20 dagen na voorlopige gunning

2.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na de uiterste datum en tijdstip waarop de Inschrijvingen moeten zijn ingediend. De beoordelingsprocedure bestaat uit:
termijn

- Toets op procedurele/administratieve voorwaarden en compleetheid;
- Toets op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen;
- Beoordeling op Gunningscriteria;

De Opdrachtgever is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad, een Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Indien de Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium als beste worden beoordeeld (berekend op 2 decimalen achter de komma), bepaalt loting ten gunste van wie de gunningsbeslissing uitvalt.

Inschrijvers dienen ook gedurende de gehele aanbesteding en contractperiode aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen te voldoen.

3 PROCEDURELE EN ADMINISTRatieve VOORWAARDEN

In dit hoofdstuk zijn de procedurele en administratieve voorwaarden van deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

3.1 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

De Inschrijvingsformulieren moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en, indien van toepassing, ondertekend. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de Inschrijvingsformulieren aan te vullen en/of te wijzigen, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door de Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het Inschrijvingsformulier anders kan worden opgemaakt.

3.2 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding

De Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud en toepasselijkheid de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten. De nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsdocumenten. Indien de Inschrijver niet conform de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten handelt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.3 Proactieve houding/rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Opdrachtgever hier tijdig Schriftelijk van op de hoogte te stellen via de op Tendered genoemde contactpersoon. Indien naderhand blijkt dat deze Inschrijvingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet aan Opdrachtgever zijn gemeld, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

(Potentiële) Inschrijvers dienen tijdens deze aanbesteding een proactieve houding in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden moeten opkomen, zodat deze Inschrijvingsleidraad zo nodig nog bijgesteld kan worden. Indien een (potentiële) Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet onverwijld na publicatie van deze Inschrijvingsleidraad - doch in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen aan de Opdrachtgever meldt, verwerkt de (potentiële) Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

3.4 Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen

Opdrachtgever is vrij deze Aanbestedingsprocedure te allen tijde te stoppen dan wel de Opdracht niet te verlenen. De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor tot niet gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht over te gaan.

Indien Opdrachtgever beslist de Opdracht niet te gunnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk, gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.

3.5 Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten

Door deelname aan deze Aanbestedingsprocedure verplicht Inschrijver zich alle informatie die hij in het kader van deze Aanbestedingsprocedure van Opdrachtgever ontvangt, voor zover deze informatie niet door

Opdrachtgever publiekelijk bekend is gemaakt, geheim te zullen houden en niet te verstrekken aan derden. Dergelijke informatie mag slechts gedeeld worden met werknemers en, voor zover van toepassing, met onderaannemers die bij de Opdracht betrokken zijn.

Opdrachtgever zal vertrouwelijke informatie, die zij in het kader van deze Aanbestedingsprocedure van een Inschrijver ontvangt, niet aan andere Inschrijvers bekend maken zonder de instemming van eerstgenoemde Inschrijver, behoudens wettelijke verplichtingen van Opdrachtgever. Een Inschrijver dient altijd aan te geven welke informatie hij als vertrouwelijk beschouwt. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat het Opdrachtgever is toegestaan de naam van de Inschrijver bekend te maken.

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door deelname aan de Aanbestedingsprocedure gaan eventuele intellectuele eigendomsrechten van Inschrijvers niet over op Opdrachtgever, tenzij anders bepaald. Intellectueel eigendom met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten zijn van en blijven eigendom van de Opdrachtgever.

3.6 Informatie-uitwisseling

Tijdens de aanbesteding waarborgt Opdrachtgever de gelijke behandeling van alle Inschrijvers. Opdrachtgever verstrekt geen informatie die één of meer Inschrijvers kan bevoordelen boven anderen.

Wijziging Aanbestedingsdocumenten

Opdrachtgever kan gedurende deze aanbesteding de Aanbestedingsdocumenten aanvullen dan wel wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Deze wijzigingen zullen Schriftelijk aan Inschrijvers worden mede gedeeld in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.

Voor zover deze Inschrijvingsleidraad niet voorziet in situaties die zich voordoen, beslist Opdrachtgever.

Verzoeken om inlichtingen

Alle (potentiële) Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen via de “vraag- en antwoord module” van Tendered worden ingediend. Vragen dienen uiterlijk voor de in de planning vermelde datum(s) en tijdstip(pen) te zijn ingediend.

Nota ('s) van Inlichtingen

De ingediende vragen zullen (geanonimiseerd) worden opgenomen en beantwoord in één of meer Nota's van Inlichtingen. Opdrachtgever kan in een Nota van Inlichtingen tevens extra informatie verstrekken. Nota's van Inlichtingen zullen worden gepubliceerd op Tendered.

Opdrachtgever zal uiterlijk 10 Dagen voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving de laatste Nota van Inlichtingen verstrekken.

De inhoud van de Aanbestedingsdocumenten wordt, met in acht name van hetgeen in de Nota ('s) van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief. De Nota('s) van Inlichtingen prevaleren boven de tekst van deze Inschrijvingsleidraad en Bijlagen, waarbij tevens geldt dat een Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Een integrale acceptatie van de Aanbestedingsdocumenten geldt bij het indienen van de Inschrijving als harde eis.

Alle door of namens de Opdrachtgever verstrekte mondelinge informatie heeft geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij deze informatie Schriftelijk is bevestigd in een Nota van Inlichtingen.

3.7 Wijze van Inschrijven

3.7.1 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen, dan wel zelfstandig, in Combinatie of als Hoofdaannemer met onderaannemers. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt alleen de als eerste ingediende Inschrijving in behandeling genomen.

Het is uitsluitend toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen hetzelfde concern in te schrijven, indien zowel de Inschrijvers als het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de Inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 2.24 sub a en 2.24 sub b, Burgerlijk Wetboek.

3.7.2 Zelfstandig of samenwerkingsvorm

Inschrijvers mogen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere ondernemers een Inschrijving indienen. Daarbij kunnen de volgende vormen van Inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige Inschrijver;
- Samenwerkingsverband van ondernemers als één Inschrijver (Combinatie);
- Inschrijver is hoofdaannemer en zal één of meerdere onderaannemers inzetten.

3.7.3 Zelfstandige Inschrijver

In geval van een Inschrijving door een zelfstandige Inschrijver stelt de Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de draagkracht van derden gebruik te moeten maken). De Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

3.7.4 Combinatievorming

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient iedere onderneming, die deelneemt aan het samenwerkingsverband (Combinant), afzonderlijk het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” en een kopie Uittreksel Kamer van Koophandel, bij de Inschrijving in te dienen, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/Bijlagen.

Onder deel II A ‘Wijze van deelneming’ van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden aangegeven welke ondernemingen deel uit maken van het samenwerkingsverband en moet de rol van de onderneming binnen de Combinatie worden vermeld (waarbij in ieder geval ook de penvoerder van de Combinatie kenbaar wordt gemaakt). Met het opgeven van een samenwerkingsverband als Inschrijver aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinanten dienen ieder zelfstandig te voldoen aan de uitsluitingsgronden. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de minimumeisen en selectiecriteria (geschiktheidseisen).

De Inschrijver dient in zijn Inschrijving duidelijk te vermelden welke activiteiten door welk lid of welke leden van de Combinatie worden uitgevoerd.

3.7.5 Hoofd-/ onderaanneming

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die wel zelfstandig aan de gestelde eisen/criteria kan voldoen, maar desondanks als hoofdaannemer voor de uitvoering van de Opdracht onderaannemers wenst in te zetten, gelden dezelfde vereisten als voor een zelfstandige Inschrijver. De Inschrijver dient te vermelden dat zij gebruik wil maken van onderaannemers in deel II D ‘Informatie betreffende ondernemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet’ van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient tevens aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij aan derden in onderaanneming wil geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

In het geval dat een Inschrijver niet zelfstandig aan de gestelde eisen/criteria kan voldoen, maar alleen door gebruik te maken van onderaannemers of derden aan de gestelde eisen/criteria kan voldoen, dan dient Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eisen hij een beroep

op een derde/derden doet (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet – zie Deel II C ‘Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten’ - van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Op zowel de hoofd- als onderaannemer(s) mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De hoofd- en onderaannemer(s) dient gezamenlijk te voldoen aan de minimumeisen en selectiecriteria (geschiktheidseisen).

De betreffende onderaannemer/derde dient afzonderlijk het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” bij de Inschrijving te overleggen, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/Bijlagen. Een Inschrijver dient tevens een verklaring bij te voegen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde/derden (onderaannemers). De inschakeling van onderaannemers door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens de Opdrachtgever onverlet.

3.8 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

Na Inschrijving is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Combinatie en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden.

Inschrijver dient Opdrachtgever onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Opdrachtgever.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. De Opdrachtgever kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

3.9 Indienen Inschrijving

De Inschrijving wordt digitaal ingediend via Tendered. Het indienen van de Inschrijving per post, e-mail of anderszins dan hiervoor omschreven is niet toegestaan. De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats op Tendered worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

Alle te ondertekenen documenten en verklaringen worden ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is. Dit blijkt uit een bij Inschrijving ingediende kopie Uittreksel Kamer van Koophandel eventueel aangevuld met een volmacht, waaruit expliciet blijkt dat de persoon- en/of personen die de documenten hebben getekend geautoriseerd zijn om de Inschrijver te vertegenwoordigen.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van zijn Inschrijving. Opdrachtgever raadt aan hier ook tijdig mee te starten om eventuele onvoorziene omstandigheden te voorkomen. De Inschrijving van Inschrijver wordt eigendom van de Opdrachtgever.

Opening Inschrijvingen

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats.

Vragen aan Inschrijvers

Het staat Opdrachtgever vrij Inschrijvers te verzoeken hun Inschrijving - binnen een door Opdrachtgever te stellen termijn - toe te lichten, te verduidelijken of aan te vullen.

3.10 Voorwaarden en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn kunnen ongeldig zijn en niet in behandeling worden genomen. Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De gestanddoeningstermijn bedraagt in ieder geval 90 Dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) Dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3.11 Verificatie

Opdrachtgever kan de Inschrijver die mogelijk in aanmerking komt voor voorlopige gunning uitnodigen voor een verificatieoverleg waarbij de Inschrijver dient aan te tonen hoe hij voldoet aan (specifieke) onderdelen van de uitvraag. De Opdrachtgever kan voorafgaand aan de verificatie vragen of onderdelen naar voren brengen welke Inschrijver dient te beantwoorden.

Indien Inschrijver niet kan aantonen dat hij aan alle eisen en/of wensen voldoet dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving uit te sluiten.

3.12 Gunningsbeslissing - Bezwaarclausule

Opdrachtgever zal alle Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk op de hoogte stellen omtrent de gunningsbeslissing.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de mededeling van de gunningsbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van 20 Dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van de Opdrachtgever, bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te Oost-Brabant.

Indien binnen deze termijn van 20 Dagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien niet binnen twintig (20) Dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Na het verstrijken van deze termijn van 20 Dagen hebben inschrijvers ook hun recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw de Opdracht in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin de Aanbestedingsdocumenten niet voorzien een beslissing te nemen om een regeling te treffen.

3.13 Klachten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende diensten en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de Aanbestedingsprocedure gehandeld

wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Opdrachtgever handelt bij de afhandeling van een klacht in lijn met de standaard “Klachtenafhandeling bij aanbesteden” de dato 7 maart 2013. Deze regeling is te vinden op: <http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden.html>

Indien een belanghebbende een klacht heeft over deze Aanbestedingsprocedure, dan zijn de volgende acties mogelijk.

Klachten kunnen per e-mail kenbaar gemaakt worden aan het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever via het e-mailadres: Tenders.complaintsreportingpoint@tue.nl. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

Indien klager het niet eens is met de door Opdrachtgever verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de Minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de op Tenderd genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

3.14 Overig

Taal

Alle informatie-uitwisseling met betrekking tot de aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien bepaalde in te dienen documenten niet in de Nederlandse taal beschikbaar zijn, bepaalt Opdrachtgever of volstaan kan worden met het indienen van het document in een andere taal (al dan niet voorzien van een vertaling naar het Nederlands). Een Inschrijver die een in een andere taal dan het Nederlands gesteld document wil indienen, moet hiervoor vóór Inschrijving een verzoek indienen bij Opdrachtgever via de berichtenmogelijkheid van Tenderd.

Kosten

De Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het (tijdelijk / definitief) staken van deze Aanbestedingsprocedure zijn voor risico van Inschrijver.

Varianten

Varianten worden niet toegestaan.

Toepasselijk recht en geschillen

Op deze Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in deze Inschrijvingsleidraad zal ieder eventueel geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, in eerste aanleg bij uitsluiting worden beslecht door (de voorzieningenrechter van) de Rechtbank te Oost-Brabant.

4 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN MINIMUMEISEN

Dit hoofdstuk beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen die de Opdrachtgever hanteert.

4.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Opdrachtgever kan iedere Inschrijver uitsluiten op wie één van de verplichte uitsluitingsgronden dan wel een van de facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard door de Opdrachtgever in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zulks met inachtneming van artikel 2.87a en 2.88 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Om aan te tonen dat dergelijke uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver, of onderaannemers dienen zij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op Tenderned naar waarheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Bewijsstukken

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Inschrijver te verzoeken nadere bewijsstukken of verklaringen op te geven. Opdrachtgever kan in verband met de toepassing van deze paragraaf de Inschrijver verzoeken om bewijsstukken of verklaringen te overleggen, als vermeld in artikel 2.89 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, teneinde te kunnen vaststellen of een Inschrijver niet in voormelde omstandigheden verkeert.

Inschrijver verklaart door middel van het overleggen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument tevens dat hij in staat is de gevraagde bewijsstukken en verklaringen binnen een door de Opdrachtgever aangegeven redelijke termijn te verstrekken. Indien de Inschrijver er niet in slaagt om de bewijsstukken en verklaringen binnen deze termijn aan Opdrachtgever te verstrekken, dan wordt hij geacht hiertoe niet in staat te zijn en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver met een ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Als bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

4.2 Geschiktheidseisen

Voor de onderstaande geschiktheidseisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval minimaal moet kunnen voldoen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze minimumeisen, dan kan de Inschrijving ongeldig zijn en niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de onderstaande minimumeis:

Eis: Inschrijver is volgens de voorschriften van de staat waar hij is gevestigd ingeschreven in het beroepsregister of in het handelsregister.

Bewijsmiddel: Voor een Nederlandse Inschrijver volstaat hiertoe een inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient door middel van het overleggen van een referentieopdracht aan te tonen te beschikken over de competenties, als onderstaand aangegeven, om onderhavige Opdracht te kunnen realiseren.

Voor de referentieopdracht geldt minimaal drie(3) jaar aantoonbare uitvoering, waarvan een deel binnen de afgelopen drie(3) jaar. Lopende opdrachten toegestaan.

De voorgenoemde drie (3) jaar wordt gepeild ten opzichte van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

Voor het realiseren van onderhavige Opdracht dient Inschrijver te beschikken over de volgende competenties:

A. Ervaring met het leveren van een in omvang en complexiteit vergelijkbare Opdracht

Eis: Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van Servers en Datacenter Componenten van ten minste de vier merken als genoemd in het Programma van eisen, (presales) en advisering daaromtrent, en het via de fabrikant beleggen van garantie en support op het geleverde. De opdrachtwaarde dient minimaal € 350.000,- excl. BTW per jaar te bedragen.

Bewijs

Inschrijver dient deze ervaring aan te tonen middels 1 referentieopdracht, waaruit blijkt dat door Inschrijver en/of derden op wie door Inschrijver een beroep wordt gedaan aantoonbare ervaring is opgedaan met de uitvoering van bovengemelde ervaringseisen. Gebruik voor het aantonen van deze competentie de Inschrijvingsformulier *Bijlage Technische en beroepsbekwaamheid kerncompetentie Complexiteit en Omvang* op Tendered.

4.2.3 Certificeringen

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de onderstaande certificeringseisen:

Eis: Inschrijver beschikt over een milieuzorgsysteem zoals ISO-14001 of gelijkwaardig.

De Inschrijver dient op verzoek een op de uiterste datum van indiening geldig **ISO-14001 certificaat** te verstrekken of gelijkwaardigheid aan te tonen.

Inschrijver kan de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving te overleggen van het door Inschrijver toegepaste milieuzorgsysteem (al dan niet gestaafd door een ander keurmerk). Of het milieuzorgsysteem gelijkwaardig is, is ter beoordeling aan Opdrachtgever. Een gelijkwaardige beschrijving dient in ieder geval te voldoen aan de volgende kenmerken:

- Milieuzorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
- Volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
- Inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
- Aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
- Aanwezigheid van een periodieke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
- Aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Eis: Inschrijver beschikt over een Kwaliteitsmanagement systeem zoals ISO 9001 of gelijkwaardig

De Inschrijver dient op verzoek een op de uiterste datum van indiening geldig **ISO 9001-certificaat** te verstrekken of de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Inschrijver kan de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving te overleggen van het door Inschrijver toegepaste kwaliteitsmanagementsysteem (al dan niet gestaafd door een ander erkend keurmerk). Of het kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is, is ter beoordeling aan Opdrachtgever. Een gelijkwaardige beschrijving dient in ieder geval te voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitsmanagement is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Volledig inzicht in op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit en (op basis van audits of controles geconstateerde) naleving hiervan;
- Inzicht in de processen die van invloed zijn op de kwaliteit van producten en/of diensten en maatregelen om deze processen continu te verbeteren;
- Aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de kwaliteit van producten en/of diensten continu te verbeteren;
- Aanwezigheid van periodieke controles of audits op naleving van het kwaliteitsmanagementsysteem;
- Aanwezigheid van rapportage over de naleving van het kwaliteitsmanagementsysteem en de genomen maatregelen.

Eis: Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingssysteem zoals ISO 27001 of gelijkwaardig.

De Inschrijver dient op verzoek een op de uiterste datum van indiening geldig **ISO 27001 certificaat** te verstrekken of gelijkwaardigheid aan te tonen.

Inschrijver kan de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving te overleggen van het door Inschrijver toegepaste informatiebeveiligingssysteem (al dan niet gestaafd door een ander keurmerk). Of het informatiebeveiligingssysteem gelijkwaardig is, is ter beoordeling aan Opdrachtgever. Een gelijkwaardige beschrijving dient in ieder geval te voldoen aan de volgende kenmerken:

- Informatiebeveiliging is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en actief uitgedragen door deze directie. De directie draagt de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering, werking en voortdurende verbetering van het informatiebeveiligingsbeleid;
- Volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging, privacy en gegevensbescherming, evenals inzicht in de naleving hiervan;
- Inzicht in de informatiebeveiligingsrisico's die voortkomen uit de bedrijfsactiviteiten, inclusief de getroffen of geplande maatregelen om deze risico's te mitigeren;
- Aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de informatiebeveiliging continu te verbeteren, gebaseerd op risicoanalyses, auditresultaten of incidenten;
- Aanwezigheid van periodieke controles en onafhankelijke audits op naleving van het informatiebeveiligingsbeleid, procedures en afspraken;
- Aanwezigheid van rapportage over de naleving, werking en resultaten van het informatiebeveiligingssysteem, inclusief opvolging van verbetermaatregelen.

Eis: Inschrijver beschikt over:

- Een Ecovadis score van minimaal 65 punten bij ondertekening van de Overeenkomst, dan wel Opdrachtnemer behaalt deze score binnen 24 maanden na ondertekening van de Overeenkomst.
- De Ecovadis scorecard moet jaarlijks worden geactualiseerd en gedeeld met Opdrachtgever, tenzij dit anders met Opdrachtgever is afgesproken.

4.3 Minimumeisen ten aanzien van de Opdracht

Voor de onderstaande minimumeisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval minimaal moet kunnen voldoen om een conforme Inschrijving te kunnen doen. De navolgende minimumeisen worden gesteld

4.3.1 Akkoordverklaring Aanbestedingsstukken

De Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die zijn gesteld in de Inschrijvingsleidraad en haar Bijlagen, inclusief het Programma van Eisen en de conceptovereenkomst(en) met inachtneming van eventuele wijzigingen en aanvullingen die voortvloeien uit Nota's van Inlichtingen. Inschrijver dient middels het Inschrijvingsformulier bijlage Akkoordverklaring Aanbestedingsstukken aan te geven daarmee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

4.4 Verificatie door Opdrachtgever

Opdrachtgever is bevoegd de opgegeven informatie van de Inschrijvers te verifiëren, bijvoorbeeld door bij de Inschrijvers bewijsstukken of verklaringen op te vragen of door navraag te doen bij de opdrachtgevers van (of andere betrokkenen bij) de referentieprojecten.

5 GUNNINGSCRITERIA

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria die de Opdrachtgever zal hanteren bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

Opdrachtgever is voornemens de Opdracht, onder de voorwaarden als opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad, te gunnen aan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningscriteria	Maximale puntenscore
G1 Prijs	70
<i>G1.1 Opslagpercentage</i>	<i>(70)</i>
G2 Kwaliteit	30
<i>G2.1 Prijstransparantie en -borging</i>	<i>(20)</i>
<i>G2.2 Proactieve advisering en samenwerking</i>	<i>(10)</i>
Totaal	100

5.1 Prijs (G1)

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld aan de hand van de aangeboden Opslagpercentage (als ingevuld in het Inschrijfbiljet en Prijzensheet). Inschrijver dient in de Prijzensheet en bijlage Inschrijfbiljet het gele veld in te vullen met aangeboden opslagpercentage. Opslagpercentage mag niet gelijk aan 0% of lager dan 0% zijn. Het inschrijfbiljet prevaleert.

Inschrijver dient een (maximum) Opslagpercentage op te geven op die zij op elke bestelling hanteert. Opslagpercentage wordt verrekend op de netto inkoop prijs waarvoor de Opdrachtnemer inkoop. In dit Opslagpercentage dienen alle kosten te zitten voor de dienstverlening zoals onder andere maar niet limitatief advisering, levering van de producten en/of componenten inclusief aanverwante apparatuur, transport, administratie, (service op) garantie en korting. Een en ander meer uitgebreid omschreven in het Programma van Eisen.

De Inschrijver met de laagst aangeboden Opslagpercentage ontvangt de maximaal te behalen puntenscore. Een Inschrijver scoort op dit criterium conform de volgende formule:

$$(\text{Laagst aangeboden Opslagpercentage} / \text{door Inschrijver aangeboden Opslagpercentage}) \times 70.$$

In het Opslagpercentage dienen alle kosten van Inschrijver voor uitvoering van de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten te zijn inbegrepen.

Inschrijver dient ter beoordeling van dit criterium het volledig ingevulde bijlage Inschrijfbiljet toe te voegen aan zijn Inschrijving. Het niet volledig invullen van het Inschrijfbiljet kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Alle in deze Inschrijvingsleidraad of Bijlagen genoemde hoeveelheden zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

Inschrijver dient de bijlage Inschrijfbiljet en Prijzensheet volledig in te vullen waarna bij gunning deze Opslag Percentage in de Overeenkomst opgenomen wordt.

De door Inschrijver in te vullen Opslag Percentage dient realistisch en marktconform te zijn.

5.2 Kwaliteit (G2)

Inschrijvers worden met deze aanbesteding uitgedaagd een zo efficiënt mogelijke oplossing aan te bieden voor een zo aantrekkelijk mogelijke prijs. Voorwaarde is dat de oplossingsrichting voldoet aan gestelde randvoorwaarden, zoals onder andere omschreven in de Aanbestedingsdocumenten en de doelstellingen hiermee kunnen worden gerealiseerd.

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit de onderstaande subcriteria:

5.2.1 Prijstransparantie en-borging (G2.1)

In paragraaf 1.5 van deze Inschrijvingsleidraad zijn de doelstellingen en ambities van Opdrachtgever weergegeven. Van Inschrijver wordt verwacht dat zij, door de wijze waarop zij haar dienstverlening aanbiedt en organiseert, invulling geeft aan deze ambities en doelstellingen en inspeelt op ontwikkelingen. Hierbij dient tevens rekening te worden gehouden met de eisen en randvoorwaarden als aangegeven in de Aanbestedingsdocumenten.

De beoogde Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te waarborgen dat Opdrachtgever marktconforme en zo scherp mogelijke prijzen verkrijgt voor de levering van Servers, Datacenter Componenten en bijbehorende dienstverlening.

Gezien de huidige marktomstandigheden, waarin prijsontwikkelingen als gevolg van mondiale schaarste, valutafluctuaties, transportkosten en fabrikantprijswijzigingen sterk kunnen fluctueren, dient Inschrijver inzichtelijk te maken op welke wijze zij prijsstabiliteit, prijstransparantie en kostenbeheersing voor Opdrachtgever borgt.

Inschrijver dient een beschrijving bij te voegen waarin minimaal wordt aangegeven:

- Beschrijf hoe de aangeboden prijzen tot stand komen;
- Welke afspraken, partnerstatussen, inkoopkanalen en contractuele condities worden ingezet om voor Opdrachtgever de meest concurrerende tarieven te realiseren;
- Beschrijf hoe de prijswijzigingen vanuit fabrikanten en/of distributeurs worden gevolgd, verwerkt en onderbouwd;
- Hoe prijstransparantie en herleidbaarheid gedurende de gehele contractperiode worden gewaarborgd;
- Welke maatregelen worden genomen om de impact van uitzonderlijke prijsstijgingen, schaarste of marktverstoringen voor Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken;
- Geef aan hoe Opdrachtgever periodiek inzicht krijgt in marktontwikkelingen, prijsontwikkelingen en gerealiseerde voordelen;
- Op welke wijze benchmarkinformatie wordt gebruikt om de marktconformiteit van prijzen gedurende de contractperiode aantoonbaar te maken;
- Welke scenario's en beheersmaatregelen zijn uitgewerkt voor situaties van leveringsschaarste, End-of-Life (EOL) aankondigingen of sterk stijgende componentprijzen;
- Hoe gaat de inschrijver om met de huidige volatiliteit in de markt voor o.a. DRAM, SSD's, GPU's, datacenter componenten en serverhardware?

De beschrijving mag maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig) te omvatten. Daarnaast mag Inschrijver dit onderdeel onderbouwen met ondersteunende bijlage(n). Indien gebruik gemaakt wordt van ondersteunende bijlagen dient u in Inschrijving te verwijzen naar (het kenmerk van) de betreffende bijlage(n). Er is geen maximum gesteld aan de bijlagen in aantal pagina's of in omvang. De verstrekte bijlagen dienen echter relevant en relatief beperkt in omvang te zijn.

De uitwerking en de verstrekte informatie zijn niet vrijblijvend, het geleverde tijdens de uitvoering van de Opdracht dient hiermee in overeenstemming te zijn.

Beoordeling

Het criterium Prijstransparantie-en borging wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op grond van:

- De wijze waarop de Inschrijver inzichtelijk en overtuigend maakt op welke wijze de aangeboden prijzen tot stand komen en welke afspraken, partnerstatussen, inkoopkanalen en contractuele condities worden ingezet om voor Opdrachtgever concurrerende tarieven te realiseren;
- De wijze waarop de Inschrijver transparantie biedt ten aanzien van de opbouw, herleidbaarheid, controleerbaarheid en onderbouwing van prijzen en prijswijzigingen gedurende de gehele contractperiode;
- De wijze waarop de Inschrijver marktontwikkelingen, prijswijzigingen van fabrikanten en distributeurs en benchmarkinformatie structureel monitort, toepast en inzet om de marktconformiteit van prijzen aantoonbaar te borgen;
- De wijze waarop de Inschrijver concrete maatregelen en beheersmechanismen beschrijft om prijsrisico's, uitzonderlijke prijsstijgingen, schaarste, verstoringen in de toeleveringsketen en andere marktomstandigheden te beheersen en de impact hiervan voor Opdrachtgever te beperken;
- De wijze waarop de Inschrijver Opdrachtgever periodiek, proactief en inzichtelijk informeert over marktontwikkelingen, prijsontwikkelingen, gerealiseerde voordelen en de mogelijke financiële impact hiervan;
- De wijze waarop de Inschrijver uitgewerkte, realistische en uitvoerbare scenario's en beheersmaatregelen beschrijft voor situaties van leveringsschaarste, End-of-Life (EOL)-aankondigingen, sterk stijgende componentprijzen en vergelijkbare marktrisico's;
- De wijze waarop de Inschrijver blijkt geeft van kennis van en inzicht in de actuele marktontwikkelingen en volatiliteit binnen de markten voor o.a. DRAM, SSD's, GPU's, serverhardware en overige datacenter componenten, en op welke wijze deze ontwikkelingen worden vertaald naar effectieve maatregelen en voordelen voor Opdrachtgever.

5.2.2 Proactieve advisering en samenwerking (G2.2)

De beoogde Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst als strategische partner op te treden en Opdrachtgever proactief te adviseren op het gebied van Servers, Datacenter Componenten en bijbehorende dienstverlening.

Vanwege de snelle technologische ontwikkelingen, veranderende beveiligingsrisico's, lifecycle-management vraagstukken, duurzaamheidseisen en marktdynamiek wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij Opdrachtgever actief ondersteunt bij het maken van toekomstbestendige keuzes.

Inschrijver dient een beschrijving bij te voegen waarin minimaal wordt aangegeven:

- Geef aan hoe Inschrijver invulling geeft aan haar rol als reseller en als strategisch adviseur gedurende de contractperiode zal optreden;
- Op welke wijze Inschrijver Opdrachtgever ondersteunt bij het beheersen van prijsontwikkelingen en marktrisico's, waaronder prijsprognoses, budgetindicaties en tijdige signalering van marktveranderingen;
- Hoe Inschrijver Opdrachtgever ondersteunt bij het verkorten van doorlooptijden van offerte-, bestel- en leveringsprocessen;
- Hoe gaat Inschrijver om met de geldigheidsduur van offertes en welke mogelijkheden biedt zij om prijzen en condities voor een periode te borgen voor Opdrachtgever;

- Geef aan hoe Inschrijver inzicht biedt in actuele levertijden, beschikbaarheid van producten en verwachte leversico's;
- Omschrijf hoe Inschrijver Opdrachtgever ondersteunt bij capaciteitsplanning en meerjarige vervangings- en investeringsvraagstukken;
- Hoe Inschrijver marktconsultaties, kennissessies, roadmapsessies of technologiedagen organiseert om Opdrachtgever proactief te informeren over relevante ontwikkelingen;
- Geef aan hoe Inschrijver leveranciersescalaties richting fabrikanten afhandelt en belangen van Opdrachtgever vertegenwoordigt bij leverings- of garantiegeschillen;
- Hoe Inschrijver de continuïteit van levering waarborgt bij verstoringen in de supply chain, geopolitieke ontwikkelingen of tekorten in de markt.
- Omschrijf hoe Inschrijver de samenwerking met Opdrachtgever organiseert, inclusief overlegstructuren, contactmomenten en escalatieprocedures;
- Geef aan hoe Inschrijver de toegevoegde waarde van haar advisering en samenwerking gedurende de contractperiode inzichtelijk maakt.

De beschrijving mag maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig) te omvatten. Daarnaast mag Inschrijver dit onderdeel onderbouwen met ondersteunende bijlage(n). Indien gebruik gemaakt wordt van ondersteunende bijlagen dient u in Inschrijving te verwijzen naar (het kenmerk van) de betreffende bijlage(n). Er is geen maximum gesteld aan de bijlagen in aantal pagina's of in omvang. De verstrekte bijlagen dienen echter relevant en relatief beperkt in omvang te zijn.

De uitwerking en de verstrekte informatie zijn niet vrijblijvend, het geleverde tijdens de uitvoering van de Opdracht dient hiermee in overeenstemming te zijn.

Beoordeling

Het criterium Proactieve advisering en samenwerking wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op grond van:

- De wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan haar rol als reseller en Opdrachtgever proactief ondersteunt bij de aanschaf van Servers, Datacenter Componenten en aanverwante dienstverlening;
- De wijze waarop de Inschrijver Opdrachtgever tijdig informeert over relevante technologische ontwikkelingen, marktontwikkelingen, prijsontwikkelingen en leveringsrisico's;
- De wijze waarop de Inschrijver borgt dat voor de opdrachtgever de beste prijs voor de aangeschafte apparatuur wordt verkregen.
- De wijze waarop de Inschrijver inzichtelijk maakt hoe zij kansen, risico's en verbeterinitiatieven tijdig signaleert en vertaalt naar concrete aanbevelingen, waaronder maatregelen ter beperking van doorlooptijden en risico's binnen offerte-, bestel- en leveringstrajecten;
- De wijze waarop de Inschrijver ondersteuning biedt bij het verkrijgen van prijszekerheid, het verlengen van de geldigheidsduur van offertes en het beperken van prijsrisico's gedurende besluitvormings- en inkooptrajecten;
- De wijze waarop de Inschrijver transparantie biedt in de opbouw van prijzen, kortingen, prijswijzigingen en prijsontwikkelingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- De wijze waarop de Inschrijver inzicht biedt in levertijden, beschikbaarheid en risico's binnen de supply chain en daarbij passende alternatieven aandraagt;
- De wijze waarop de Inschrijver een effectieve, toegankelijke en resultaatgerichte samenwerking met Opdrachtgever organiseert, inclusief overlegstructuren, escalatieprocedures en vaste aanspreekpunten;
- De wijze waarop de Inschrijver kan aantonen dat haar werkwijze bijdraagt aan optimale prijs-kwaliteitverhoudingen, leverbetrouwbaarheid en continuïteit van de dienstverlening;
- De wijze waarop de Inschrijver borgt dat Opdrachtgever aantoonbaar de meest passende oplossing tegen marktconforme en concurrerende voorwaarden verkrijgt.

5.3 Beoordeling

G1 - Prijs

Beoordeling van het gunningscriterium prijs (G1) vindt plaats onder regie van de afdeling Procurement van de Opdrachtgever.

G2 - Kwaliteit

Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria G2.1 en G2.2 vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin in ieder geval zijn vertegenwoordigd: medewerkers van de afdeling LIS.

Mondelinge toelichting

Inschrijver zal worden uitgenodigd het criterium G2.1 en G2.2 mondeling toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Deze toelichtingen vinden plaats op Vrijdag 30 oktober (tijd nog nader te bepalen) ten kantore van de TU/e, te Eindhoven. De mondelinge toelichting mag maximaal 60 minuten duren, inclusief het stellen van vragen.

De mondelinge toelichting dient ter verduidelijking van / toelichting op de Schriftelijk ingediende uitwerking van de criteria en dient te worden verzorgd door de sleutelfunctionaris(sen) van de Inschrijver die daadwerkelijk verantwoordelijk word(t)(en) voor de uitvoering van de Opdracht. De focus van de beoordelingscommissie ligt op inhoud, er wordt niet gelet op presentatievaardigheden of andere uiterlijkheden. De beoordelaars geven één oordeel op basis van de Schriftelijk ingediende uitwerking en de mondelinge toelichting op de (sub)gunningscriteria.

Bepaling score G2

De beoordelingscommissie geeft haar oordeel op basis van expert opinion en onderlinge vergelijking van de ontvangen inschrijvingen. De beoordelaars zullen de (sub)criteria beoordelen en waarderen middels een waarderingscijfer variërend van 0 t/m 10, waarbij:

cijfer	omschrijving
0	geen input gegeven
1	zeer slecht
2	slecht
3	ruim onvoldoende
4	onvoldoende
5	matig / zwak
6	voldoende
7	ruim voldoende
8	goed
9	zeer goed
10	uitmuntend

Individuele waarderingen worden in gehele getallen uitgedrukt.

De beoordelaars baseren hun waarderingen op het totaalbeeld per gunningscriterium (G2.1 en G2.2). Vermelde onderdelen per criterium en de daarbij vermelde elementen, zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere “subcriteria”. De genoemde onderwerpen en elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend

De individuele waarderingen worden vervolgens in een plenaire vergadering besproken, waarna individuele waarderingen eventueel nog kunnen worden bijgesteld.

De door de beoordelaars per (sub)criterium toegekende waarderingen worden opgeteld en vervolgens gemiddeld. Dit resulteert in een gemiddelde waardering per (sub)criterium. Het gemiddelde waarderingspunt per sub-criterium wordt tenslotte vermenigvuldigd met de daarbij vermelde wegingsfactor.

Rekenvoorbeeld

De berekening van de puntenscore voor sub-gunningscriterium G2.1 (Prijstransparantie en-borging) zal als volgt plaatsvinden;

Door individuele beoordelaars gegeven waarderingen:	6, 7, 7 en 8
Gemiddelde waardering	7,0
Puntenscore	$7/10 \times 20 = 14$ punten

Hierna worden alle puntenscores voor de sub-gunningscriteria bij elkaar opgeteld en volgt een totale puntenscore voor het Gunningscriterium Kwaliteit (G2).

Bepaling totaalscore

Tot slot worden de behaalde puntenscores op het Gunningscriterium Prijs (G1) en Kwaliteit (G2) opgeteld. De Inschrijver die na puntentoekenning volgens de beoordelingsmethodiek de hoogste algehele totaalscore behaalt, wordt door de Opdrachtgever aangemerkt als de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever Economisch meest voordelige Inschrijving.

Na de beoordeling (en eventuele verificatie) ontvangen de Inschrijvers bericht over de voorgenomen gunning en voorgenomen afwijzingen. Aan een bericht tot voorgenomen gunning kan door Inschrijver geen rechten worden ontleend met betrekking tot de definitieve gunning. Mocht blijken dat ongeldige Inschrijving(en) de rangorde van de voor gunning in aanmerking komende partij kunnen beïnvloeden, dan vindt bij ongeldigheid van die Inschrijving(en) herbeoordeling plaats.

Bijlage: CHECKLIST

Separaat document

Bijlage: BEGRIPPENLIJST

Hieronder volgt een overzicht van definities van enkele begrippen die in Inschrijvingsleidraad met een hoofdletter zijn geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die in de Aanbestedingsprocedure door de Opdrachtgever aan de geïnteresseerde ondernemers/Inschrijvers worden verstrekt.

Aanbestedingsprocedure: De procedure zoals beschreven in paragraaf 2.1 van deze Inschrijvingsleidraad

Bijlage: Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad

Campus: Universiteitsterrein, waarop voorzieningen voor studenten en medewerkers aanwezig zijn.

Dagen: Kalenderdagen.

Gunningscriterium: Criterium op basis waarvan de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit wordt bepaald.

Inschrijvingsleidraad: Aanbestedingsdocument waarin de voorwaarden/voorschriften voor Inschrijving zijn vermeld, alsmede de gunningmethodiek van deze Aanbestedingsprocedure. Verder bevat de Inschrijvingsleidraad Bijlagen, zoals een Overeenkomst op basis waarvan een Inschrijving ingediend moet worden.

Inschrijver: Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De door Inschrijver ingediende aanbieding voor het uitvoeren van de Opdracht, op basis van de Inschrijvingsleidraad opgenomen voorwaarden.

Inschrijvingsformulier: De formulieren en overige informatie zoals aangegeven in Bijlage van deze Inschrijvingsleidraad.

Netto inkoopprijs:

De inkoopprijs die de leverancier van Opdrachtnemer voor het betreffende product in rekening heeft gebracht, zoals blijkt uit de daarop betrekking hebbende inkoopfactuur, exclusief BTW en na aftrek van eventuele door Opdrachtnemer van die leverancier ontvangen kortingen en bonussen.

Nota van Inlichtingen: Informatiememorandum, waarin Opdrachtgever vragen gesteld door geïnteresseerde ondernemers geanonimiseerd beantwoordt en waarin eventueel extra informatie kan worden verstrekt.

Opdracht: Een overheidsopdracht als bedoeld in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, betreffende “het leveren en adviseren van Servers en Datacenter Componenten” voor de Opdrachtgever, zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

Opdrachtgever: De Technische Universiteit Eindhoven (TU/e).

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht zal zijn gegund.

Opslagpercentage: Het tussen partijen overeengekomen percentage van [X]%, dat Opdrachtnemer boven op de Netto inkoopprijs in rekening mag brengen.

Overeenkomst: Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en één Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

Schriftelijk: Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

Tenderned: Het digitale aanbestedingsplatform waar deze Aanbestedingsprocedure op wordt uitgevoerd en welk gebruikt wordt voor de uitwisseling van informatie.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het als model voor de eigen verklaring aangewezen Inschrijvingsformulier, als bedoeld in artikel 2.84 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

Bijlage: PROGRAMMA VAN EISEN

Separaat document.

Bijlage: OVEREENKOMST

Separaat document.

Bijlage: VERWERKERSOVEREENKOMST

Separaat document.

Bijlage: INSCHRIJVINGSFORMULIEREN

Separate documenten op Tenderned.