Beschrijvend document

Europees Openbare aanbesteding

ICT-hardware

Opdrachtgever	Zinder Onderwijs
Procedure	Europees Openbaar
Besteknummer	2026-ICT304331
TenderNed kenmerk	TN621535
Publicatiedatum	29-10-2026

Inhoud

Omschrijving van de opdracht 3

1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST 3
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE 3
1.2.1. Doelstelling 3
1.2.2. Opdracht 5
1.2.3. Looptijd 5
1.2.4. Achtergrondinformatie 6
1.2.5. Opstart 7
1.2.6. Contractmanagement 8
1.3. PERCELEN 8
1.3.1. Perceelindeling 8
1.3.2. Geraamde opdrachtwaarde 8
1.4. PLANNING 8
1.5. GUNNINGSCRITERIUM 9
1.6. GESCHIKTHEIDSEISEN 9

In te dienen bij inschrijving 12

2.1. AANLEVEREN INSCHRIJVING 12
2.2. PRIJS 12
2.3. KWALITEIT 12
2.3.1 Casussen 12
2.3.2 Mondeling toelichting 18

Procedurele zaken 20

3.1. AANBESTEDEN 20
3.2. PROCEDURE 20
3.3. BESTEK 20
3.4. NOTA VAN INLICHTINGEN 20
3.5. INDIENEN INSCHRIJVING 21
3.6. BEOORDELINGSCOMMISSIE 22
3.7. BEREKENINGSMETHODIEK 23
3.7.1. Prijzen 23
3.7.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten 23
3.8. BEOORDELING CASUSSEN 24
3.9. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST 24
3.10. COMMUNICATIE 25

Juridische zaken 26

4.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID 26
4.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN 26
4.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING 26
4.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de Gunningsbeslissing 28
4.3.2. Verduidelijking en/of verificatie 29
4.4. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 29

4.5. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST EN CONFORMITEIT 29
4.6. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES 29
4.7. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN 30
4.8. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG 31
4.9. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN 31
4.10. ONHERROEPELIJK 33
4.11. INSCHRIJFBILJET 33
4.12. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING 33
4.13. PRIJSSTELLINGEN 33
4.14. VOORBEHOUD 33
4.15. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE 34
Bijlage 1: Begrippenlijst 35

Omschrijving van de opdracht

Dit is het Bestek met betrekking tot de Europees Openbare aanbesteding ICT-hardware voor Stichting Zinder (hierna te noemen: Zinder). Hierin staat alle informatie die nodig is voor het opstellen van uw Inschrijving.

1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

Zinder is het schoolbestuur voor het openbaar primair onderwijs en het montessorionderwijs in de gemeente Deventer. Onder Zinder vallen negentien basisscholen, verspreid over Deventer en de omliggende kernen. Vanuit de scholen en het stafbureau zetten medewerkers zich dagelijks in voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs aan leerlingen binnen de regio.

Bij Zinder staat de ontwikkeling van kinderen centraal. De organisatie streeft ernaar ieder kind een stevige basis mee te geven voor de toekomst, waarbij aandacht bestaat voor kennisontwikkeling, persoonlijke groei, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerking. De scholen bieden een veilige en stimulerende leeromgeving waarin ruimte is voor verschillen tussen leerlingen en waarin talenten optimaal tot ontwikkeling kunnen komen.

Om goed onderwijs te kunnen bieden, beschikt Zinder over diverse ondersteunende voorzieningen op het gebied van bedrijfsvoering, financiën, huisvesting, HR en ICT. Binnen zowel het onderwijs als de ondersteunende processen speelt digitalisering een belangrijke rol. Digitale leermiddelen, online samenwerkingsomgevingen en administratieve systemen vormen een integraal onderdeel van de dagelijkse praktijk binnen de scholen en het stafbureau.

Zinder streeft naar een organisatie waarin middelen doelmatig worden ingezet ten behoeve van het onderwijs. Hierbij wordt voortdurend gezocht naar een goede balans tussen kwaliteit, continuïteit, innovatie en verantwoord financieel beheer. Vanuit deze verantwoordelijkheid investeert Zinder in toekomstbestendige voorzieningen die bijdragen aan een optimaal functionerende onderwijsomgeving voor leerlingen en medewerkers.

Voor meer informatie over Zinder wordt verwezen naar de website www.zinderonderwijs.nl.

1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie

1.2.1. Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één professionele leverancier voor de levering van ICT-hardware en bijbehorende dienstverlening. Zinder zoekt daarbij nadrukkelijk een partner die niet uitsluitend voorziet in de levering van ICT-hardware, maar tevens actief bijdraagt aan een efficiënte, toekomstbestendige en kosteneffectieve ICT-omgeving voor leerlingen en medewerkers. De leverancier dient hierbij een proactieve rol te vervullen op het gebied van advisering, dienstverlening, prijsoptimalisatie en marktontwikkelingen.

De ICT-voorzieningen binnen Zinder vormen een belangrijk onderdeel van zowel het onderwijsproces als de ondersteunende bedrijfsvoering. Daarom wenst Zinder een samenwerking met een leverancier die beschikt over actuele marktkennis, hoogwaardige dienstverlening en een proactieve houding ten aanzien van advisering, service en ondersteuning. De leverancier dient mee te denken over vervangingsvraagstukken, standaardisatie, prijsontwikkelingen en een doelmatige inzet van middelen, zodat de continuïteit van het onderwijsproces geborgd blijft.

Aanbestedende Dienst heeft daarbij de volgende subdoelen geformuleerd:

Ontzorging
Zinder wil gedurende de gehele contractperiode maximaal worden ontzorgd op het gebied van advisering, bestellen, leveren, garantieafhandeling, retourprocessen, rapportages en overige ondersteunende dienstverlening. De leverancier richt processen zodanig in dat de administratieve belasting voor Zinder tot een minimum wordt beperkt en de continuïteit van het onderwijsproces wordt ondersteund.

Marktconforme prijsstelling en transparantie
Zinder hecht grote waarde aan marktconforme prijzen en een transparante samenwerking. De leverancier dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst actief bij te dragen aan het realiseren van een optimale prijs-kwaliteitverhouding en desgevraagd inzicht te kunnen geven in de wijze waarop prijsstellingen tot stand komen en marktconformiteit wordt geborgd. De leverancier wordt geacht proactief mee te denken over mogelijkheden om kosten te beheersen en besparingen te realiseren gedurende de gehele contractperiode.

Strategisch partnerschap en advisering
Zinder verwacht van de leverancier een proactieve adviesrol op het gebied van technologische ontwikkelingen, lifecyclemanagement, vervangingsvraagstukken, standaardisatie en prijsontwikkelingen in de markt. De leverancier denkt gevraagd en ongevraagd mee over oplossingen die bijdragen aan de continuïteit, kwaliteit en betaalbaarheid van de ICT-omgeving.

Flexibiliteit en leverbetrouwbaarheid
Zinder wil op een flexibele wijze ICT-hardware kunnen afnemen. Naast geplande vervangingsprojecten moeten ook tussentijdse en incidentele bestellingen efficiënt kunnen worden afgehandeld. Daarbij verwacht Zinder korte communicatielijnen, duidelijke afspraken, tijdige communicatie over beschikbaarheid en levertijden en een hoge mate van leverbetrouwbaarheid.

Gebruiksvriendelijke dienstverlening
Zinder streeft naar een eenvoudig, efficiënt en transparant bestelproces. De leverancier dient hiervoor passende digitale ondersteuning te bieden, waaronder een gebruiksvriendelijke

webshopomgeving met autorisaties en ondersteuning van een OCI-koppeling met Zinder ten behoeve van het bestel-, facturatie- en administratieve proces.

Het kernassortiment wordt in overleg met Zinder vastgesteld en is beschikbaar via de webshop. In deze webshop zijn tevens de bestelstatussen en relevante managementinformatie inzichtelijk. Tevens verwacht Zinder dat de leverancier actief meedenkt over de verdere optimalisatie van het bestel- en facturatieproces, zodat administratieve werkzaamheden zoveel mogelijk worden beperkt en gebruikers eenvoudig en efficiënt kunnen werken.

1.2.2. Opdracht

Binnen de opdracht valt:

- Het leveren van ICT-hardware, waaronder in ieder geval Chromebooks, Windows-laptops, desktops, monitoren en iPads;
- Het leveren van bijbehorende accessoires en randapparatuur;
- Het geven van aankoopadvies en vervangingsadvies;
- Het bieden van service-, garantie- en RMA-afhandeling;
- Het beschikbaar stellen van een gebruiksvriendelijke webshopomgeving incl. autorisatieflow en OCI koppeling.;
- Het verzorgen van managementinformatie en rapportages;
- Het ontzorgen van Zinder gedurende de gehele contractperiode op het gebied van ICT-hardware en de daarbij behorende dienstverlening.

Optioneel binnen de opdracht valt:

- Het gebruiksklaar opleveren van ICT-hardware op verzoek van Zinder.

Buiten de opdracht valt:

- Touchscreens en digiborden;
- Netwerkapparatuur, waaronder switches, firewalls en wifi-oplossingen.

1.2.3. Looptijd

Het betreft een Raamovereenkomst (hierna te noemen: Overeenkomst) met een initiële looptijd van twee (2) jaren. Na afloop van deze initiële looptijd heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst vier (4) maal te verlengen met één (1) jaar door middel van het lichten van een optiejaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee zes (6) jaren.

Aanbestedende Dienst kiest bewust voor een maximale looptijd van zes jaar. De aard van de opdracht vraagt om een duurzame samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarbij kennis van de organisatie, de ICT-omgeving, de vervangingscycli en de gebruikerswensen gedurende meerdere jaren wordt opgebouwd. Een langere contractduur draagt bij aan continuïteit, stabiliteit en een efficiënte uitvoering van de dienstverlening.

Daarnaast sluit een maximale looptijd van zes jaar beter aan bij de afschrijvings- en vervangingscycli van de binnen het onderwijs gebruikte ICT-hardware. Door de Overeenkomst gedurende meerdere vervangingsrondes te kunnen benutten, wordt standaardisatie van apparatuur bevorderd en wordt voorkomen dat gedurende lopende vervangingsprogramma's opnieuw een aanbestedingsprocedure moet worden doorlopen.

Tot slot stelt een langere contractduur Opdrachtgever en Opdrachtnemer in staat gezamenlijk invulling te geven aan lifecyclemanagement, kostenbeheersing, marktconforme prijsstelling en procesoptimalisatie. Hiermee wordt een doelmatige besteding van publieke middelen bevorderd en worden administratieve lasten voor beide partijen beperkt.

1.2.4. Achtergrondinformatie

Huidige situatie:

Zinder beschikt momenteel over een Overeenkomst voor de levering van ICT-hardware ten behoeve van leerlingen, medewerkers en de ondersteunende organisatie. Binnen deze Overeenkomst worden onder meer Chromebooks, Windows-apparatuur, iPads en bijbehorende accessoires afgenomen. De huidige Overeenkomst loopt af, waardoor Zinder een nieuwe aanbestedingsprocedure start voor de continuering van deze dienstverlening.

Gedurende de looptijd van de huidige Overeenkomst heeft Zinder ervaren dat de kwaliteit van de samenwerking niet uitsluitend wordt bepaald door de geleverde hardware, maar in belangrijke mate ook door de wijze waarop de leverancier invulling geeft aan communicatie, dienstverlening, leverbetrouwbaarheid, advisering en prijsstelling. Daarnaast is gebleken dat transparantie over prijsontwikkelingen, flexibiliteit bij bestellingen en een efficiënte afhandeling van leveringen van grote waarde zijn voor de organisatie.

Tegelijkertijd ziet Zinder dat de markt voor ICT-hardware voortdurend in beweging is. Ontwikkelingen op het gebied van beschikbaarheid, prijsstellingen, geopolitieke omstandigheden, technologische innovaties en levensduur van apparatuur vragen om een leverancier die actief meedenkt en tijdig inspeelt op veranderingen in de markt.

Gewenste situatie:

Zinder zoekt een leverancier die gedurende de gehele contractperiode optreedt als een betrouwbare en deskundige partner op het gebied van ICT-hardware en de daarbij behorende dienstverlening. De gewenste samenwerking richt zich niet uitsluitend op het leveren van ICT-hardware, maar nadrukkelijk ook op ontzorging, dienstverlening, advisering en procesoptimalisatie. De leverancier wordt geacht actief mee te denken over vervangingsvraagstukken, standaardisatie, marktontwikkelingen en mogelijkheden om de totale eigendomskosten gedurende de levensduur van apparatuur te beheersen.

Zinder streeft naar een transparante samenwerking waarbij marktconforme prijzen, duidelijke afspraken en wederzijds vertrouwen centraal staan. Van de leverancier wordt verwacht dat deze

actief bijdraagt aan een optimale prijs-kwaliteitverhouding en Zinder ondersteunt bij het maken van doelmatige investeringsbeslissingen. Daarbij verwacht Zinder een proactieve houding ten aanzien van prijsontwikkelingen, beschikbaarheid van producten, technologische vernieuwingen en mogelijkheden tot kostenoptimalisatie.

Daarnaast wenst Zinder te beschikken over een efficiënt en gebruiksvriendelijk bestelproces. De leverancier dient hiervoor een webshopomgeving beschikbaar te stellen waarmee geautoriseerde gebruikers eenvoudig bestellingen kunnen plaatsen, de voortgang van bestellingen kunnen volgen en inzicht verkrijgen in het beschikbare assortiment. Tevens wordt verwacht dat de leverancier actief meedenkt over mogelijkheden om administratieve processen verder te optimaliseren en de interne belasting voor medewerkers te beperken.

Zinder wenst daarbij maximale flexibiliteit in de wijze waarop ICT-hardware wordt geleverd. Afhankelijk van de behoefte moet per bestelling of afroep kunnen worden gekozen tussen levering van apparatuur in standaard leveringsstaat of gebruiksklare oplevering door de leverancier. Indien wordt gekozen voor gebruiksklare oplevering dient de leverancier de benodigde werkzaamheden uit te voeren binnen de beheeromgevingen van Zinder. Hieronder kunnen vallen onder andere het registreren en uitrollen van Windows-apparaten binnen Microsoft Intune, het registreren en uitrollen van Chromebooks binnen Google Admin, het plaatsen van apparaten binnen de juiste groepen in Cloudwise Cool Manage en het inrichten van Apple iPads binnen de beheeromgevingen van Zinder, waaronder Apple Device Enrollment (DEP) en Apple School Manager. Zinder stelt hiervoor de benodigde accounts, autorisaties en toegangsrechten beschikbaar. De leverancier dient deze dienstverlening flexibel en op afroep te kunnen leveren, waarbij Zinder per bestelling kan bepalen welke werkzaamheden worden afgenomen.

Tot slot verwacht Zinder dat de leverancier beschikt over een solide bedrijfsvoering en een stabiele leveranciersketen, zodat marktconforme prijsstellingen hand in hand gaan met continuïteit van dienstverlening, leverbetrouwbaarheid en een hoge mate van beschikbaarheid van producten gedurende de gehele contractperiode. Hiermee beoogt Zinder een duurzame samenwerking aan te gaan met een leverancier die bijdraagt aan een toekomstbestendige, kostenefficiënte en goed beheersbare ICT-omgeving, zodat leerlingen en medewerkers optimaal worden ondersteund in hun dagelijkse werkzaamheden en het onderwijsproces ongestoord doorgang kan vinden.

1.2.5. Opstart

Voor de start van de Overeenkomst, vindt een opstartgesprek plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de implementatiefase en de uitvoering van de Prestatie. Opdrachtnemer presenteert hier haar voorstel met betrekking tot de implementatie van de Overeenkomst. Daarbij geeft Opdrachtnemer aan wat zij wanneer nodig heeft van Opdrachtgever, zodat de Overeenkomst op de startdatum goed van start kan gaan.

Namens Opdrachtnemer zijn bij het opstartgesprek tenminste de contactpersoon op operationeel niveau en contactpersoon op tactisch/strategisch niveau aanwezig.

1.2.6. Contractmanagement

Opdrachtgever verzorgt zelf contractbeheer en –management. Mogelijk maakt Opdrachtgever gebruik van een extern adviseur ter ondersteuning bij de uitvoering van contractbeheer en -management.

1.3. Percelen

1.3.1. Perceelindeling

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. Reden hiervoor is:

Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB, wat de gevolgen zijn voor de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder andere de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van een gelijksoortige opdracht;
- De organisatie van Opdrachtgever is zodanig ingericht dat geen sprake is van zelfstandigheid met betrekking tot aankopen bij de vestigingen; inkoop wordt centraal aangestuurd en georganiseerd;
- De scope van deze aanbesteding staat in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

1.3.2. Geraamde opdrachtwaarde

De totale opdrachtwaarde voor de maximale looptijd van de Overeenkomst wordt geraamd op € 1.900.000 exclusief BTW. Deze raming is gebaseerd op historische afnamegegevens, de verwachte vervangingsbehoefte gedurende de contractperiode, de ontwikkeling van de ICT-omgeving binnen Zinder en de huidige marktomstandigheden.

De genoemde opdrachtwaarde betreft nadrukkelijk een raming. Aan deze raming kunnen door Inschrijvers of Opdrachtnemer op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

1.4. Planning

Datum	Omschrijving – Actie
Donderdag 29 oktober 2026	Publicatie op TenderNed
Woensdag 11 november 2026	Vragen indienen t.b.v. 1ste Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
Woensdag 18 november 2026	Publicatie van de 1ste Nota van Inlichtingen
Woensdag 25 november 2026	Vragen indienen t.b.v. de 2de Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)

Woensdag 2 december 2026	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
Maandag 14 december 2026 vóór 10:00 uur	Deadline voor het indienen van uw Inschrijving via TenderNed (sluiting van de digitale kluis) (meer informatie in paragraaf 3.5)
Maandag 14 december 2026 na 10:00 uur	Geplande opening van de ingediende Inschrijvingen op TenderNed
Uiterlijk vrijdag 15 januari 2027	Uitnodiging mondelinge toelichting
Week 3 / 2027	Mondelinge toelichting
Dinsdag 2 februari 2027	Mededeling van de Gunningsbeslissing
	Standstill periode
Dinsdag 23 februari 2027	Gunning van de Opdracht (sluiten van de Overeenkomst)
N.t.b.	Opstartgesprek Opdrachtnemer – Opdrachtgever
Maandag 1 maart 2027	Startdatum van de Overeenkomst

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer de planning wijzigt worden alle Inschrijvers zo snel mogelijk op de hoogte gesteld. De planning weergegeven in TenderNed is leidend.

1.5. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium: **Beste prijs-kwaliteitverhouding,** waarbij de Inschrijving, die op basis van de gunningsmethodiek, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, de opdracht gegund krijgt.

Subgunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
PRIJS	40%	400
Vergelijkingsprijs (CEL F13 - Inschrijfbiljet “Totaalblad” van Bijlage D: Inschrijfbiljet) (meer informatie in paragraaf 3.7)	40%	400
KWALITEIT	60%	600
Casus 1 (meer informatie in paragraaf 3.8)	20%	200
Casus 2 (meer informatie in paragraaf 3.8)	20%	200
Mondelinge toelichting (meer informatie in paragraaf 2.3.2)	20%	200

1.6. Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels de Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan de onderstaand vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot de Europees Openbare aanbesteding ICT-hardware 2026-ICT304331 voor Zinder;

Met betrekking tot de financieel economische draagkracht

a. de financiële en economische draagkracht van zijn of haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de levering gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
b. dat hij of zij er mee akkoord gaat dat hij of zij op het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, alsnog zijn of haar financieel economische draagkracht aan zal tonen door middel van toezending van de door de aanbestedende partij gevraagde officiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.
c. Opdrachtgever de financiële draagkracht van de onderneming eventueel toetst bij een marktanalysebureau en/of financiële instantie en dat de door dat bureau of instantie verstrekte informatie bepalend is voor de bepaling van de financieel economische draagkracht.

Met betrekking tot de door opdrachtgever gestelde eisen m.b.t. technische bekwaamheid

a. de onderneming over genoeg technische kennis beschikt om de opdracht naar tevredenheid en volgens de afgesproken kwaliteitsnorm en gevraagde dienstverlening ten uitvoering te brengen.

   Om bovenstaande te bewijzen:

b. de onderneming per kerncompetentie beschikt over een referent die in de drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving van onderhavige aanbesteding is uitgevoerd. Per kerncompetentie mag slechts één referentie worden aangeleverd; indien één referent voldoet aan meerdere kerncompetenties is het opvoeren van dezelfde referent toegestaan.

Kerncompetentie 1 – Levering en dienstverlening ICT-hardware binnen het Primair Onderwijs

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT-hardware en bijbehorende dienstverlening aan een onderwijsinstelling of onderwijsorganisatie binnen het primaire onderwijs.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan:

- het leveren van ICT-hardware;
- het verzorgen van logistieke dienstverlening;
- het gebruiksklaar opleveren van apparatuur;
- het afhandelen van garantie-, service- en reparatieverzoeken;
- het ondersteunen van de Opdrachtgever gedurende de contractperiode.

De referentie dient te zijn uitgevoerd voor een onderwijsinstelling of onderwijsorganisatie binnen het primaire onderwijs met minimaal 4.000 leerlingen en minimaal 15 locaties. De referentie dient in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de inschrijving naar tevredenheid te zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 2 – Ontzorging en contractondersteuning binnen het Primair Onderwijs
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ICT-hardware aan een onderwijsinstelling of onderwijsorganisatie binnen het primaire onderwijs, waarbij tevens sprake was van een hoge mate van ontzorging op het gebied van advisering, bestelprocessen, rapportages, service en ondersteuning.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan:

- het adviseren over aanschaf-, vervangings- en standaardisatievraagstukken;
- het beschikbaar stellen van een digitale bestelomgeving;
- het verzorgen van managementinformatie en rapportages;
- het ondersteunen van de opdrachtgever bij kostenbeheersing en prijsoptimalisatie;
- het leveren van dienstverlening waarbij sprake is van een hoge mate van ontzorging gedurende de contractperiode.

De referentie dient te zijn uitgevoerd voor een onderwijsinstelling of onderwijsorganisatie binnen het primaire onderwijs met minimaal 4.000 leerlingen en minimaal 15 locaties.

De referentie dient in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de inschrijving naar tevredenheid te zijn uitgevoerd.

Inschrijver dient bij inschrijving een volledig ingevulde Bijlage B (Referentie-eisen) in te dienen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgegeven referenties en de daarin opgenomen gegevens te verifiëren indien zij dit noodzakelijk acht.

In te dienen bij inschrijving

2.1. Aanleveren Inschrijving

Uw Inschrijving dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Eisen – Geen faillissement of surseance van betaling
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Ingevuld Inschrijfbiljet (Bijlage D)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking van de casussen in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit
Bijlage B – Referentie-eisen (volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)	Word	Geschiktheidseis – technische en beroepsbekwaamheid

2.2. Prijs

In het Inschrijfbiljet geeft u de door u aangeboden prijzen / tarieven / kortingspercentages en/of opslagpercentages op. Na de gunning wordt het Inschrijfbiljet omgezet naar een 'Uitvoeringsbepaling' en is daarmee onderdeel van de Overeenkomst. De op te geven prijzen en/of tarieven in het Inschrijfbiljet dienen exclusief BTW te zijn.

2.3. Kwaliteit

2.3.1 Casussen

Aanbestedende Dienst wil de kwaliteit van uw organisatie, producten en de dienstverlening in relatie tot de opdracht beoordelen. Daarom dient u de volgende casussen uit te werken. U toont hiermee de mate waarin u zich in de potentiële Opdrachtgever kunt inleven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.1.

Inschrijvers mogen AI-tools, zoals ChatGPT, gebruiken bij het opstellen van hun Inschrijving. Alle informatie en toezeggingen in de Inschrijving, ook die welke met AI-tools zijn gemaakt, worden bij gunning als bindende contractuele verplichtingen beschouwd. Inschrijvers zijn volledig verantwoordelijk voor de juistheid en uitvoerbaarheid van alle toezeggingen, ongeacht of deze met menselijke tussenkomst of AI-tools zijn opgesteld.

Als bij de Inschrijving op het gunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Kwaliteit en Prijs. Het antwoord dat u geeft op de gestelde vragen wordt geacht onderdeel uit te maken van de dienstverlening door

Opdrachtnemer tegen de opgegeven prijzen in het prijzenblad, tenzij expliciet anders uitgevraagd in een deelvraag.

De uitwerkingen van de casussen worden na gunning meegenomen in de Overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het Overeenkomst.

U dient de casussen in Word te beantwoorden. Per casus is een maximum aantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Indien u meer dan de aangegeven woorden gebruikt dan worden alle woorden meer dan het maximum aantal woorden onleesbaar gemaakt door Alpha Adviesbureau. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere casussen of (externe) links te gebruiken.

LET OP: Bij het beantwoorden/behandelen van de deelvragen (zwarte bullits), dient u dezelfde volgorde aan te houden zoals deze in de casus is uitgevraagd. Daarbij moet u de volledige deelvraag als tussenkop hanteren. De woorden die voor deze tussenkop worden gebruikt, tellen niet mee in het totaal aantal te gebruiken woorden.

U dient alle uitgevraagde casussen in één Word document te uploaden in TenderNed. Daarbij moet een nieuwe casus wel op een nieuwe bladzijde starten.

Casus 1: Ontzorging, samenwerking en kennisoverdracht (max 2.000 woorden)

Inleiding
Opdrachtgever zoekt een leverancier die niet uitsluitend ICT-hardware levert, maar tevens optreedt als een betrouwbare samenwerkingspartner. Daarbij staan ontzorging, bereikbaarheid, communicatie, kennisdeling, gebruiksgemak en een efficiënte dienstverlening centraal. Opdrachtgever gaat ervan uit dat Inschrijver voldoet aan alle in het Bestek opgenomen eisen en uitgangspunten.

Wij vragen van u:
Beschrijf welke aantoonbare meerwaarde uw organisatie biedt ten opzichte van de in het Bestek opgenomen eisen.

Ga daarbij in op de volgende onderwerpen:

- Welke aanvullende maatregelen neemt uw organisatie om Opdrachtgever gedurende de contractperiode maximaal te ontzorgen?
- Welke meerwaarde biedt uw organisatie op het gebied van samenwerking, communicatie en relatiebeheer?
- Welke meerwaarde biedt uw organisatie op het gebied van kennisdeling en kennisoverdracht richting medewerkers van Opdrachtgever?
- Welke aanvullende functionaliteiten, inzichten of ondersteunende middelen stelt u beschikbaar om het bestel- en beheerproces verder te optimaliseren?
- Welke aanvullende maatregelen neemt uw organisatie om de continuïteit van dienstverlening, leverbetrouwbaarheid en klanttevredenheid verder te vergroten?
- Welke onderscheidende dienstverlening maakt dat Opdrachtgever gedurende de contractperiode aantoonbaar profiteert van een betere samenwerking en hogere kwaliteit van dienstverlening dan uitsluitend op basis van de gestelde eisen mag worden verwacht?

Te behalen punten casus 1:

Score		Wegings factor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	1,0	200
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde	0,8	160

	elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.		
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	120
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

Casus 2: Marktconformiteit, kostenbeheersing en leverancierschap (max 2.000 woorden)

Inleiding
Opdrachtgever hecht grote waarde aan een doelmatige besteding van publieke middelen en verwacht gedurende de contractperiode marktconforme prijsstellingen, leverzekerheid en een optimale prijs-kwaliteitverhouding. Daarnaast verwacht Opdrachtgever dat de leverancier actief meedenkt over prijsontwikkelingen, vervangingsvraagstukken en mogelijkheden om de totale kosten van de ICT-omgeving te beheersen.

Opdrachtgever gaat ervan uit dat Inschrijver voldoet aan alle in het Bestek opgenomen eisen en uitgangspunten.

Wij vragen van u:
Beschrijf welke aantoonbare meerwaarde uw organisatie biedt ten opzichte van de in het Bestek opgenomen eisen.

Ga daarbij in op de volgende onderwerpen:

- Welke aanvullende maatregelen neemt uw organisatie om Opdrachtgever gedurende de contractperiode te laten profiteren van marktconforme prijzen?
- Welke meerwaarde biedt uw organisatie bij het beheersen van prijsontwikkelingen en het realiseren van kostenbesparingen?
- Welke aanvullende inzichten, analyses of rapportages stelt u beschikbaar om Opdrachtgever beter te laten sturen op kosten, vervangingsvraagstukken en toekomstige investeringen?
- In het Programma van Eisen is opgenomen dat Opdrachtgever onder voorwaarden aankopen buiten de overeenkomst kan plaatsen wanneer sprake is van substantiële prijsverschillen. Beschrijf welke meerwaarde uw organisatie biedt om deze situatie zoveel mogelijk te voorkomen.
- Welke onderscheidende dienstverlening levert uw organisatie waardoor Opdrachtgever gedurende de contractperiode aantoonbaar profiteert van een betere prijs-kwaliteitverhouding dan uitsluitend op basis van de gestelde eisen mag worden verwacht?

Te behalen punten casus 2:

Score		Wegings factor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde,	1,0	200

	uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.		
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en duidelijke meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,8	160
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en beperkte of geen meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	120
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

2.3.2 Mondeling toelichting

Nadat de volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen zijn beoordeeld, worden de inschrijvers die voldoen aan de eisen zoals opgenomen in paragraaf 3.1 en 3.2 uitgenodigd voor een mondelinge toelichting op de casusuitwerkingen.

Bij de mondelinge toelichting dienen namens de Inschrijver aanwezig te zijn:

- De beoogde accountmanager voor Zinder;
- De beoogde Single Point of Contact (SPOC) en/of de medewerker binnendienst die verantwoordelijk zal zijn voor de dagelijkse dienstverlening aan Zinder.

Deze personen dienen inhoudelijke vragen over de ingediende casusuitwerkingen zelfstandig te kunnen beantwoorden en zullen bij gunning een actieve rol vervullen in de uitvoering van de overeenkomst.

De datum, het tijdstip en de locatie van de mondelinge toelichting worden tijdig via TenderNed bekendgemaakt aan de inschrijvers die hiervoor worden uitgenodigd. De mondelinge toelichting duurt maximaal 60 minuten, waarvan 30 minuten zijn bestemd voor de toelichting door de inschrijver en 30 minuten voor het beantwoorden van verdiepende vragen van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie zal hierbij aanwezig zijn, eventueel aangevuld met een afgevaardigde van Alpha Adviesbureau als procesbegeleider.

Tijdens de mondelinge toelichting lichten de aanwezige vertegenwoordigers van de Inschrijver de ingediende casusuitwerkingen toe. De beoordelingscommissie kan daarbij verdiepende vragen stellen over de inhoud van de casusuitwerkingen en de daarin beschreven aanpak.

De gegeven toelichting dient volledig in overeenstemming te zijn met de ingediende inschrijving. Het is niet toegestaan de inschrijving tijdens de mondelinge toelichting aan te vullen, te wijzigen of te verbeteren. Eventuele aanvullingen, wijzigingen of alternatieve oplossingen worden niet betrokken bij de beoordeling.

Ter ondersteuning van de mondelinge toelichting stelt Opdrachtgever een Touchscreen beschikbaar. Indien de Inschrijver hiervan gebruik wenst te maken, dient hij zelf zorg te dragen voor de benodigde hardware en eventuele aansluitvoorzieningen. De inhoud van de mondelinge toelichting dient volledig aan te sluiten bij de reeds ingediende inschrijving.

Beoordeling mondelinge toelichting

De mondelinge toelichting heeft tot doel de beoordelingscommissie in staat te stellen de ingediende casusuitwerkingen nader toe te lichten en te verifiëren. De mondelinge toelichting is gebaseerd op de reeds ingediende casusuitwerkingen en betreft nadrukkelijk geen mogelijkheid om de inschrijving aan te vullen, te wijzigen of te verbeteren.

De mondelinge toelichting wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre de aanwezige vertegenwoordigers van de Inschrijver de ingediende casusuitwerkingen kunnen toelichten, aantonen de opdracht en de doelstellingen van Zinder te begrijpen en de voorgestelde aanpak in de praktijk kunnen uitvoeren. Ook wordt beoordeeld in hoeverre zij vragen van de beoordelingscommissie adequaat beantwoorden en vertrouwen bieden in een succesvolle uitvoering van de overeenkomst.

Beoordeling:

Score		Wegings factor	Aantal punten
Uitstekend	De aanwezige vertegenwoordigers tonen een uitstekend begrip van de opdracht, de doelstellingen van Zinder en de ingediende casusuitwerkingen. De toelichting is helder, overtuigend en sluit volledig aan op de schriftelijke inschrijving. Vragen van de beoordelingscommissie worden volledig en adequaat beantwoord. De mondelinge toelichting biedt volledig vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de overeenkomst.	1,0	200
Goed	De aanwezige vertegenwoordigers tonen een goed begrip van de opdracht, de doelstellingen van Zinder en de ingediende casusuitwerkingen. De toelichting sluit goed aan op de schriftelijke inschrijving. Vragen van de beoordelingscommissie worden adequaat beantwoord. De mondelinge toelichting biedt vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de overeenkomst.	0,8	160
Voldoende	De aanwezige vertegenwoordigers tonen voldoende begrip van de opdracht en de ingediende casusuitwerkingen. De toelichting sluit in hoofdlijnen aan op de schriftelijke inschrijving. Vragen van de beoordelingscommissie worden grotendeels beantwoord, maar er blijven enkele onduidelijkheden bestaan. De mondelinge toelichting biedt voldoende vertrouwen in de uitvoering van de overeenkomst.	0,6	120
Onvoldoende	De aanwezige vertegenwoordigers tonen onvoldoende begrip van de opdracht, de doelstellingen van Zinder of de ingediende casusuitwerkingen. Vragen van de beoordelingscommissie worden onvoldoende beantwoord of leiden tot nieuwe onduidelijkheden. De mondelinge toelichting biedt onvoldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de overeenkomst.	0	0
Geen	Er is geen mondelinge toelichting gegeven.	0	0

Procedurele zaken

3.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

3.2. Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven is te vinden op www.TenderNed.nl. Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een Europees Openbare aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de leveringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst het drempelbedrag (€216.000) overschrijdt.

3.3. Bestek

Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:
Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage B: Referentie eisen;
Bijlage C: Concept Raamovereenkomst;
Bijlage D: Inschrijfbiljet;
Bijlage E: Programma van Eisen;
Bijlage F: Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;

3.4. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel “Vragen & Antwoorden” kunt u uw vragen stellen. Er zijn in deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord.

Van de Inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stel uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 1.4. genoemde momenten. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

Van Inschrijver wordt gevraagd om zo veel als mogelijk vragen in de eerste vragenronde te stellen. In de tweede vragenronde worden bij voorkeur alleen verdiepingsvragen gesteld. In het geval van verdiepingsvragen, verwijst u in het onderwerp van de vraag naar het vraagnummer waarop uw vraag betrekking heeft.

De datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed zijn geplaatst, zijn leidend. Wanneer toch nog een vraag wordt gesteld na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog worden beantwoord. Iedere Inschrijver wordt hiervan op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor

het indienen van Inschrijving worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald en gecommuniceerd.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de beantwoording van vragen, of als er sprake is van een fundamenteel punt waarover volgens de planning geen vraag meer kan worden gesteld, kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (zie hiervoor paragraaf 4.15.).

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver accepteert deze onvoorwaardelijk. Ook moet Inschrijver accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

Individuele vraag
Ingeval een Inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een "*individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang*" betreft. Daarmee vraagt Inschrijver de Aanbestedende Dienst automatisch, op voet van artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Inschrijver hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

3.5. Indienen Inschrijving

U dient uw inschrijving in via TenderNed. Wij adviseren met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw Inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met TenderNed. Daarna kunt u telefonisch (085-2003991) of per e-mail (inkoop@alpha-adviesbureau.nl) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer sprake is van een algehele, door TenderNed erkende storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de Inschrijvingen ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Als dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden.

Na opening van de digitale kluis wordt vastgesteld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. Hieruit kan niet worden afgeleid of deze Inschrijvingen voldoen aan hetgeen in paragraaf 4.1 en 4.2 is bepaald. De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats overeenkomstig de in dit Beschrijvend Document opgenomen procedure.

3.6. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende casusuitwerkingen en mondelinge toelichting. De beoordelingscommissie bestaat uit drie tot vijf personen, waarvan tenminste drie personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: beleidsadviseur ICT, bovenschools ICT-medewerker en beleidsadviseur Financiën. De casussen worden altijd door personen met genoemde of relevante vergelijkbare achtergrond beoordeeld. Hiermee zijn de inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd.

De leden van de beoordelingscommissie ontvangen de casusuitwerkingen. De leden van de beoordelingscommissie bereiden zich individueel voor op de beoordeling, door alle uitwerkingen van alle Inschrijvers door te nemen, met aandacht voor punten welke positief of negatief bijdragen binnen het beoordelingskader.

De leden van de beoordelingscommissie bereiden zich individueel voor op de beoordeling van *eventuele* presentatie(s), proefopstelling(en), belevingstesten en/of soortgelijke gunningscriteria, met aandacht voor punten welke positief of negatief bijdragen binnen het beoordelingskader.

Vervolgens worden de gunningscriteria voor elke inschrijver plenair door de beoordelingscommissie besproken en wordt elk afzonderlijk op basis van consensus beoordeeld. Dit houdt in dat de beoordelingscommissie komt tot één gezamenlijk gedragen beoordeling, op basis van argumenten welke positief of negatief bijdragen binnen het beoordelingskader. Alpha Adviesbureau is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overleg.

De aanbestedende dienst onderbouwt de beoordeling door de argumenten welke positief of negatief bijdragen binnen het beoordelingskader op te nemen in de gunnings- en

afwijzingsbrieven. Het *aantal* positieve of negatieve argumenten leidt niet automatisch tot een specifieke beoordeling.

De beoordelingscommissie heeft gedurende de beoordelingsfase geen inzicht in de aangeboden prijzen. De beoordelingscommissie krijgt na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria inzicht in de ontvangen Vergelijkingsprijzen. De ontvangen Inschrijfbiljetten worden door de procesbegeleider van Alpha Adviesbureau *direct na de kluissluiting* reeds geopend met als doel te onderzoeken of deze volledig, marktconform en realistisch zijn. Wanneer dit niet het geval is, wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de betreffende Inschrijver, zoals beschreven in paragraaf 4.9 Marktconformiteit.

Het resultaat van de beoordeling van alle beoordeelde inschrijvingen wordt opgenomen in een Vergelijking. De Vergelijking toont welke partij(en) in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

3.7. Berekeningsmethodiek

3.7.1. Prijzen

Het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt berekend op basis van de door u opgegeven prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle 'groene' cellen gegevens in. **Let op!** Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Hier kunnen, na gunning, op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

3.7.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De in paragraaf 1.5. genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle sub-gunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. **Bijvoorbeeld**: prijs telt mee voor 40%, kwaliteit telt mee voor 60%. Het totaal aantal te verdelen punten zal dan als volgt zijn:

Subgunningscriterium	*Percentage*	*Maximaal aantal punten*
PRIJS	*40%*	*400*
Vergelijkingsprijs	*40%*	*400*
KWALITEIT	*60%*	*600*
Score casussen	*60%*	*600*

Een <u>rekenvoorbeeld</u> met betrekking tot Prijs:
De Inschrijving met de laagste Vergelijkingsprijs wordt gewaardeerd met het maximaal aantal punten van 400. Het aantal punten van de overige Inschrijvingen is afhankelijk van het

verschil t.o.v. de laagste Vergelijkingsprijs. De (ongewogen) punten voor de ingediende laagste Vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend:

(laagste prijs / prijs inschrijver) * maximaal te behalen aantal punten = punten inschrijver op het gunningscriterium prijs.

Inschrijver	*Vergelijkingsprijs*		*Punten*
A	*100.000,00*	*0,50*	*200,0*
B	*75.000,00*	*0,67*	*266,7*
C	*50.000,00*	*1,00*	*400,0*

Berekeningsmethodiek Kwaliteit
Om tot een aantal punten te komen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit worden de casussen beoordeeld. Per casus krijgt iedere Inschrijver een score (zoals aangegeven in paragraaf 2.3.1.). Op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score. Voor de te behalen punten per score, zie paragraaf 2.3.1. De kwalitatieve criteria worden absoluut en iteratief beoordeeld; alle inschrijvingen worden gelezen en daarna wordt, op basis van voortschrijdend inzicht, overgegaan tot het geven van scores.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten.** De **scores** worden toegekend door de beoordelaars waarna deze worden omgezet naar **punten.**

Rekenvoorbeeld absolute beoordeling kwalitatieve criteria

Inschrijver	*Score*	*Wegingsfactor*	*Punten*
A	*Voldoende*	*0,60*	*360*
B	*Voldoende*	*0,60*	*360*
C	*Goed*	*0,80*	*480*
D	*Uitstekend*	*1,00*	*600*

3.8. Beoordeling casussen

Per casus krijgt iedere Inschrijver een score. Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten.** De **scores** worden toegekend door de beoordelaars, op voorhand staat vast welk aantal **punten** een Inschrijver behaalt bij een bepaalde **score**.

3.9. De definitieve Overeenkomst

De definitieve Overeenkomst wordt na de Gunningsbeslissing opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende Dienst worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst. Daarnaast maken het Bestek, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve Overeenkomst.

3.10. Communicatie

U kunt alle vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen; u dient hiervoor gebruik te maken van de vraag/antwoord module in TenderNed. Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding contact te leggen, ongeacht op welke wijze, met medewerkers werkzaam bij of namens Aanbestedende Dienst en/of met personen, bedrijven of instanties, welke op enige wijze betrokken zijn bij (onderdelen van) deze aanbesteding. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen

Juridische zaken

4.1. Volledigheid en Geldigheid

Uw Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die moeten worden aangeleverd voor een volledige Inschrijving worden in paragraaf 2.1. opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 2.1. wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient het gewaarmerkte afschrift van het uittreksel uit het handelsregister waaruit dit blijkt, toegevoegd te zijn aan de Inschrijving. Uit dit uittreksel van het handelsregister dient te blijken dat degene die de documenten vanuit Inschrijving heeft ondertekend, hier ook toe bevoegd is. Indien hiervoor meerdere uittreksels benodigd zijn, moeten deze allemaal worden ingediend.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

4.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Indien er geen uitsluitingsgrond van toepassing is op Inschrijver én Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw Inschrijving verder beoordeeld.

4.3. Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geldig. Ook is in de tabel op de volgende pagina aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

Een derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren, zowel tijdens deze aanbesteding (bijvoorbeeld wanneer door meerdere Inschrijvers een beroep op hem gedaan

wordt om te voldoen aan een geschiktheidseis) als met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover dat mededingingsrechtelijk is toegestaan.

Het is niet toegestaan dat Inschrijver een Onderaannemer het grootste deel (meer dan 50%) van de opdracht uit laat voeren. Indien gebruik gemaakt wordt van een Onderaannemer, dient in de UEA aangegeven te worden welk deel en welke werkzaamheden door welke Onderaannemer uitgevoerd worden.

Algemene gegevens:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens Tekenbevoegde, telefoon en emailadres BTW nummer of KVK-nummer	Invullen in UEA, deel II	Bij Inschrijving: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden[1].
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel II	Niet van toepassing.

Verplichte uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel AW 2.87.a	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningsbeslissing:

[1] **Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.**

		Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel AW 2.87.b	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen.
Onderdeel AW 2.87.j	Invullen in UEA, deel III B	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden.

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: zie 1.6. Geschiktheidseisen.
Technische bekwaamheid	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier Referentie-eis (Bijlage B)	Bij inschrijving.

4.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de Gunningsbeslissing

De bewijsstukken, waarbij in bovenstaande tabel staat “na mededeling van de Gunningsbeslissing”, worden na de mededeling van de Gunningsbeslissing opgevraagd bij de voorlopige winnaar van de aanbesteding (de beoogde Opdrachtnemer). De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt via TenderNed. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

Het betreft:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar;
- Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen;

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden;

4.3.2. Verduidelijking en/of verificatie

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie, onder voorbehoud van eventuele bezwaren tijdens de opschortingstermijn, het voornemen tot gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn worden verstuurd. In de uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende Inschrijving geverifieerd moet worden.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de Inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, besluit Aanbestedende Dienst dat deze Inschrijving alsnog afvalt.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Opdrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

4.4. Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst zijn van toepassing op de Overeenkomst. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage F. De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

4.5. Concept Raamovereenkomst en conformiteit

In Bijlage C is de Concept Raamovereenkomst toegevoegd. **Door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure en alle bijbehorende documenten.** Het Bestek en uw Inschrijving maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

4.6. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht dat u een professionele Inschrijver bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening op basis van de uitvraag. Daarbij past u uw kennis en ervaring toe. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende Dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte Inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U moet hierbij dan, conform artikel 2.76 AW[2], te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'.

Indien u van mening bent dat uw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, dient u hier vragen over te stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst akkoord gaat met uw voorstel, geeft u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aan in het Inschrijfbiljet, dat naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen opnieuw zal worden gepubliceerd.

4.7. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. Van een adequaat handelende Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt bij het melden van bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure en dat hij zijn bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt. Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsdocumenten.

U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, vervalt twee werkdagen voor het indienen van Inschrijving, uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Inschrijver wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Inschrijver verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Inschrijver dient in dit geval uiterlijk zeven kalenderdagen na het gegeven antwoord door Aanbestedende Dienst actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

---

[2] **1** Een Aanbestedende Dienst formuleert de technische specificaties:
a. door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen,
b. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen, die milieukenmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de overheidsopdracht kunnen bepalen en de Aanbestedende Dienst de overheidsopdracht kan gunnen,
c. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen als bedoeld in onderdeel b, waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatieeisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, of **d.** door verwijzing naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie-eisen en functionele eisen, bedoeld in onderdeel b, voor andere kenmerken.
2 Een Aanbestedende Dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».
3 Een Aanbestedende Dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabrikaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de overheidsopdracht gerechtvaardigd is.
4 Een Aanbestedende Dienst kan de melding of verwijzing, bedoeld in het derde lid, opnemen in de technische specificatie indien:
a. een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van het voorwerp van de overheidsopdracht door toepassing van het eerste lid niet mogelijk is en
b. deze melding of verwijzing vergezeld gaat van de woorden «of gelijkwaardig».

Als u later dan zes maanden na het sluiten van de Overeenkomst (definitieve gunning) tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer, conform artikel 4.15 van de Aanbestedingswet.

4.8. Gunningsbeslissing en vervolg

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunning- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de Inschrijving en benoemt eventuele relatieve voordelen van de winnende inschrijving. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw Inschrijving heeft en welke score de winnende Inschrijving heeft. De mededeling van de Gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers.

U heeft de mogelijkheid tegen de Gunningsbeslissing in bezwaar te gaan. U dient dan bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Op het moment dat de winnende Inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn Inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende Inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie paragraaf 3.7. Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

4.9. Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijvingen

De Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen.

Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve Inschrijvingen ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële Inschrijving** wordt verstaan: een Inschrijving die prijzen bevat die op moment van indienen van de inschrijving voor de invulling van de Prestatie gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Indien een Inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme Inschrijving.

Een Inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de Inschrijving ervoor zorgt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende Dienst is bedoeld. Het gaat erom dat de Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek beoogd wordt. Een inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als een vergelijking met andere Inschrijvingen onmogelijk wordt gemaakt en daardoor de mededinging belemmerd wordt. Het is dan ook niet toegestaan om met negatieve prijzen, nulprijzen en/of abnormaal lage prijzen in te schrijven. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Een manipulatieve Inschrijving wordt altijd als disproportionele Inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een Inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende Dienst de Inschrijver voor een toelichting conform artikel 2.116 AW[3]. De Inschrijver heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële Inschrijving.

[3] 1 Indien een Inschrijving voor een overheidsopdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende Dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende Inschrijving.
2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:
a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.
3 De Aanbestedende Dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.
4 Een Aanbestedende Dienst kan een Inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.
5 Een Aanbestedende Dienst wijst een Inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de Inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
6 Een Aanbestedende Dienst die constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de Inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de Aanbestedende Dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend.
7 Indien de Aanbestedende Dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een Inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2[4], waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs-/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten van de procedure.

4.10. Onherroepelijk

De Inschrijving c.q. het aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk en blijft drie maanden geldig.

Het is niet toegestaan om een voorwaardelijke inschrijving te doen. Wanneer u toch voorwaarden stelt aan uw inschrijving, zal de inschrijving worden uitgesloten van deelname.

4.11. Inschrijfbiljet

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

4.12. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren Inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzingen aan te brengen in Bijlage D Inschrijfbiljet. Indien u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw Inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

4.13. Prijsstellingen

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de Inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in de prijsstelling. Houd daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 4.9. met betrekking tot de ‘Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijving’ wat kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

4.14. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op

[4] 2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:
a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

vergoeding van schade anderszins. Aanbestedende Dienst vindt dit proportioneel in relatie tot de uitvraag.

4.15. Klachten over de procedure

Als een Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van Aanbestedende Dienst geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt:
  Mailadres: inkoop@alpha-adviesbureau.nl
  Onderwerp: Klacht Aanbesteding ICT-hardware – Zinder – 2026-ICT304331
  In deze klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding betrokken is.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende Dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de Inschrijver.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende Dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende Dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling ‘Klachtafhandeling bij Aanbesteden’[5].

[5] https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden

Bijlage 1: Begrippenlijst

In het Bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud en een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

Aanbestedende Dienst: De Aanbestedende Dienst is Opdrachtgever. Dit is verder beschreven in Hoofdstuk 1 Omschrijving opdracht.

Adviesbureau: De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

Bestek: Totale verzameling van documenten (onder andere beschrijvend document, Inschrijfbiljet, algemene inkoopvoorwaarden, concept Raamovereenkomst, Nota van Inlichtingen, alle overige correspondentie) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde producten/diensten, eisen en wensen ten behoeve van deze aanbesteding.

Dienstverlener: Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Gedragsverklaring Aanbesteden: Een verklaring als bedoeld in hoofdstuk 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

Geïnteresseerde partij: Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriteria: De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

Inschrijver: Een natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan, die in de digitale kluis is aangetroffen.

Inschrijving: Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in het Beschrijvend document is gevraagd.

Inschrijfbiljetten: Formulieren in Excel waarin de gewenste leveringen en diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de Inschrijver zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier: Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als NvI): Een document waarin vragen inclusief. antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nota van Inlichtingen aangemerkt. Deze maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Ondernemer: Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer: De Inschrijver die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.

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

TenderNed: Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uitvoeringsbepaling: De benaming voor de Inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de Overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Voorwaarden voor Deelneming: Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.