Europese aanbesteding ICT-hardware

vivente

CHRISTELIJK BASISONDERWIJS ZWOLLE

In samenwerking met de Onderwijs Inkoop Groep



1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure ''ICT- hardware''. Dit beschrijvend document bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van dit beschrijvend document de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij dit beschrijvend document zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.1 Opdrachtgever

Deze aanbesteding is geïnitieerd door: Stichting Vivente in dit document verder aangeduid met de 'aanbestedende dienst'.
Contactgegevens Aanbestedende dienst:
Stichting Vivente
Dobbe 73 A
8004 DE Zwolle

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst verwijzen we u naar de website: https://vivente.nu/

2. Uitgangspunten van deze aanbesteding

2.1 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is om voor de aanbestedende dienst één inschrijver te selecteren voor de levering van ICT-hardware, zoals inhoudelijk beschreven in paragraaf 2.2 van dit beschrijvend document.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één leverancier voor de levering van werkplek hardware, bestaande uit: Chromebooks en Windows-laptops en bijbehorende dienstverlening bij service/reparaties. Bij deze uitvraag hecht de Aanbestedende Dienst veel waarde aan gebruiksvriendelijkheid en compatibiliteit met de bestaande omgeving, welke bestaat uit: Microsoft Intune, daarnaast is de aanbestedende dienst op zoek naar een strategische partner die met aanbestedende dienst meedenkt en adviseert over het verder professionaliseren van het beheer van ICT Hardware en proactief informeert over relevante marktontwikkelingen.

Binnen de opdracht valt:

- Het gebruiksklaar leveren van de volgende werkplek hardware:
  - 14" Laptops
  - Chromebooks
  - Monitoren
  - Dockingstations

Met gebruiksklaar wordt verstaan: inschrijver moet in staat zijn om de hardware dan wel autopilot geregistreerd aan te leveren (Windows devices), of aan de bestaande Google DEP omgeving te koppelen (Chromebooks).

- Het bieden van service in de vorm van reparaties en garantie
- Een strategische partner die met aanbestedende dienst meedenkt en adviseert over het verder professionaliseren van het beheer van ICT Hardware en pro-actief informeert over relevante marktontwikkelingen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 1 van dit beschrijvend document.

2.2 Percelen
Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.3 Contractperiode
De voor ICT-hardware wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. Optioneel kan de aanbestedende dienst eenzijdig besluiten de raamovereenkomst met twee (2) keer één (1) jaar te verlengen. Voorzien is dat de raamovereenkomst op 8 februari 2027 in werking treedt.

De Aanbestedende Dienst kiest voor een langere looptijd dan 48 maanden in verband met de afschrijvingscyclus van de ICT-Hardware.

Op de uitvoering van de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijks inkoopvoorwaarden voor leveringen (Ariv2026) zoals opgenomen in Bijlage 5 bij dit beschrijvend document van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.4 CPV-Codering
con deze aanbesteding zijn die volgende CPV-codes van toepassing:

- 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden
- 30211400-5 Computerconfiguraties
- 30213000-5 Personal computers
- 30213100-6 Draagbare computers
- 30213300-8 Desktopcomputers
- 30230000-0 Computerapparatuur

2.5 Akkoord programma van eisen
Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het volledige programma van eisen.

2.6 Prijsopgave
In de berekening van het opslagpercentage dienen alle kosten verwerkt te worden. Het is niet toegestaan om onder andere extra kosten te berekenen zoals leveringskosten, adviseringskosten (buiten de genoemde bepalingen zoals beschreven in paragraaf 6.6), administratiekosten, leveringskosten, portokosten en reiskosten.

2.7 Omvang van de opdracht
Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst met één inschrijver.

Met betrekking tot de levering van ICT- hardware heeft de Aanbestedende Dienst een planning afgegeven waarin zij verwacht de komende 4 jaar bepaalde aantallen af te nemen.

- Laptops voor medewerkers: 400 stuks
- Chromebooks: 2200 stuks

De genoemde aantallen zijn zuiver indicatief. De Aanbestedende Dienst geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze van aanbesteding
De procedure die wordt gevolgd is een openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een raamovereenkomst met één inschrijver.

3.2 Communicatie
Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via Tenderned. In uitzonderlijke gevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon van de Onderwijs Inkoop Groep (hierna: OIG). OIG zal namens en onder verantwoordelijkheid van de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure uitvoeren en is gedurende de aanbestedingsprocedure het eerste aanspreekpunt. De contactpersoon van OIG is:

Mw. Larissa Benning
E-mail: l.benning@onderwijsinkoopgroep.nl

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan om op wat voor wijze dan ook contact te zoeken of te communiceren met de aanbestedende dienst, tenzij dit noodzakelijk is om lopende afspraken correct te kunnen afronden.

3.3 Planning

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de aanbestedende dienst niet. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in dit beschrijvend document of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	20 november 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1ste nota van inlichtingen	30 november 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de 1ste nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	7 december 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2de nota van inlichtingen	14 december 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de 2de nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	18 december 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	6 januari 2027 12:00 uur
Bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen	18 januari 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen
Beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst	8 februari 2027

3.4 Algemene bepalingen

3.4.1 Alle communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.

3.4.2 Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is het Nederlands recht van toepassing.

3.4.3 Aanbestedende dienst vergoedt geen (offerte)kosten die door inschrijver worden gemaakt om te komen tot inschrijving.

3.4.4 Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Inschrijvers hebben éénmaal de gelegenheid (indien van toepassing) om een kortingspercentage in te dienen middels de uitgebrachte offerte c.q. inschrijving.

3.4.5 De aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele procedure het recht voor om - zonder tot enige schadevergoeding aan inschrijvers verplicht te zijn-:

- De aanbesteding tussentijds geheel of gedeeltelijk af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De voorlopige gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

3.4.6 De aanbestedende dienst kan de raamraamovereenkomst per direct beëindigen in geval een rechter zich, middels kort geding, uitspreekt over onrechtmatige voorlopige gunning dan wel zich uitspreekt over het opnieuw laten plaatsvinden van de aanbesteding. Ook dan geldt dat inschrijver geen aanspraak kan maken op vergoeding van gemaakte kosten in welke vorm dan ook.

3.4.7 Indien voor het verstrijken van de opschortende termijn (Alcatel termijn) op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens over te gaan tot definitieve gunning en ondertekening van de raamraamovereenkomst.

3.4.8 De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep

3.4.9 Indien de gegunde inschrijver toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na de gunningsbeslissing het recht voor om de inschrijver, welke als tweede is geëindigd (eventueel na herbeoordeling), te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan zijn inschrijving.

3.4.10 De inschrijver dient geheimhouding te betrachten met betrekking tot de verstrekte informatie. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

3.4.11 De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 BW van een aanbod van een inschrijver. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst kan derhalve terugkomen op de voorlopige gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich voordoen indien de aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een voorlopige gunningsbeslissing.

3.4.12 De definitieve gunning van de raamraamovereenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de opschortende (Alcatel) termijn.

3.4.13 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument.

3.4.14 Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

3.4.15 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure in het kader van hun verplichting om zich proactief op te stellen de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

3.4.16 Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Inschrijver wordt verzocht eventuele onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken, bepalingen of nadere motiveringen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie planning in paragraaf 3.3 in dit beschrijvend document), schriftelijk te melden bij de aanbestedende dienst, zodat de aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om zo nodig tijdig een en ander te corrigeren of bij te stellen.

3.4.17 Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de aanbestedingsdocumentatie en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de voorlopige gunningsbeslissing kan de inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de aanbestedende dienst heeft geattendeerd, is inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

3.4.18 Inschrijvingen zijn ongeldig indien:

- De inschrijving niet voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen ten aanzien van de geschiktheid, gunning, voorwaarden voor gunning of andere eisen die zijn gesteld in de aankondiging en/ of het beschrijvend document;
- Eén of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden aan de inschrijving;
- De inschrijving niet naar waarheid is ingevuld;
- De inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is.

3.5 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen kunnen vanaf de eerste dag gesteld worden tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. U kunt uw vragen stellen via het 'vraag en antwoord' portal in Tenderned,

Beantwoording zal plaatsvinden via een nota van inlichtingen (hierna: Nvi) welke aan alle deelnemende partijen beschikbaar wordt gesteld onder het tabblad 'Documenten' in TenderNed.

3.6 Beoordelingsprocedure

Stap 1
De gesloten inschrijvingen worden geopend waarvan een proces-verbaal wordt opgesteld dat ter beschikking wordt gesteld aan de inschrijvers via TenderNed.

Stap 2
De inschrijvingen worden getoetst waarbij gekeken wordt of de inschrijver voldoet aan het gestelde in het UEA inzake de gevraagde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en eventuele uitvoeringsvoorwaarden (UEA).

Stap 3
Indien de inschrijver voldoet in stap 2, dan wordt bepaald welke inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan conform gunningscriteria zoals weergegeven in hoofdstuk 6 van dit beschrijvend document.

Stap 4
De aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing bekend maken aan de inschrijvers. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bevat alle relevante redenen voor die beslissing.

Stap 5.
Wanneer er binnen de opschortende termijn (Alcatel termijn) geen kort geding aanhangig is gemaakt wordt de opdracht definitief gegund en ondertekent de aanbestedende dienst en de beoogde inschrijver de raamovereenkomst.

4. Voorwaarden tot deelname

4.1 Tijdig indienen van inschrijving

Inschrijvers moeten voor de gestelde deadline zoals opgenomen in de planning, de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in Tenderned. Inschrijvingen die na de in de planning aangegeven datum en tijd worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en zijn ongeldig.

4.2 Wijze van aanbieden

Bij de indiening van de inschrijving geldt het volgende:

A. Indienen geschiedt via de digitale kluis op het platform TenderNed.
B. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend[1] te zijn.
C. De inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen, in aangegeven volgorde, voorzien van dezelfde nummering zoals hieronder weergegeven:
    1. Rechtsgeldig getekende bijlage 3 inzake prijsblad.
    2. Beantwoording vragen inzake kwalitatieve criteria.
    3. Rechtsgeldig getekende uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
    4. Referentieformulier bijlage 4

Inschrijvingen per e-mail of fax worden niet geaccepteerd.

1 Dit is ondertekening door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister hiertoe bevoegd is, dan wel degene die hier volgens een schriftelijke volmacht toe bevoegd is

5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

5.1 Verplichte uitsluitingsgronden
Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

5.2 Facultatieve uitsluitingsgronden
Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht, zoals bedoeld in de EU-sanctieverordeningen (waaronder verordening 833/2014).
Dit betekent dat u:
•geen producten of diensten uit Rusland gebruikt;
•niet samenwerkt met bedrijven of personen die op de EU-sanctielijst staan;
•en geen gebruik maakt van onderaannemers of leveranciers die onder deze regels vallen.
De aanbestedende dienst kan u bij gunning vragen om een aanvullende verklaring of bewijsstukken. Bij onjuiste opgave kan de inschrijving worden uitgesloten of de overeenkomst worden beëindigd

5.3 Geschiktheidseisen
Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid
De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.
Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is raamovereenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Ervaring
In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld.
Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 4 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

Inschrijver dient een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met:

Kerncompetentie A: Het gebruiksklaar opleveren van laptops

Middels een referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont inschrijver aan dat hij ervaring heeft met het gebruiksklaar leveren van laptops. De opdracht betrof een omvang van minimaal 50 laptops. Inschrijver heeft dat bij voorkeur bij een onderwijsinstelling in primair of voortgezet onderwijs uitgevoerd.

Kerncompetentie B: Het gebruiksklaar opleveren van chromebooks.

Middels een referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont inschrijver aan dat hij ervaring heeft met het gebruiksklaar opleveren van chromebooks. De opdracht betrof een omvang van minimaal 100 chromebooks. Inschrijver heeft dat bij voorkeur bij een onderwijsinstelling in primair of voortgezet onderwijs uitgevoerd.

Uit de referentieverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van (de aankondiging van) deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Kwaliteitsborging
Voorts dient inschrijver op het moment van het indienen van een inschrijving en gedurende de looptijd van de raamraamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

Kwaliteitsmanagementsysteem
Inschrijver dient over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem, zijnde NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardige certificaten te beschikken. Inschrijver dient te beschikken over certificaten welke zijn opgesteld door een extern erkend onafhankelijk officieel instituut of externe auditdienst voor kwaliteitscontrole(s), waarin wordt verklaard dat duidelijk door referenties geïdentificeerde producten aan bepaalde specificaties of normen beantwoorden zoals bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet 2012.

Een intern kwaliteitshandboek of een algemene beschrijving van inschrijver zonder externe audit van het interne kwaliteitsmanagementsysteem is niet voldoende. Andere bewijsmiddelen dan certificaten worden alleen geaccepteerd, als de bewijsmiddelen zijn getoetst door externe en gecertificeerde auditdienst.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (NEN-EN-ISO 9001) of gelijkwaardig.

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's:
Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de raamraamovereenkomst.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

Een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis en € 2.500.000, - per jaar.

Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een eerste verzoek van de aanbestedende dienst een kopie verzekeringscertificaat (in pdf-formaat) te overleggen.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

- Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.
- Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de afdekking aansprakelijkheidsrisico's.

- Een ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012.

In geval van inschrijving in combinatie met en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen voorgeschreven termijn.

6. Gunning

6.1 Gunningscriteria

De raamraamovereenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Beoordelingsmethodiek beste prijs-kwaliteitverhouding: dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. Deze methode werkt als volgt: de sub-gunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. Het beoordelingsteam beoordeelt per Inschrijving de sub-gunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in paragraaf 6.5 (beoordeling kwaliteit) en 6.6 (beoordeling prijs).

Per inschrijver worden de scores bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder inhoudelijk toegelicht.

6.2 Beoordelingscommissie

De aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een objectief en onafhankelijke beoordelingscommissie samengesteld.

6.3 Sub-gunningscriteria

De uitwerking van het gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest inschrijver de sub-gunningscriteria die bij de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Per sub-gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren.

Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding	
Sub-gunningscriteria	**Maximaal te behalen punten**
Kwaliteit (70%)	**700**
A: Service en garantie	280
B: SLA	280
C: Duurzame levering en gecertificeerde afvoer	70
D: KPI's	70
Prijs (30%)	**300**
Prijs	
Totaal score prijs-kwaliteitverhouding	**1000**

Eisen aan uw uitwerking:

- Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.
- Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.
-

6.4 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria

6.4.1 Kwalitatieve sub-gunningscriterium A: Service en garantie

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die als strategisch partner meedenkt en de service- & garantie-werkwijze afstemt op de situatie van Opdrachtgever (alle devices centraal in eigen beheer en een dalend aantal medewerkers en leerlingen). Om dit zo goed mogelijk te beoordelen dient inschrijver inzicht te bieden in de wijze waarop u omgaat met garantie en de service (reparatie van apparaten buiten garantie) verzorgen? Uw antwoord moet specifiek ingaan op hoe uw werkwijze aansluit bij de situatie van Opdrachtgever.

Daarbij dient inschrijver minimaal in te gaan op:

1. Hoe u flexibiliteit, schaalbaarheid, doorlooptijden, logistiek, communicatie met de ICT-organisatie van Opdrachtgever en minimale administratieve belasting waarborgt.
2. Hoe u omgaat met reparatie van apparaten buiten garantie

Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium B, mag inschrijver **maximaal 3** pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

6.4.2 Kwalitatieve sub-gunningscriterium B: SLA

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die op basis van de eisen en de toezeggingen in antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria een heldere, leesbare en handzame SLA opstelt die als basis dient voor de samenwerking. Om dit zo goed mogelijk te beoordelen dient inschrijver inzicht te bieden in de wijze waarop u omgaat met de eisen en de toezeggingen in antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria vertalen in een handzame SLA?

Daarbij dient inschrijver minimaal in te gaan op:
Hoe de SLA er, op basis van de eisen en toezeggingen in antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria uit ziet.

Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium C, mag inschrijver **maximaal 6** pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

6.4.3 Kwalitatieve sub-gunningscriterium C: Duurzame levering en gecertificeerde afvoer

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die als strategisch partner meedenkt en de levering-werkwijze afstemt op de situatie van Opdrachtgever (alle devices centraal in eigen beheer en een dalend aantal medewerkers en leerlingen).
Om dit zo goed mogelijk te beoordelen dient inschrijver inzicht te bieden in de wijze waarop u omgaat met duurzame leveringen.

Daarbij dient inschrijver minimaal in te gaan op:
Hoe gaat u de levering en gecertificeerde afvoer zo duurzaam (afvalarm/ afvalvrij) mogelijk verzorgen?

Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium D, mag inschrijver **maximaal 2** pagina A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

6.4.4 Kwalitatieve sub-gunningscriterium D: KPI's

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die valide en betrouwbaar meet of aan de KPI's is voldaan en die daarover helder rapporteert aan Opdrachtgever.

Daarbij dient inschrijver minimaal in te gaan op:

Hoe gaat inschrijver meten of de KPI's gerealiseerd zijn en hoe gaat Inschrijver Opdrachtgever over de meetresultaten informeren?

Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium E, mag inschrijver **maximaal 1** pagina A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

6.5 Beoordeling op kwaliteit

De beoordelingscommissie beoordeeld de kwaliteit van uw inschrijving met een cijfer. De beoordelingscommissie heeft geen inzage in de inschrijfprijzen tijdens de beoordeling van de kwaliteit. Bij het bepalen van de kwalitatieve scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw inschrijving niet met de andere inschrijvingen. Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit. De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw inschrijving krijgt voor een bepaald sub-gunningscriterium. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 4 en de 10 toegekend. Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de inschrijving beter is, wordt uw inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score.

De beoordeling verloopt in twee stappen:

1. Individuele beoordeling: elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt uw inschrijving afzonderlijk. Per gunningscriterium kent het lid een voorlopige beoordeling toe op basis van de beoordelingstabel.
2. Gezamenlijke beoordelingssessie: in een gezamenlijke sessie bespreekt het beoordelingsteam de individuele scores en motivaties. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt de definitieve score per inschrijver vastgesteld. Deze score is een gemiddelde van de individueel toegekende scores. Scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving.

Beoordeling - Cijfer	Weegfactor - % t.o.v. maximale score	Omschrijving
10 (uitstekend)	100%	De inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Sub-Gunningscriterium. Het antwoord is volledig, helder en toont diepgaand inzicht. De inschrijver heeft het gevraagde perfect begrepen en biedt oplossingen die volledig aansluiten bij de wensen van de aanbestedende dienst. De toegevoegde waarde is groot en voldoet niet alleen aan de verwachtingen, maar overtreft deze.
9 (zeer goed)	90%	De inschrijver heeft een zeer goed antwoord gegeven, wat aantoont dat hij of zij het gevraagde uitstekend begrijpt. Het antwoord is goed onderbouwd en gedetailleerd, met maar enkele kleine verbeterpunten. De toegevoegde waarde is duidelijk aanwezig, maar niet zo uitzonderlijk als bij een score van 10. Er is nog ruimte voor optimalisatie, maar het blijft een hoogwaardig antwoord.
8 (goed)	80%	Het antwoord is goed en biedt een degelijk inzicht in de gestelde vraag. De inschrijver heeft het gevraagde goed begrepen en geeft een passend antwoord, maar het mist wat diepgang of detail. De toegevoegde waarde is aanwezig, maar er zijn enkele punten waarop het antwoord verder verfijnd had kunnen worden.
7 (ruim voldoende)	70%	Het antwoord is ruim voldoende, maar vertoont enkele hiaten of gebrek aan gedetailleerd inzicht. De inschrijver heeft de vraag redelijk goed begrepen, maar biedt geen diepgaand antwoord. Er is enige toegevoegde waarde aanwezig, maar het mist volledigheid of precisie.
6 (voldoende)	60%	Het antwoord is voldoende, maar niet overtuigend. Er is een basisbegrip van het gevraagde, maar het antwoord is oppervlakkig en mist diepgang of gedetailleerde toelichting. De toegevoegde waarde is minimaal, en er worden slechts de meest basale elementen van de vraag behandeld. Het is een degelijk antwoord, maar niet voldoende om te overtuigen.
5 (matig)	50%	Het antwoord is matig, met beperkte inhoud en weinig toegevoegde waarde. De inschrijver biedt een algemeen antwoord zonder gedetailleerde uitleg of inzichten. De vraag wordt beantwoord, maar het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen en heeft weinig diepgang. Er worden weinig of geen relevante details gegeven, en de toegevoegde waarde is minimaal.
4 (onvoldoende)	0%	Het antwoord is onvoldoende en mist belangrijke aspecten. De inschrijver heeft het gevraagde niet volledig begrepen en geeft een onvolledig of onduidelijk antwoord. Er wordt weinig of geen waarde toegevoegd, en het antwoord voldoet niet aan de minimale vereisten van de vraag. Dit is een duidelijk onvoldoende beoordeling.

6.6 Gunningscriterium prijs

Om de beoordeling op prijs mogelijk te maken wordt de inschrijver verzocht een opslagpercentage op de inkoopprijs op te geven. Dit opslagpercentage zal op elke bestelling van toepassing zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Inschrijver geeft het opslagpercentage aan op het prijzenblad bijlage 3.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Het opslagpercentage is all inclusief, dus inclusief alle kosten die worden gemaakt om de gevraagde hardware en diensten te leveren, zoals uitgevraagd in de aanbestedingsdocumenten. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbestedende dienst en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- Opdrachtgever zal de inschrijving terzijde leggen indien inschrijver een ander of gewijzigd stramien gebruikt voor het prijsinvulformulier of als inschrijver afwijkt van de instructie.
- Het opslagpercentage op de inkoopprijs mag niet hoger dan **8%** zijn, inschrijvingen boven de **8%** worden terzijde gelegd.
- Het opslagpercentage zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van het beschrijvend document, inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

Voor het beoordelen en toekennen van een score (punten), worden de opslagpercentages van de inschrijvers met elkaar vergeleken. De inschrijver met het laagste opslagpercentage, scoort de maximale score van het sub-gunningscriterium Prijs.

De overige inschrijvers ontvangen punten naar rato, conform onderstaande formule:

Punten score = ((Smax) x (Tmin/Tlev))

Waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- Smax: de maximaal te behalen punten score (300 punten).
- Tmin: de laagst aangeboden opslagpercentage.
- Tlev: de door inschrijver aangeboden opslagpercentage.

De score op het gunningscriterium Prijs wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

6.8 Eindbeoordeling

Deze score is de optelsom van alle scores op de sub-gunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per sub-gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per sub-gunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de inschrijver met de beste score voor kwaliteit
Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver voor de opdracht in aanmerking komt, dan geldt dat de degene met de beste (c.q. hoogste) score op kwaliteit in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien de score op kwaliteit ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de aanbestedende dienst plaatsvinden.

De aanbestedende dienst zal de winnende inschrijver berichten over de gunningsbeslissing. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, zullen de afgewezen inschrijvers van deze beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met korte motivatie. Tevens wordt daarin vermeld aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te verlenen.

De desbetreffende (winnende) inschrijver kan aan deze gunningsbeslissing geen rechten ontlenen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de opdrachtverlening op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen. Inschrijvers hebben nimmer recht op enige vergoeding.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, is gehouden om binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing, een kortgedingprocedure aanhangig te maken, bij de Rechtbank Noord-Holland. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 20 dagen aanhangig is gemaakt, komt het recht op enige aanspraak te vervallen en zullen vorderingen niet ontvankelijk worden verklaard.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	**Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving**
1	**Uittreksel Kamer van Koophandel**	<naam inschrijver> KvK
2	**Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 3**	<naam inschrijver> prijzenblad
3	**Beantwoording kwalitatieve criteria**	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
4	**Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**	<naam inschrijver> UEA

5	**Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 4)**	<naam inschrijver> referentieformulier

7 Bijlagen

Bijlage 1 Programma van eisen

Bijlage 2 concept Raamovereenkomst

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 referentiebeschrijving

Bijlage 5 Algemene Rijks inkoopvoorwaarden (Ariv2026)