

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Hardware medewerkers ROCMN

Aanbestedende dienst:

Stichting ROC Midden Nederland

Opgesteld door:

Werkgroep hardware medewerkers ROCMN

Datum:

1 juni 2021

Versie

Definitief, na Nota's van inlichtingen

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de aanbesteding Hardware van Stichting ROC Midden Nederland, hierna te noemen ROC MN.

In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

### **Toelichting**

In vervolg op de antwoorden zoals via de Nota's van Inlichtingen zijn gegeven, zijn er correcties en aanvullingen op dit document. Deze worden door middel van **rode** tekst aangegeven. Daar waar sprake is van het vervallen van tekst, is de oude tekst doorgehaald.

## Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	6
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.4	Omvang van de aan te besteden opdracht .....	6
1.5	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.6	Samenvoeging van opdrachten .....	6
1.7	Verdeling in percelen.....	6
1.8	Te sluiten overeenkomst .....	7
1.9	Contractvoorwaarden .....	7
1.10	Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	8
2.	Procedure .....	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure .....	8
2.3	Gunningscriterium.....	8
2.4	Planning.....	8
2.5	Contactpersoon .....	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	9
2.7	Vragen .....	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers .....	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten .....	10
2.11	Vertrouwelijkheid.....	10
2.12	Vormvereisten .....	11
2.12.1	Taal .....	11
2.12.2	Indeling van inschrijving .....	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie.....	11
2.14	Gestanddoening .....	12
2.15	Klachten.....	12
2.16	Bijlagen .....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden .....	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht .....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid .....	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	14

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht .....	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht .....	22
4.3	Prijs .....	24
4.4	Varianten .....	24
5.	Beoordeling van inschrijvingen .....	25
5.1	Toetsing aan de vormvereisten .....	25
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers .....	25
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	25
5.4	Beoordeling van de prijs.....	26
5.5	Rangschikking .....	27
6.	Vervolg.....	28

## 1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

### 1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 18.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en Bedrijfsopleidingen met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

#### Ambitie

Het is onze drive om van startende studenten wendbare, nieuwsgierige en ondernemende professionals op de arbeidsmarkt te maken, van werknemers vakkrachten die over relevante competenties beschikken via BOL en BBL- en bedrijfsopleidingen én de vavo-leerlingen te helpen bij het halen van een volledig middelbaar schooldiploma of deelcertificaat voor een vervolgstudie. Wij gaan voor het succes van onze studenten. Succes op school, in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Wij zijn succesvol als onze studenten dat zijn. Zij zijn succesvol als werkgevers bewust kiezen voor hen als startende professionals. Omdat ze van óns roc komen. Daar gaan we voor!

De arbeidsmarkt en de maatschappij waarvoor wij onze studenten opleiden, is continu in beweging. Dit vraagt een grote wendbaarheid en innovatief vermogen van onze studenten én van ons als school. De uitdagingen van de regio op het gebied van duurzaam en circulair bouwen, de energietransitie, mobiliteit, techniek, gezondheid, ICT en onderwijs vragen om een intensieve samenwerking tussen de gemeenten, kennisinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zodat het voor alle studenten mogelijk wordt succesvol te zijn op de arbeidsmarkt. Hiervoor zijn al belangrijke stappen gezet en dit zal verder worden versterkt in de komende periode. Onze ambitie om samen te werken sluit naadloos aan op de ambitie van de gemeente Utrecht zoals verwoord in het coalitieakkoord 2018-2022: "We zorgen dat in het onderwijs iedereen gelijke kansen heeft en zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Het mbo zetten we in de schijnwerpers; daar worden studenten opgeleid voor de banen van de toekomst. We investeren in een goede aansluiting tussen het onderwijs en het bedrijfsleven in Utrecht".

#### Drie pijlers

Om deze gezamenlijke ambitie te verwezenlijken zetten wij in op drie pijlers:

1. **Studentsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn in hun studie en daarna. We heten ze welkom en zorgen ervoor dat ze zo snel mogelijk op de juiste plek komen. We zorgen voor een positief leerklimaat waarbinnen de student zich optimaal kan ontwikkelen en we dagen de student uit het maximale uit zichzelf te halen. Dit alles in een omgeving die nauw verweven is met de beroepspraktijk.
2. **Arbeidsmarktsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn op de arbeidsmarkt. Met een flexibel opleidingsportfolio spelen we in op de ontwikkelingen in de beroepspraktijk. Ons onderwijs geven we steeds meer samen vorm met studenten en de beroepspraktijk waarbij we ons ook richten op werkenden met een ontwikkelbehoefte. We

zetten ons in voor jongeren (en ouderen) met een afstand tot de arbeidsmarkt om ook voor hen arbeidsmarktsucces mogelijk te maken.

3. Organisatiesucces: om onze studenten succesvol te laten zijn hebben we een krachtige organisatie nodig die gericht is op studentsucces. Een organisatie waar nauw wordt samen gewerkt intern en met de beroepspraktijk, die wendbaar is en over innovatiekracht beschikt.

### **Meer informatie**

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

## **1.2 Aan te besteden opdracht**

De opdracht voor hardware medewerkers kan als volgt worden beschreven:

Leveren van:

- Desktops;
- Laptops;
- Randapparatuur en accessoires;
- Optioneel dienstverlening (inspoelen, afleveren aan gebruiker).

## **1.3 Doelstelling van de opdracht**

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het contracteren van een partner voor de levering van hardware en aanverwante dienstverlening. Partnerschap kenmerkt zich door meedenken en gevraagd en ongevraagd adviseren.

## **1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht**

De omvang van de opdracht is ongeveer 500.000 per jaar exclusief btw. Aan dat bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

## **1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht**

Voor de uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Ervaring met het leveren van hardware aan een onderwijsorganisatie met een waarde van € 300.000 exclusief btw per jaar.

## **1.6 Samenvoeging van opdrachten**

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

## **1.7 Verdeling in percelen**

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

## 1.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer, Deze overeenkomst zal op 1 november 2021 ingaan met een looptijd van vier jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. Opdrachtgever betreft de interne deskundigen bij de toetsing van de inhoud van de bijlagen van deze overeenkomst. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast.

## 1.9 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 2 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

### KPI's

- Levertijd op bestellingen, 95% conform afspraak gemaakt bij bestelling;
- Factureren juiste prijs, 98% van de facturen is conform bestelling.
- Prijsbetrouwbaarheid, ieder verzoek tot aantonen dat een scherpe prijs wordt betaald wordt conform het antwoord van inschrijver op vraag 5 afgehandeld.

### Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

### Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal € 2.500 factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst en verwerkersovereenkomst

2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene inkoopvoorwaarden van ROC MN
5. Inschrijving van opdrachtnemer

### 1.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie annex 2) en de bijzondere bepalingen leveringen (zie annex 3) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

### 2.3 Gunningscriterium

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding.

### 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Datum
Publiceren opdracht	1-6-2021
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	14-6-2021 14:00
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	18-6-2021
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	22-6-2021 14:00
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	25-6-2021
Sluiting inschrijftermijn	6-9-2021 14:00
Verzenden gunningsbeslissing	23-9-2021

Afloop standstill periode	14-10-2021
Ingangsdatum overeenkomst	1-11-2021
Afmelden aanbesteding	1-11-2021

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Smail Abdi
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

## 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

## 2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendersnet. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De informatie zoals verwoord in de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in deze uitnodiging. Tevens geldt dat een Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

## 2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken.

Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.-Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

## 2.10 Inschrijfkosten

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, zullen de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen worden vergoed tot een bedrag van €1.500,-.

## 2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar.

In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

## 2.12 Vormvereisten

### 2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

### 2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tenderned, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver>	Excel
Formulier voor referenties	Referentie <naam inschrijver>	Word

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt, d.w.z. kop- en/of voetteksten, watermerken, etc..

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

### 2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend. Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend. Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

## 2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

## 2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## 2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt ROC MN
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld..

## 2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Hardware Eisen
2. Concept overeenkomst
3. Deel VI - Bijzondere bepalingen leveringen
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5. Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN
6. Prijzenblad
7. Concept Verwerkersovereenkomst
8. MVI criteria.

### 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd: Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

##### 3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het 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. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; 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 op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis, **verzekeringscertificaat** 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 bedrijfsaansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

## 4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

#### Aan te bieden Hardware

1. Ten aanzien van duurzaamheid zijn de minimumeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) van toepassing. Deze is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
2. Opdrachtnemer dient de Hardware aan te bieden zoals gespecificeerd in de bijlage eisen aan te bieden Hardware. De gegeven specificaties zijn de minimale specificaties waaraan de aangeboden Hardware dient te voldoen. In verband met de prijsvergelijking dient u echter zo dicht mogelijk bij de gegeven specificaties aan te bieden (er zal bij de prijsvergelijking geen rekening worden gehouden met 'overdimensionering').
3. Opdrachtnemer is in staat om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst het/de aangeboden merk(en) Hardware en overige merken in het Magic Quadrant van Gartner te leveren.
4. De diverse componenten van zowel desktop als laptop mogen **na introductie**, gedurende een periode van 12 maanden niet dusdanig veranderen **en bij gunning minimaal 6 maanden** waardoor Opdrachtgever gedwongen is de stuurprogramma's in het bestaande image aan te passen. Daarnaast werken wij voor de categorie laptops uitsluitend met modellen uit de zgn. business line.
5. De geoffreerde hardware dient een beschikbaarheid van ten minste 12 maanden te hebben. Met een beschikbaarheid van 12 maanden wordt hier bedoeld dat de betreffende hardware gedurende een periode van ten minste 12 maanden nadat het model voor het eerst aan ROC Midden Nederland is aangeboden leverbaar moet zijn.
6. Opdrachtnemer garandeert de levering van fabrieksnieuwe systemen.
7. Uitsluitend vastgestelde configuraties (in periodiek overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vastgesteld) **zie Annex – 1 Hardware eisen na Nvi definitief dienen op een webshop voor besteldoeleinden te worden gepubliceerd, voorzien van de overeengekomen prijsstelling.**
  - Windows 10 Pro
  - Windows 10 Pro Education

- Windows 10 Pro for Workstations
  - Windows 10 Enterprise
  - Windows 10 Education
  - Windows 10 Enterprise 2019 LTSC
8. Systemen moet geproduceerd zijn voor de Europese markt waarbij de service (zoals garantieafhandeling en support) in Nederland ondersteund en geleverd wordt.
  9. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever minimaal 10 werkweken voorafgaand aan een wijziging, de wijzigingen van o.a. modellen, chipsets, video- en netwerkkaarten binnen het afgesproken assortiment.
  10. Opdrachtnemer levert automatisch aan Opdrachtgever minimaal 8 werkweken voordat voorgaande model niet meer leverbaar is, kosteloos een zichtzending met de vernieuwde configuratie zodat Opdrachtgever in staat is om de bestaande installatie aan te (laten) passen en uitvoerig te testen. Een zichtzending bevat tenminste 1 exemplaar van het beoogd standaard product. Gedurende de periode die Opdrachtgever nodig heeft om de systemen met de nieuwe configuratie te testen (maximaal 6 weken), dienen de systemen met o.a. de oude modellen, chipset, video- en netwerkkaarten conform de afgesproken levertijden leverbaar te blijven.
  11. De aangeboden producten dienen in samenhang te functioneren binnen de huidige infrastructuur, zonder dat noemenswaardige aanpassingen noodzakelijk zijn.
  12. In alle communicatie (**bestel en leverproces**) naar Opdrachtgever dient het kenmerk (Proq en / of Topdesk nummer) vermeld te worden. Nummers alleen vermelden in de bijlagen volstaat niet. Ook derden die namens Opdrachtnemer met Opdrachtgever communiceren dienen de nummers te vermelden in alle communicatie. E-mails moeten verstuurd kunnen worden naar meerdere ontvangers bij Opdrachtgever.

## Bestellen

13. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever in staat om online via een internet portal, gekoppeld aan Proquero, bestellingen te plaatsen voor het standaard assortiment. Het overig assortiment dient via een nog nader uit te werken proces ingeregeld te worden. Opdrachtgever moet in staat zijn om interne kenmerken op de order op te kunnen geven. Het is ook mogelijk voor medewerkers om in het portaal een device aan te vragen, waarna de aanvraag wordt beoordeeld door de budgethouder en CSD.
14. Opdrachtnemer dient te kunnen leveren aan alle huidige en toekomstige locaties van Opdrachtgever in heel Nederland.
15. Opdrachtnemer levert orders af bij het afleveradres zoals gemeld bij de bestelling.
16. Opdrachtgever heeft tot twee dagen voor levering de mogelijkheid om via e-mail de afleverlocatie te wijzigen. Dit heeft geen extra kosten voor Opdrachtgever tot gevolg.
17. Indien Opdrachtnemer de bestelling heeft afgeleverd op een ander adres dan overeengekomen dan corrigeert Opdrachtnemer dit kosteloos voor Opdrachtgever binnen 1 werkdag

18. Opdrachtgever gebruikt een eigen bestelportaal (Proquero). Dit portaal moet voor Opdrachtgever kosteloos middels een punchout (SAP OCI 4.0 koppeling) gekoppeld worden aan het bestelsysteem en productencatalogus van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtgever besluit een upgrade uit te voeren op het bestaande systeem of over te stappen op een ander bestelportaal dient ook dit systeem kosteloos voor Opdrachtgever gekoppeld te kunnen worden.
19. Opdrachtnemer stelt geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever via een OCI-koppeling een webshop ter beschikking met uitgebreide productinformatie, actuele prijzen en levertijden. In deze webshop kunnen ook bestellingen worden geplaatst.
20. De Opdrachtnemer dient na iedere bestelling een orderbevestiging met afleverdatum te versturen naar besteller genoemd op het Opdrachtgever orderformulier en de CSD, dit wordt niet automatisch vanuit het bestelsysteem gedaan.
21. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever in staat om online de orderstatus te volgen en informeert besteller direct per e-mail zodra er afgeweken wordt van de eerder afgegeven leverdatum.
22. Bij beëindiging dienstverlening tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dient Opdrachtnemer alle historische data in een gangbaar CSV formaat aan Opdrachtgever aan te leveren.

## Uitleveren

23. De Opdrachtnemer voorziet de hardware van een sticker, voorzien van een zichtbare barcode en een uniek identificatienummer (door Opdrachtgever aan te leveren) op een duurzame diefstalveilige en moeilijk verwijderbare ("studentproof") sticker of een vergelijkbare oplossing.
24. Bestellingen van Desktops & laptops worden nooit afgeleverd zonder dat een daarvoor verantwoordelijke werknemer van het betreffende organisatieonderdeel en CSD op de hoogte is. Tevens moet worden getekend door een verantwoordelijke medewerker voor ontvangst. Devices kunnen ook bij medewerkers thuis worden afgeleverd. Daar tekent de betreffende medewerker voor ontvangst.
25. Indien onverhoopt een bestelling niet (volledig) uitgeleverd kan worden is Opdrachtnemer in gebreke en dient Opdrachtnemer in overleg te gaan met besteller en CSD. Opdrachtgever heeft het recht de ~~gehele~~ order te annuleren. **(Het deel van een order dat op enig moment al geleverd is, zal niet worden geannuleerd)**
26. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever proactief en tijdig te informeren en de keuze voor deellevering voor te leggen. In het geval van een backorder dient Opdrachtnemer in overleg met besteller een nieuwe leverdatum te bepalen (deellevering). Bij overschrijding van de levertermijn naar aanleiding van bovenstaande heeft Opdrachtnemer een signaleringsplicht. Opdrachtgever dient per mail over de backorder en termijn van nalevering geïnformeerd te worden en/of moet de backorder informatie en termijn van nalevering via een online webtool beschikbaar zijn.
27. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever minimaal ~~twee werkdagen~~ **24 uur** vóór uitlevering een bestand in csv-opmaak in het format van Opdrachtgever toesturen met de MAC adressen, serienummer(s) en andere volgens Opdrachtgever relevante gegevens van de uit te leveren

desktops, schermen, laptops, eventuele andere hardware die besteld wordt en waarop afgeschreven wordt of diefstal gevoelig is in combinatie met de unieke Opdrachtgever codering (ID-nummer).

28. Opdrachtnemer dient zich flexibel op te stellen in aflevermoment en tijdstip vanwege doorgang van lessen, toetsen en werkzaamheden binnen de openingstijden van Opdrachtgever en eventueel op verzoek van Opdrachtgever buiten de reguliere openingstijden van de Opdrachtgever gebouwen. Hiermee bedoelen wij dat tijdens schoolvakanties sommige gebouwen gesloten zijn. Voor een eventuele levering gaat een gebouw dan korte tijd open. Aanbieder moet zorgdragen dat dan ook op de afgesproken dag en tijd wordt geleverd. Met 'buiten openingstijden' bedoelen wij dat er op een specifiek tijdstip en op de afgesproken dag of dagdeel wordt geleverd.
29. De Opdrachtnemer dient de desktops die voorzien zijn van een Windows besturingssysteem voor aflevering in te stellen met een standaard BIOS wachtwoord zoals door Opdrachtgever opgegeven. In overleg moeten andere instellingen in de BIOS mogelijk zijn.
30. Voorafgaand aan iedere aflevering op locatie dient de hardware door de Opdrachtnemer of diens toeleverancier aan een Dead On Arrival (DOA)- test te zijn onderworpen.
31. Uitgeleverde devices en demo modellen zijn vrij van blootware.
32. Een dag voor levering stuurt Opdrachtnemer een e-mail naar de CSD waarin staat welke orders waar worden uitgeleverd.

### Incidenten en garantie

33. Opdrachtnemer verleent support t.b.v. bestaande hardware en zal tevens indien nodig reparaties op bestaande hardware bij Opdrachtgever uitvoeren. Hierbij gaat het om afhandelen van bestaande of nog lopende garantiegevallen uit bestaande base. Zoals vervangen van defecte hardware die niet door ons eigen personeel kan worden vervangen, analyse van defecten, beschikbaar stellen van drivers. Voor zover ons bekend, hebben wij geen apparatuur afkomstig uit grijze import.
34. Opdrachtnemer verzorgt voor alle aan Opdrachtgever geleverde producten next business day on-site garantieafhandeling in heel Nederland en spant zich maximaal in om de tijd voor het afhandelen van de garantie zo kort mogelijk te houden (**Opdrachtnemer een service status bezit van minimaal 1 merk en/of contractueel samenwerkt met officiële Service partners**), de aanmelding en terugkoppeling zal altijd via Opdrachtnemer verlopen.
35. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat geautoriseerde CSD medewerkers van Opdrachtgever de systeemkasten van de door Opdrachtnemer geleverde systemen mogen openen, teneinde hier uitbreidingen in aan te brengen zonder dat als gevolg hiervan de garantie vervalst. Met die toevoeging dat er gebruik wordt gemaakt van originele A-merk componenten die goedgekeurd zijn door de fabrikant van het merk laptop of desktop. Door leverancier zal in voorkomende gevallen worden aangegeven hoe de medewerkers van Opdrachtgever geautoriseerd kunnen worden om deze werkzaamheden uit te voeren.
36. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat geautoriseerde CSD medewerkers van Opdrachtgever de systeemkasten van de door Opdrachtnemer geleverde systemen mogen openen, teneinde hier reparaties op uit te voeren om acute problemen op te lossen – zonder dat hier de garantie vervalst.

37. Alle storingsmeldingen worden via een online portal bij Opdrachtnemer doorgegeven door servicedeskmedewerkers van Opdrachtgever .
38. Opdrachtgever dient de status van de openstaande incidenten in te kunnen zien. Hiervan dient tevens wekelijks een overzicht te worden toegestuurd aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
39. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van afspraken over de aflevering, ongeacht of de aflevering door de Opdrachtnemer zelf gebeurt of een door haar gecontracteerde partij.
40. Gedurende de (verlengde) garantietermijn worden geen onderhouds-, reparatie-, onderzoeks- en voorrijkosten berekend. De garantietermijn geldt ook voor accu's. Defecte systemen die buiten de garantie vallen worden conform afspraak in behandeling genomen. Indien er kosten aan reparatie verbonden zijn wordt een kostenopgave verstrekt, waarna CSD of de CSD- contactpersoon hierop akkoord geeft. Eventuele onderzoekskosten mogen alleen in rekening worden gebracht indien dit met de CSD-contactpersoon vooraf is afgestemd. Tevens worden er geen voorrijkosten gedeclareerd.
41. Indien uit het aanvullend assortiment desktops of monitoren worden aangeschaft, dan dient hiervoor ook een volledige garantie zoals eerder genoemd.
42. Voor overige producten uit het standaard assortiment accessoires en aanvullend assortiment geeft Opdrachtnemer minimaal de fabrieksgarantie.
43. De garantie gaat in op de datum van aflevering van het product aan Opdrachtgever zoals op de bijgevoegde pakbon vermeld is.
44. Opdrachtnemer dient (optioneel) de bestaande Hardware in het onderhoudscontract mee te nemen.
45. Bij overdracht naar een nieuwe leverancier dient Opdrachtnemer onderhoud en garanties op wens van Opdrachtgever over te dragen.
46. Opdrachtnemer dient op de Hardware een verlengde garantie aan te kunnen bieden waarvan Opdrachtgever per bestelling kan besluiten gebruik te maken. Bij verlengde garantie geldt een garantieduur van 4 jaar next business day onsite. De verlengde garantie dient minimaal dezelfde voorwaarden te hebben als de fabrieksgarantie.

## Support

47. Voor alle hardware die de Opdrachtnemer levert, dient ondersteuning geboden te worden. Bij (bedrijfskritische) (software)problemen, die gerelateerd zijn aan de hardware, wenst Opdrachtgever rechtstreeks (ook buiten de standaard Nederlandse kantoortijden) toegang tot "expert centers" van de fabrikant ten behoeve van support op expertniveau om problemen samen te analyseren en op te lossen.
48. Firmware en software drivers voor alle geleverde hardware moeten via een op Europa gerichte website kosteloos te downloaden zijn.

49. De Opdrachtnemer is in voorkomende gevallen verantwoordelijk voor het kosteloos en on-site uitvoeren van noodzakelijke aanpassingen aan geleverde hardware als gevolg van fabricagefouten.

### Overleg en rapportage

50. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij één vast aanspreekpunt ten behoeve van Opdrachtgever zal aanwijzen ten behoeve van de uitvoering van de raamovereenkomst en één plaatsvervangend aanspreekpunt.
51. Er zal minimaal tweemaal per jaar op locatie van Opdrachtgever een overleg plaats vinden tussen Opdrachtnemer en een vertegenwoordiging van Opdrachtgever (bestaande uit Leveranciersmanager, Assetmanager, Service Delivery Manager en Inkoop) over uitvoering van de raamovereenkomst en nadere overeenkomsten. Tijdens dit overleg zullen een rapportage en eventuele verbetervoorstellen worden besproken.
52. Opdrachtnemer wijst gedurende de looptijd van het contract één vaste contactpersoon op strategisch/tactisch niveau aan. Opdrachtnemer zorgt voor vervanging bij eventuele meerdaagse afwezigheid van contactpersoon. Communicatie op strategisch/tactisch niveau vindt alleen plaats met de daarvoor aangestelde contactpersoon binnen Opdrachtgever .
53. Opdrachtnemer wijst gedurende de looptijd van het contract vaste contactpersonen op operationeel niveau aan. Communicatie op operationeel niveau vindt alleen plaats met de daarvoor aangestelde contactpersonen binnen Opdrachtgever .
54. Opdrachtgever hecht veel waarde aan een betrouwbare c.q. tijdige levering van werkplek hardware. Dit betekent dat de Opdrachtnemer zich aan eenmaal afgegeven levertijden dient te houden. Voor Hardware wenst Opdrachtgever uit te kunnen gaan van een maximale levertermijn van 2 werkdagen voor devices die in voorraad gehouden worden voor ROC Midden Nederland. Het gaat daarbij initieel om 50 standaard laptops, 5 special laptops en 25 monitoren. De voorraad wordt in overleg aangevuld. Voor bestellingen die de beschikbare voorraad te boven gaat worden levertijden in overleg bepaald.
55. De Opdrachtnemer garandeert een minimale leveringsbetrouwbaarheid van 96% over drie willekeurig opvolgende maanden gemeten. De leveringsbetrouwbaarheid wordt berekend als (aantal correct en op tijd geleverde stuks hardware) gedeeld door (totale omvang alle orders).
56. Ten behoeve van Asset Manager wil Opdrachtgever online inzage in de actuele status van alle openstaande orders. Tevens wenst Opdrachtgever inzage te hebben in historische data.
57. Twee maal per jaar zal er een rapportage opgeleverd worden door Opdrachtnemer. De betreffende rapportages worden tevens gebruikt voor input tijdens het kwartaalgesprek. De volgende onderwerpen dienen minimaal – maar niet uitsluitend – tot uitdrukking te komen:

Managementsamenvatting gerapporteerde periode

#### Omzet

- i. Omzet inkopen per productgroep gesplitst per maand
- ii. Omzet Year to Date per productgroep
- iii. Aantallen inkopen per product uit standaard assortiment per maand

### Bestellingen

- i. Aantal geplaatste bestellingen gesplitst per maand
- ii. Levertijden per geplaatste bestelling gecategoriseerd conform volgend schema:
  - Per te laat geleverde order reden van te late levering
  - Aantal openstaande orders
  - Leverbetrouwbaarheid per maand
  - Prijsbetrouwbaarheid; aantal opgevraagde onderbouwingen voor prijzen.

### Incidenten

- Aantal gemelde incidenten gesplitst per maand

#### Doorlooptijd incidenten

- Aantal openstaande incidenten
- Incidentenafhandeling / storingsafhandeling, het aantal meldingen dat tijdig en juist is afgehandeld ten opzichte van het totaal aantal meldingen;

### Klachten

- Aantal gemelde klachten gesplitst per maand
  - Aantal openstaande klachten
- Twee maal per jaar wordt gerapporteerd over het realiseren van KPI's:
- Leverbetrouwbaarheid, aantal bestellingen dat tijdig en juist is geleverd ten opzichte van het totaal aantal bestellingen;

## **Wijzigingen in assortiment**

58. Alle wijzigingen in het assortiment – zowel hardware als toebehoren - binnen 24 uur na akkoord op de change in het productassortiment tevens in de webshop te zijn aangepast zodat bestellingen ook geplaatst kunnen worden.

## **Maatschappelijk verantwoord ondernemen**

59. Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen dat verpakking- en transportmateriaal kosteloos, duurzaam wordt afgevoerd.

## **Informatiebeveiliging**

60. Opdrachtnemer is in staat om van alle apparatuur die in het kader van informatiebeveiliging aan hem is overgedragen met de opdracht de data te verwijderen en hiervan een certificaat te overhandigen aan Opdrachtgever of een controlerende instantie.

61. Opdrachtnemer is in staat om per nader af te stemmen periode van alle apparatuur die in het kader van informatiebeveiliging aan hem is overgedragen met de opdracht hiervan de data te verwijderen een rapportage aan Opdrachtgever te overhandigen waarin in ieder geval de volgende onderdelen worden vermeld:

- Merk
- Type
- Serienummer
- Datum van dataverwijdering
- Methode van dataverwijdering

## **Prijsstelling**

62. De inschrijver dient het Prijzenblad in te vullen. De genoemde aantallen zijn indicatief en dienen primair om het gunningscriterium Prijs te kunnen beoordelen. Aan de genoemde aantallen kunnen dus geen rechten of afnameverplichtingen worden ontleend.
63. In geval van (landelijke) acties/aanbiedingen van opdrachtnemer of een producent, dient de Opdrachtgever ook van deze speciale condities gebruik te kunnen maken.
64. Er zijn voor Opdrachtgever geen bijkomende kosten, anders dan aangegeven in het prijzenblad.

### **Facturering**

65. Facturering dient per opdracht achteraf plaats te vinden. Op de factuur dient naast de wettelijk vereiste informatie tenminste te zijn vermeld:
- Bestelnummer (PROQ+ en topdesknummer) en kenmerk (ID) van de bestelopdracht;
  - Afleverdatum;
  - Besteldatum;
  - Aantal en omschrijving van de producten en diensten;
  - Prijs per geleverd product/dienst en de totale prijs;
  - BTW bedrag;
66. Deelleveringen kunnen worden gefactureerd als de nalevertermijn langer is dan 4 weken.

## **4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht**

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium. Het is niet toegestaan om links naar websites of andere documenten in de inschrijving op te nemen.

### **1. Partnerschap**

Hoe gaat inschrijver invulling geven aan het partnerschap dat Opdrachtgever nastreeft?

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe u Opdrachtgever ondersteunt bij het maken van keuzes voor hardware, hoe u ervoor zorgt dat Opdrachtgever ervan overtuigd raakt een nette prijs te betalen, hoe ondersteunt u Opdrachtgever in geval van discussies met fabrikanten en hoe u een bijdrage levert aan de prestaties van het CSD team van Opdrachtgever.

*Doelstelling:*

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die de mogelijkheid om een partnerschap optimaal benut en daarbij voordelen voor Opdrachtgever genereert.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

### **2. Afhandeling schade / garantie**

Hoe gaat inschrijver schade aan hardware en garantie afhandelen voor Opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving tenminste aan hoe een schade of een garantie aanspraak gemeld wordt, hoe de logistiek geregeld is, welke reparatietermijn van toepassing is en hoe de kwaliteit van reparaties geborgd wordt.

*Doelstelling:*

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die schades en garantie aanspraken snel, en met zo weinig mogelijk werk voor Opdrachtgever oplost en afhandelt.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

**3. Uitleveren**

Hoe gaat inschrijver Hardware uitleveren aan Opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe u tijdig en conform afspraak uitlevert, hoe u de kwaliteit borgt en hoe u omgaat met eventuele problemen die na uitleveren aan het daglicht komen, ook als die veroorzaakt worden door de fabrikant van de Hardware. U wordt gevraagd specifiek in te gaan op een situatie waarin er, na uitlevering of later in de gebruikperiode, problemen zijn met bijvoorbeeld de combinatie van hardware en software op uitgeleverde machines.

*Doelstelling:*

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die tijdig en geborgd uitlevert, daarbij zo weinig mogelijk vraagt van Opdrachtgever en die staat voor zijn Opdrachtgever op het moment dat er problemen zijn met uitgeleverde apparatuur.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

**4. Keuze maken voor hardware**

Hoe gaat inschrijver Opdrachtgever helpen met maken van een keuze voor hardware?

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe u Opdrachtgever adviseert, ondersteunt, in de gelegenheid stelt hardware te testen en welke argumenten u gebruikt om tot een goed advies te komen.

*Doelstelling:*

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die met oog voor het belang van Opdrachtgever ondersteunt bij het maken van de keuze voor Hardware.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

### 4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen voor diverse devices op te geven in het bijgevoegde prijzenblad.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

### 4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

Indien de opgegeven referentie niet voldoet aan de vereiste kerncompetentie, behoudt ROC MN zich het recht voor om de inschrijving terzijde te leggen.

### 5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Beoordeling geschiedt individueel door de leden van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam is multifunctioneel en vormt een representatieve vertegenwoordiging van de organisatie van ROC MN. Na de individuele beoordeling wordt vervolgens de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

De beoordeling gebeurt aan de hand van het onderstaande vastgestelde beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li> <li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li> <li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>

50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en</li> <li>• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat deels antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

#### 5.4 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald heeft, worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. In het prijzenblad wordt een totaalprijs berekend.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. De inschrijving met de op een na laagste prijs krijgt 10 punten minder (30). De inschrijving met de op twee na laagste prijs krijgt weer 10 punten minder (20) enzovoort. Op het moment dat twee of meer inschrijvingen een prijs hebben die minder dan 4% verschilt van die in de inschrijving die als eerste recht heeft op het aantal punten krijgen die inschrijvingen hetzelfde aantal punten.

Voorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Aantal punten
A	100	40
B	103	40
C	105	30
D	108	30
E	108	30
F	113	20
G	120	10

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving

geselecteerd. Er ontstaat een nieuwe rangschikking en de aanbestedende dienst verzendt een nieuwe gunningsbeslissing.

## 5.5 Rangschiikking

De prijs/kwaliteitsverhouding is als volgt:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

## 6. Vervolg

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC MN, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt ROC MN u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg en binnen de genoemde termijn gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

### Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht. In dat geval gaat ROC MN niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing.

ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.