Programma van Eisen

Bijlage 4 Programma van Eisen bij

Openbare Europese Aanbesteding

voor leveringen en aanvullende dienstverlening

ICT-Werkplek apparatuur

Perceel 1

Aanbestedende dienst:	Albeda
Opgesteld door:	Afdeling Inkoop Albeda
In Opdracht van:	Directie ICT
Datum:	10 april 2022
Versie	1.0

Inhoud

Perceel 1 3

1. Hardware Specificaties 3
2. Eisen m.b.t. bestellingen 6
3. Logistieke Eisen 8
4. Servicedesk, communicatie en klachtenprocedure 10
5. Rapportages en facturatie 11
6. Contractmanagement 12
7. Duurzaamheid. 13
8. End of Life 14
9. Hardware Configuraties 14
10. Garanties 14
11. Dienstverlening op locatie. 15
12. Eisen tav P2P (OCI koppeling) 16

Perceel 1

1. Hardware Specificaties

Standaard werkplekken

Hieronder de specificaties van de standaard werkplekken zoals deze nu minimaal worden geëist. Op de standaard werkplekken wordt apparatuur ingezet op de zakelijke markt. De minimale algemene eisen waaraan alle te leveren producten aan moeten voldoen zijn:

- Het apparaat is robuust, heeft een aluminium body. De onderdelen, waaronder knoppen, zijn deugdelijk aangebracht.
- De standaardwerkplekapparatuur ondersteunt minimaal het Windowsbesturingssysteem vanaf Windows 11 en hoger.
- De standaardwerkplekapparatuur wordt minimaal geleverd met het Windowsbesturingssysteem 10.
- Het OS is in het Nederlands.

Desktop

Alle desktops worden standaard geleverd met een toetsenbord (VS-internationaal) met numeriek gedeelte aande rechterzijde en een optische muis.

- Apparatuur gebaseerd op de meest recente leverbare technologie
- 8GB Ram
- 256GB SSD
- Aansluiting: microfoon en koptelefoon aan de voorkant
- Voeding: standaard op 220 V en niet via buitenzijde omschakelbaar naar 110 V.
- Minimaal TPM V2.0
- Muis: optisch scroll (niet draadloos)
- Muis: kabellengte minimaal 150 cm.
- Muis: geschikt voor links- en rechtshandigen
- Toetsenbord: QWERTY US Internationaal met euroteken en Numeriek toetsenbord
- Beveiliging : Voorziening waarmee desktop d.m.v. een kabelslot kan worden vastgelegd.
- Beveiliging : Bios moet beschikken over asset tracking mogelijkheden

Laptop

Er zijn 2 standaard laptop formaten

Type 1:

- Scherm tussen 12,1" en 14", minimaal Full HD
- Gewicht max 1,5 Kg

Type 2:

- Scherm tussen de 15" en 16,1", minimaal Full HD.
- Gewicht max 2,5 Kg

Voor beide types geldt:

- Apparatuur gebaseerd op de meest recente leverbare technologie

- 16GB intern geheugen
- 256GB SSD
- Minimaal TPM V2.0
- Minimaal 1 (mini) displayport (verplicht) (HDMI optioneel)
- 3 USB poorten waarvan minimaal 1 USB-C
- Video: videokaart geïntegreerd of beter.
- Video: Ingebouwde webcam
- Video: Windows Hello ondersteuning
- Bios: ondersteuning voor processor virtualisatie (Virtual machine)
- Bios moet beschikken over diagnostisch test programma
- Netwerk: wireless Adapter: a/b/g/n/AC
- Muis: Touchpad met software
- Muis: optisch scroll (niet draadloos)
- Muis: kabellengte minimaal 150 cm.
- Muis: geschikt voor links- en rechtshandigen
- Toetsenbord: QWERTY US Internationaal met euroteken en Numeriek toetsenbord
- Beveiliging: voorziening waarmee laptop d.m.v. een Kensingtonslot (of gelijkwaardig) kan worden vastgelegd.
- Power: AC/Adapter

Performance configuraties desktops en laptops

Naast de boven beschreven standaarden voor desktops en laptops dient inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst ook performance configuraties aan te kunnen bieden bijvoorbeeld met extra geheugen, groter beeldscherm, grotere harde schijf of een snellere processor.

Niet standaard werkplekken

Indien noodzakelijk moet t.b.v. het onderwijs, een “afwijkende” werkplek kunnen worden besteld. Dit zijn werkplekken met een afwijkend operating system, een andere functionaliteit of afwijkende hardware. Dit kunnen producten zijn van diverse fabrikanten, waaronder ook Apple. Deze worden niet voorzien van een standaardimage. Aangezien het hier om een grote verscheidenheid aan producten gaat, is niet vanelk product evenveel kennis in huis en vindt ondersteuning hierop plaats op basis van “best effort”. De inschrijver moet de benodigde apparatuur kunnen leveren. Deze producten worden niet standaard in de bestelportalen aangeboden maar o.b.v. een separate aanbieding separaat besteld m.b.v. het bestelsysteem.

Dockingstation

USB-C docking station, waarbij de docking station voorzien is van HDMI poort twee displaypoort (of gelijkwaardig) aansluitingen en een VGA aansluiting, LAN verbinding en minimaal 3 USB poorten inclusief een voorziening waarmee het docking station d.m.v. een kabelslot kan worden beveiligd. Dit alles kan ook eventueel worden aangeboden als ingebouwd in een beeldscherm.

Beeldschermen

De aangeboden beeldschermen moeten voldoen aan :

- Formaat 24-27 inch
- Resolutie van minimaal 1920x1080
- HDMI en displaypoort
- kantelbaar
- In hoogte verstelbaar

Op verzoek kunnen ook afwijkende beeldschermen besteld worden. Zie ook de niet-standaardwerkplekken.

Verificatie

De inschrijver kan voor alle geleverde apparatuur gevraagd worden om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aanbovenstaande criteria wordt voldaan.

2. Eisen m.b.t. bestellingen

1. Medewerkers van de aanbestedende dienst moeten vanuit een webshop gekoppeld aan het bestelsysteem Purchase to Pay (Exact P2P) van de aanbestedende dienst hun werkplekapparatuur kunnen bestellen.
2. Een aparte webshop wordt ingericht voor accessoires.
3. Autorisatie van orders vinden enkel alleen plaats m.b.v. het bestelsysteem Albeda, P2P. Alleen orders geplaatst m.b.v. P2P zijn rechtsgeldig. Dit vanwege de autorisatie door budgethouder in P2P.
4. Het ordersysteem van inschrijver moet orders in XML/API/CSV/JSON kunnen ontvangen.
5. Bestellingen hebben geen minimale ordergrootte en/of kennen geen minimale of maximale frequentie van afname.
6. Wanneer aanbestedende dienst afspraken wil maken over orders met grotere volumes kunnen aparte afspraken worden gemaakt over prijsvorming, aflevering, tijdelijke opslag etc.
7. Inschrijver dient bij aanvang van de looptijd van de raamovereenkomst een koppeling te realiseren met de eigen bestelwebsite en het P2P systeem (Exact P2P) van de aanbestedende dienst en deze te onderhouden. Inschrijver dient uiterlijk binnen 4 weken na definitieve gunning een operationele bestelwebsite te implementeren waarin gezocht kan worden op producten en productgroepen.
8. De bestelwebsite is op wens van de aanbestedende dienst ingericht met de actuele weergave van het productaanbod en de actuele overeengekomen prijzen alsook overige condities zoals die tussen inschrijver en aanbestedende dienst zijn overeengekomen.
9. Op de bestelwebsite van inschrijver is er de mogelijkheid voor medewerkers om de gewenste leverdatum en dagdeel (O/M/A) aan te geven. Hierbij kan ook worden ingevoerd het adres waarop moet worden afgeleverd. Uitleveringskosten zijn opgenomen in de prijs.
10. De bestelwebsite is 24/7 beschikbaar met een up-time van 99%. Van een eventuele (implementatie van een) conversie bij bijvoorbeeld updates of upgrades, ondervindt de aanbestedende dienst géén hinder.
11. Alle conversiekosten zijn voor rekening van Inschrijver.
12. Voor de besteller dient de volgende informatie beschikbaar te zijn:
    - Merk
    - Zoekfunctie “product”, “productgroep” of “artikelcode”.
    - Vermelding van productinformatie (producent, artikelcode, artikelomschrijving, foto van het product, besteleenheid)
    - Vermelding verpakkingseenheid
    - Real time beschikbaarheid van het product (+ aantal op voorraad).
    - Leveringstermijn.
    - Indien product is komen te vervallen, een alternatief product.
    - Vermelding actuele prijzen inclusief BTW
    - Staffelprijzen (moet beschikbaar zijn voor optioneel gebruik)
13. Alleen Producten binnen de scope van de Raamovereenkomst zijn na een zoekopdracht zichtbaar (en te bestellen) in de bestelwebsite. Het bestellen van een Product buiten de scope van de aanbesteding is enkel mogelijk na goedkeuring van de verantwoordelijk manager van de aanbestedende dienst.
14. Inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst specifieke productgroepen/ merken/ types te blokkeren opdat deze niet besteld kunnen worden. De aanbestedende dienst dient invloed te kunnen uitoefenen op de weergegeven informatie en de Producten welke getoond

worden.

15. Bestellingen worden afgerond na ontvangst van het akkoord op de aanvraag door budgethouder (zie ook de bijlage op de programma van eisen).
16. Na het plaatsen van een bestelling ontvangt de besteller per omgaande (van de inschrijver) een bevestigingsmail met hierop minimaal onderstaande informatie:
    - Aantal.
    - Artikelnummer.
    - Omschrijving.
    - Afleveradres.
    - Factuuradres.
    - Levering uit voorraad ja/nee.
    - Verwachte leverdatum.
    - Referentienummer inschrijver.
    - Indien opgegeven : referentie De aanbestedende dienst.
    - Prijzen in euro’s (excl. en incl. BTW).
    - Opdrachtnummer

3. Logistieke Eisen

20. Voor aflevering door inschrijver dient het apparaat door inschrijver aangemeld te zijn in de Intune omgeving van de aanbestedende dienst.
21. Aflevering door inschrijver moet mogelijk zijn op locatie van de aanbestedende dienst of op het huisadres van de gebruiker.
22. Bij aflevering van vervangende apparatuur wordt op verzoek van aanbestedende dienst oude apparatuur door inschrijver ingenomen en gecertificeerd gewiped.
23. Voor alle apparatuur geldt dat alle producten die voor 13.00 uur besteld zijn, binnen 5 werkdagen door inschrijver op locatie van de aanbestedende dienst of op het huisadres van de medewerker geleverd worden. De leveringsbetrouwbaarheid is minimaal 98%. In de 2% foutenmarge is ook meegeteld het percentage Defect On Arrival (DOA).
24. Als er producten buiten het kernassortiment besteld worden die niet op voorraad zijn en waarvan de levertijd langer is dan 5 werkdagen neemt de Inschrijver contact op met de aanvrager met de vraag of deze wil wachten of gebruik wil maken van het alternatief dat de inschrijver aan zal bieden.
25. Inschrijver conformeert zich bij het bezorgen op Albeda locaties aan de openings- en ontvangsttijden van de aanbestedende dienst zijnde 08:30 tot 17:30 uur van maandag t/m vrijdag, de aanbestedende dienst brengt inschrijver tijdig op de hoogte wanneer hiervan wordt afgeweken, zoals bij schoolvakanties en feestdagen.
26. Elke aflevering dient te zijn voorzien van een adreslabel op de doos met de volgende informatie
    - Klantnaam (de aanbestedende dienst)
    - Naam aanvrager
    - Adres
    - Naam afdeling/kamernummer
    - Ordernummer van de aanbestedende dienst
27. Elke levering dient voorzien te zijn van een pakbon waarop tenminste is vermeld:
    - Klantnaam (de aanbestedende dienst) en naam van de aanvrager.
    - Referentie inkoopopdracht (P2P-ordernummer).
    - Artikelcode/nummer zoals in de inkoopopdracht vermeld.
    - Naam en aantal geleverde Producten
    - Artikelnummer inschrijver (indien van toepassing).
    - Per product de bestelhoeveelheid.
    - Datum aflevering.
    - Eventueel nog te leveren Producten met aantallen (backorder)
28. Elke levering wordt zodanig verpakt dat er tijdens het transport redelijkerwijs geen schade kan ontstaan. Eventuele schade ontstaan tijdens transport of aflevering zijn voor rekening van de inschrijver. Retourzendingen i.v.m. schade aan producten zijn voor rekening van de Inschrijver.
29. Bij aflevering op privéadres van de werknemer moet bij aflevering een handtekening van ontvanger worden gevraagd. Daarbij moet ontvanger zich legitimeren voor ontvangst. Deze handtekening is door aanbestedende dienst opvraagbaar. Indien dit niet kan worden overlegd wordt de levering beschouwd als niet-geleverd.
30. Door de aanbestedende dienst foutief bestelde producten boven de prijs/ per eenheid van 10 euro incl. BTW worden kosteloos door Inschrijver teruggenomen. Indien goederen foutief geleverd dan wel foutief besteld zijn dienen deze kosteloos geretourneerd te kunnen worden

31. Orders/opdrachten voor verschillende personen binnen eenzelfde organisatie-eenheid mogen niet gebundeld worden in één verpakking. Op de verpakking is duidelijk zichtbaar aan wie de levering is gericht.

4. Servicedesk, communicatie en klachtenprocedure.

31. Besprekingen, correspondentie en contacten vinden plaats in de Nederlandse taal.
32. Functionarissen van de aanbestedende dienst dienen tussen 8:30 uur en 17:30 uur op Werkdagen rechtstreeks in contact te kunnen treden met inschrijver via telefoon, e-mail en webportal. Inschrijver reageert binnen 4 uur. Inschrijver draagt zorg voor adequate ondersteuning van de aanbestedende dienst voor het bestelproces. Ter zake kundige medewerkers van inschrijver zijn op werkdagen beschikbaar. Bij het aanmelden van storingen of voor de garantieafhandeling m.b.t. de standaard Werkplekken dient er rechtstreeks contact opgenomen te kunnen worden met een inhoudsdeskundige van de Inschrijver (op expert-niveau).
33. Inschrijver moet, o[p verzoek van Albeda, voorzien in een koppeling met het meldingensysteem, Topdesk, waar Albeda gebruik van maakt.
34. Inschrijver hanteert een klachtenafhandelingsprocedure. De procedure maakten onderscheid naar aard van de klachten. Enerzijds de klachten welke het gevolg zijn van gebreken en anderzijds klachten over onjuiste facturen, onvolledige zendingen en overige zaken. Periodiek zal het overzicht van de gemelde klachten (incl. responsetijd, oplostijd, soort klacht en oplossing)onderdeel uitmaken van het managementinformatie-overleg. Inschrijver dient een responsetijd te hanteren van max. 24 uur op klachten, wensen en informatieverzoeken. Een automatische mailbeantwoording geldt niet als response.

5. Rapportages en facturatie

36. Uiterlijk de 2e werkdag van iedere maand overlegt Inschrijver een overzicht m.b.t. aard, inhoud en omvang van bestellingen in Excel formaat. De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid aangepaste overzichten periodiek op de te vragen.
    - Naam Klant
    - Naam besteller
    - Orderdatum
    - Order/Referentienummer de aanbestedende dienst
    - Fabrikantnummer/serienummer
    - Fabrikant
    - Productgroep
    - Productomschrijving
    - Aantal
    - Prijs per stuk
    - Totaalprijs incl. BTW
    - Leverdatum
    - Leverdagen
37. In de toekomst moet dit plaatsvinden via een koppeling naar P2P uitgevoerd door Inschrijver;
38. Alle op te geven prijzen zijn all-in prijzen, vermeld in euro's, inclusief BTW.
39. Inschrijver factureert achteraf per levering t.a.v. het centrale factuuradres, crediteuren@albeda.nl, van de aanbestedende dienst.
40. De factuur is opgemaakt in XML, UBL 2.0. Per levering, per order, wordt een factuur opgemaakt. Ook deelleveringen worden in delen gefactureerd.
41. De factuur voldoet aan de minimale wettelijke voorwaarden, daarbij wordt op de factuur duidelijk opgenomen het door Albeda verstrekte inkooporder nummer, P2Pxxxxxxx.
42. Aangeboden prijzen zijn opgebouwd als volgt: Inkoopprijs (netto inkoopprijs inschrijver) + Opslag (marge leveranciers) = Verkoopprijs (inkoopprijs aanbestedende dienst) incl. BTW.
43. Het door Inschrijver geoffreerde opslagpercentage op de actuele marktconforme inkoopprijs geldt voor alle te leveren werkplekken, accessoires en diensten en staat vast voor de duur van de raamovereenkomst (incl. verlengingstermijn).
44. In het opslagpercentage zijn alle kosten, buiten de inkoopprijs, verdisconteerd. De inschrijver kan en zal geen andere kosten berekenen aan de aanbestedende dienst tenzij met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.
45. Eventuele meerkosten voor aflevering op het huisadres van een medewerker dienen in de prijsbijlage te worden vermeld.
46. Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst twijfel ontstaat over de inkoopprijzen (en daarmee de verkoopprijzen) houdt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze prijzen te (laten) controleren. Inschrijver dient hieraan zijn volledige medewerking te geven, op straffe van onmiddellijke beëindiging van de raamovereenkomst.
47. De factuur bevat minimaal de volgende gegevens:
    - Aantallen x eenheden, artikel nummers/ artikelomschrijving.
    - Order/Referentienummer de aanbestedende dienst
    - Kostenplaats, drager, grootboek
    - BTW percentage en BTW bedrag.
    - Subtotaal exclusief BTW.
    - Totaalbedrag inclusief BTW.

6. Contractmanagement

44. De raamovereenkomst wordt binnen het contractmanagement gekenmerkt als een zeer belangrijk contract, zowel qua financiële omvang als qua risico. Er wordt zodoende intensief contractmanagement gevoerd.
45. Bij het aangaan van de raamovereenkomst wordt door de aanbestedende dienst uitgegaan van een overall implementatieperiode van drie maanden.
46. Gedurende het eerste contractjaar zal er maandelijks operationeel overleg plaatsvinden tussen de aanbestedende dienst en inschrijver, na het eerste jaar gaat de frequentie naar kwartaaloverleg.
47. De vaste contactpersonen van Inschrijver dienen op de hoogte te zijn van de specifieke afspraken die in het kader van onderhavige Raamovereenkomst met de aanbestedende dienst zijn gemaakt en kunnen alle (informatie)verzoeken die betrekking hebben op productinformatie, bestellingen, leveringen, facturen, en eventueel offertes af handelen. Deze personen dienen ook een adviserende rol te vervullen inzake aanschaf en gebruik van hardware.
48. Na het eerste contractjaar dient viermaal per jaar een operationeel-tactisch overleg plaats te vinden tussen de contractmanager van de aanbestedende dienst en de accountmanager van Inschrijver. Eenmaal per jaar dient een strategisch overleg plaats te vinden. Te bespreken onderwerpen zijn o.a.: evaluatie van de raamovereenkomst, lange termijn visie en doelstellingen, kwalitatieve knelpunten, marktontwikkelingen, advies en (bespreking van) managementrapportages. De bestaande catalogus wordt dan geëvalueerd en eventueel aangepast aan nieuwe en/of veranderende eisen en wensen.
49. De Inschrijver dient van alle overlegmomenten een schriftelijk verslag te maken met actiepunten en datum gereed en dit binnen vier (4) werkdagen aan te leveren bij de contractmanager van De aanbestedende dienst.

7. Duurzaamheid.

50. Verpakkingen voldoen aan de EU-verpakkingsrichtlijn.
51. Inschrijver gebruikt niet meer verpakkingen dan noodzakelijk is voor een kwalitatief goede aanlevering en ‘handling' van de bestelde Producten.
52. Aandeel gerecycled materiaal in verpakking
    Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycleerd materiaal te bestaan. Wanneer voor de eindverpakking kunststofzakken of - vellen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycleerd materiaal te bestaan of moeten deze overeenkomstig de definities van EN 13432 biologisch afbreekbaarof composteerbaar zijn. Inschrijver maakt geen gebruik van verpakkingsmaterialen die PVC bevatten
53. Inschrijver maakt voor de verpakking geen gebruik van schadelijke componenten in drukinkten, lakken en kleurstoffen.
54. Inschrijver is verantwoordelijk voor de afvoer van verpakkingsmaterialen.
55. Alle Werkplekken voldoen aan de meest recente Energy Star-normen voor energieprestaties. zie hiervoor: www.eu-energystar.org.
56. Gevaarlijke stoffen in kunststofonderdelen
    Voor de gezondheid gevaarlijke stoffen in kunststofonderdelen zwaarder dan 25 g mogen geen vlamvertragende stoffen of preparaten bevatten waaraan één van de volgende risicozinnen in de zin van Verordening (EG) nr. 1272/2008 is toegekend:
    - R45 (kan kanker veroorzaken);
    - R46 (kan erfelijke genetische schade veroorzaken):
    - R60 (kan de vruchtbaarheid schaden);
    - R61 (kan het ongeboren kind schaden).

Verificatie

De inschrijver kan worden gevraagd om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. V.w.b. milieucriteria geldt dat alle producten met een relevant EU Ecolabel worden geacht te voldoen. Andere milieukeuren van ISO-type 1 die voldoen aan dit criterium, zijn ook aanvaardbaar. Andere gepaste bewijzen worden eveneens aanvaard.

8. End of Life

56. Op het moment dat een bepaalde configuratie ‘End of Life’ dreigt te raken en niet meer leverbaar dreigt te raken dient de inschrijver de aanbestedende dienst hierover zo snel mogelijk na bekendmaking door producentte informeren, zodat de aanbestedende dienst de selectieprocedure kan opstarten over de (logische) opvolger van de configuratie. Inschrijver dient de aanbestedende dienst hierbij te adviseren en te ondersteunen.
57. De ‘logische opvolger‘ die wordt aangeboden wordt vervolgens volgens de procedure zoals opgenomen in bijlage 7 van het bestek van deze aanbesteding getoetst.
58. Tevens dient inschrijver een roadmap van betreffende configuratielijn van de fabrikant beschikbaar te stellen aan de aanbestedende dienst, zodat de aanbestedende dienst tijdig kan anticiperen op wijzigingen.
59. Inschrijver is vrij om een afzonderlijk aanbod te doen van een bepaald A-merk fabrikant.

9. Hardware Configuraties

60. De aanbestedende dienst wil enkel modellen uit de zakelijke lijn omdat de zakelijke lijn altijd bestaat uit dezelfde hardware specificaties. Alle aangeboden modellen dienen door de leverancier aangemeld te worden aan intune.

10. Garanties

61. Alle hardware configuraties dienen voorzien te zijn van 3 jaar onsite Next Business Day garantie waarbij de reparaties plaatsvinden op locatie van de aanbestedende dienst of op huisadres van de desbetreffende medewerker (zie ook bijlage 8 pricing sheet). Uitbreiding naar vier jaar is daarbij een wens waarvan de extra kosten separaat vermeld kunnen worden in de pricing sheet.

11. Dienstverlening op locatie.

62. De aanbestedende dienst kan er voor kiezen om alle standaard werkplekken door de Inschrijver op locatie van de aanbestedende dienst te plaatsen, te installeren, eventueel te repareren en oude standaard werkplekapparatuur af te voeren met een gecertificeerde verwijdering van alle data. Dit binnen 5 Werkdagen na opdracht. De aanbestedende dienst ontvangt hiervan binnen 14 dagen nadat dit is uitgevoerd een certificaat
63. Installatiewerkzaamheden op locatie dienen tegen vooraf bepaalde tarieven te worden aangeboden en uitgevoerd.
64. Personeel welke op locatie van de aanbestedende dienst werkplekapparatuur komt vervangen en installeren dient daartoe voldoende gekwalificeerd te zijn. Personeel dient voorzien te zijn van de benodigde gereedschappen en meetinstrumenten om de opgedragen werkzaamheden conform (kwaliteit)normen en standaarden uit te voeren.
65. De Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar personeel op locatie van de aanbestedende dienst mogelijk is. Direct leidinggevenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen. Tijdens de werkzaamheden zorgt de Inschrijver voor één vast aanspreekpunt.
66. Het personeel is bekend met de ARBO wetgeving en treft de voor de uitvoering noodzakelijke(voorzorg)maatregelen.
67. Personeel dient zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te kunnen legitimeren en identificeren als in dienst van of gerelateerd aan de Inschrijver.
68. De verantwoordelijke contactpersoon van de aanbestedende dienst is gerechtigd om personeel van Inschrijver aanvullende instructies en/of aanwijzingen te geven.

12. Eisen t.a.v. P2P (OCI koppeling)

Albeda maakt gebruik voor het plaatsen van orders bij leveranciers van het ordersysteem van Exact, Purchase to Pay (P2P).
P2P is het digitale bestelprogramma van Exact waarmee het totale inkoopproces en de facturatie wordt ondersteund. Binnen P2P kunnen gebruikers aanvragen plaatsen waarna budgethouders deze fiatteren waarna de opdracht/order naar de dienstverlener/leverancier wordt verzonden.
Na uitlevering wordt de order ontvangst gemeld en kan de factuur worden gekoppeld, en indien correct, betalings-gereed worden gesteld na uitvoering van de opdracht.
P2P wordt gebruikt door alle medewerkers van Albeda. Opdrachten/orders m.b.t. deze aanbesteding worden alleen via P2P geplaatst. De nadere technische uitwerking/koppeling P2P wordt tijdens de implementatie met opdrachtnemer doorgenomen.

Opdrachtnemer gaat akkoord met en biedt ondersteuning voor het ontvangen van opdrachten vanuit Purchase to Pay (P2P).
Opdrachtnemer gaat akkoord met het door Albeda bestellen van de onderdelen van deze aanbesteding via een webapplicatie die door middel van een OCI-koppeling is gekoppeld met P2P.

OCI staat voor Open Catalog Interface. Een OCI Punchout koppeling geeft de aanvrager de mogelijkheid om vanuit een eigen e-procurement (P2P) platform de catalogus van de leverancier te bekijken. De aanvrager kiest de leverancier en maakt via het P2P een uitstapje naar de webshop van de leverancier door middel van een automatische login; de zogenoemde OCI url met username en password. De producten worden vervolgens gekozen en geplaatst in de winkelmand.

De order wordt vervolgens niet afgerond maar geëxporteerd naar het P2P systeem door middel van een XML of cXML bericht. Het OCI vereist dan een return url. Deze wordt veelal HOOK_URL genoemd. Hierdoor weet het systeem van de klant dat het om een online inkooporder (e-procurement) gaat en welke leverancier daarbij hoort.

Vervolgens worden de aanvullende benodigde gegevens in het P2P systeem zoveel als mogelijk automatisch geplaatst en door de aanvrager het afleveradres gekozen. Waarna aanvraag in P2P door aanvrager op definitief wordt gezet. De aanvraag wordt vervolgens aangeboden aan de budgethouder voor goedkeuring. Na goedkeuring door de budgethouder wordt de aanvraag definitief en omgezet in een order. Dit gebeurt dan d.m.v. een e-mail in PDF of als XML file. Pas na ontvangst van deze order is de aanvraag definitief.

In het kort:

- Vanuit p2p wordt er ingelogd op de webshop middels username/password
- De aanvrager vult de winkelmand met artikelen
- Als de winkelmand is gevuld dan wordt de inhoud van de winkelmand via een zgn. hook_url overgezet naar p2p.
- De artikelen staan nu in p2p en de aanvrager kan deze winkelmand afronden (financiële dimensies, afleveradres, opmerkingen in- en extern)
- De aanvraag gaat naar een fiatteur ter goedkeuring.
- Als dit is gedaan wordt de aanvraag een order en wordt deze naar de leverancier

verzonden. Dan kan middels e-mail in pdf formaat of als xml.
De aanvrager ontvangt een e-mail notificatie als de fiatteur heeft goedgekeurd en de order wordt verzonden.

Naast de koppeling waarmee de werkplekapparatuur kan worden besteld dient separaat een webshop te worden gekoppeld. In deze shop worden kleine ICT materialen aangeboden die de afdelingen rechtstreeks bij inschrijver kunnen bestellen. Deze bestelde artikelen worden ook rechtstreeks naar besteller verzonden. Deze worden dus niet afgenomen m.b.v. de centrale ICT afdeling. Ook deze orders krijgen een P2P ordernummer, facturatie o.b.v. dit ordernummer zorgt ervoor dat de kosten in rekening worden gebracht bij desbetreffende afdeling.

De artikelen die kunnen worden besteld zijn voor nadere invulling, maar altijd ICT werkplek accessoires. Het assortiment kan in de looptijd van de overeenkomst wijzigen.