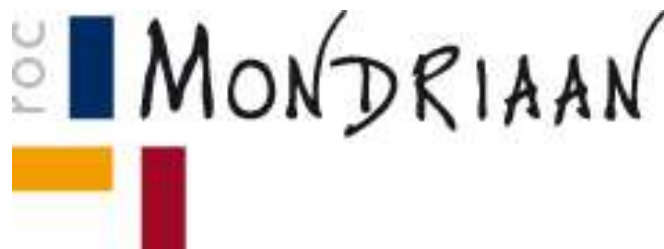


Inschrijvingsleidraad

Europese aanbesteding



Projectnaam	Europese Aanbesteding Hardware
Datum	30 juni 2022
Versie	1.0 definitief

Inhoudsopgave

1.	Aanbesteding	4
1.1.	Aanbestedende dienst	4
1.2.	De opdracht	4
1.3.	Gelijkwaardigheid	5
1.4.	Tijdsplanning	5
1.5.	CPV-code	5
2.	De procedure	6
2.1.	Onvolkomenheden	6
2.2.	Informatieverstrekking	6
2.3.	Voorbehoud	6
2.4.	Opbouw inschrijving	7
2.5.	Indienen inschrijving	7
3.	De Beoordeling	7
3.1.	Gunningcriteria	8
3.2.	Fasering beoordelingsprocedure	8
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1.	Bedrijfsgegevens	11
4.2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
4.3.	Kwaliteitsborging	11
4.4.	Milieumanagement	11
4.5.	Aansprakelijkheidsverzekering	11
4.6.	Kerncompetenties	12
4.7.	Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister	12
5.	Programma van eisen	13
5.1.	Inschrijvingseisen	13
5.2.	Materie eisen	14
5.3.	Commerciële eisen	17
5.4.	Juridische eisen	19
6.	Gunningcriteria	20
6.1.	G1, Uitvoering, dienstverlening	20

6.2.	G2, Uitvoering, leveringsproces	20
6.3.	G3, Duurzaamheid	20
6.4.	G4, Prijs	21
7.	CMDB lijst	22
8.	Overzicht bestellingen 2018 - heden	23

Bijlage 1.0	Formulier bedrijfsgegevens inschrijver
Bijlage 1.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bijlage 1.2	Kerncompetenties
Bijlage 2.0	Akkoord verklaring programma van eisen
Bijlage 3.0	Akkoord verklaring gunningcriterium - kwaliteit
Bijlage 4.0	Akkoord verklaring gunningcriterium - prijs
Bijlage 4.1	Prijzenblad
Bijlage 5.0	Concept overeenkomst
Bijlage 6.0	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 7.0	Overzicht bestellingen 2018 - heden

1. Aanbesteding

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad voor de Europese aanbesteding Hardware van ROC Mondriaan. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding wordt uitgevoerd aan de hand van de openbare procedure. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

1.1. Aanbestedende dienst

ROC Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan biedt als grootste opleider in de regio Haaglanden ruim 200 vakkundige opleidingen op het gebied van beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen.

Mondriaan is een onderwijsorganisatie die de opleidingsbehoeften van de mensen en bedrijven in de regio kent, samenbrengt, ontwikkelt en vakkundig inzet. Concreet betekent dit:

- 26 herkenbare scholen verspreid over de regio met een aanbod van ruim 200 uitstekende beroepsopleidingen en cursussen;
- dat studenten en cursisten zo door ons op de (toekomstige) arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs worden voorbereid, dat zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden;
- passende vol- of deeltijd (beroeps)opleidingen voor alle school- en leerbare mensen in de regio;
- nauwe samenwerking met gemeenten, bedrijven, instellingen en zowel voortgezet als hoger onderwijs;
- inzetten op innoverende ontwikkelingen en aandacht voor (wereld)-burgerschap.

Ca. 20.000 mbo-studenten en 5.000 educatie- en vavo-cursisten vinden bij Mondriaan het onderwijs dat bij hen past en waarmee zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden. De 26 scholen van Mondriaan bieden:

- middelbaar beroepsonderwijs;
- volwassenenonderwijs;
- bedrijfsopleidingen;
- functiegerichte trainingen.

Onze ongeveer 2.300 medewerkers zetten zich optimaal in voor deze belangrijke bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling in de regio.

1.2. De opdracht

ROC Mondriaan is voornemens een raamovereenkomst te sluiten met één leverancier voor de levering van hardware inclusief de bijbehorende dienstverlening zoals in deze inschrijvingsleidraad bedoeld. Onder hardware verstaan wij: werkstations, laptops, tablets, beeldschermen, alle aanverwante randapparatuur (ook wel end-user devices) en servers/storage. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar. De raamovereenkomst kan twee keer door opdrachtgever met één jaar verlengd worden voor een extra periode van totaal twee jaar volgens de criteria zoals in deze inschrijvingsleidraad beschreven.

Momenteel bestaat de hardware van ROC Mondriaan uit verschillende A-merk modellen, met name DELL en HP. In bijlage 8 is een overzicht opgenomen van de bestellingen in de periode 2018 - heden. Let op: Aan de door het ROC Mondriaan genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3. Gelijkwaardigheid

Daar waar merk- en/of fabrikantnamen genoemd worden in deze aanbestedingsdocumenten mag u lezen 'of gelijkwaardig'.

1.4. Tijdsplanning

De tijdsplanning van onderhavige aanbesteding is als volgt:

Processtap	Datum
Publiceren (aankondiging) van de opdracht	30 juni 2022
Uiterste datum inleveren vragen eerste ronde	28 juli 2022, 11.00 uur
Beschikbaar stellen eerste Nota van Inlichtingen	11 augustus 2022
Uiterste datum indienen inschrijvingen	25 augustus 2022, 11.00 uur
Bekendmaking resultaat / voorgenomen gunning	9 september 2022
Einde bezwaartermijn / definitieve gunning	29 september 2022
Start overeenkomst	1 oktober 2022

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

1.5. CPV-code

Op de opdracht is de volgende CPV-codes van toepassing:

30230000-0 Computerapparatuur

2. De procedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure toegelicht. André Wolterink treedt tijdens deze Europese aanbesteding op als contactpersoon namens de aanbestedende dienst. Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure in contact treedt met iemand van de aanbestedende dienst inzake deze aanbesteding, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de Europese aanbesteding.

2.1. Onvolkomenheden

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

2.2. Informatieverstrekking

Vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding kunt u via de vragenmodule op Tendered stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen zullen door middel van de Nota van Inlichtingen beantwoord en geanonimiseerd aan alle partijen beschikbaar worden gesteld via Tendered. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als deze vragen betrekking hebben op de vrijgegeven Nota van Inlichtingen. De verduidelijkingsvragen kunnen ook via de vragenmodule op Tendered ingediend worden. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

De Nota van Inlichtingen zijn een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden de eisen en wensen definitief vastgesteld.

2.3. Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment voor haar moverende redenen:

- Deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk gestelde termijnen);
- De gunningsbeslissing in de trekken en/of te herzien;
- De aan te besteden opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers hebben in de hierboven genoemde situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zicht akkoord met deze voorwaarde.

2.4. Opbouw inschrijving

U dient uw inschrijving op te stellen conform de structuur die is aangegeven in Tendered. De inschrijvingen dienen opgesteld te worden in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien deze bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

Uw inschrijving bevat de volgende onderdelen:

Documenten	Sjabloon	Bijlage
Formulier bedrijfsgegevens inschrijver	Ja	Bijlage 1.0
Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja	Bijlage 1.1
Kwaliteitsborgingscertificaat	Nee	
Milieumanagement certificaat	Nee	
Polisafschrift aansprakelijkheidsverzekering	Nee	
Kerncompetenties	Ja	Bijlage 1.2
Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister	Nee	
Akkoord verklaring programma van eisen	Ja	Bijlage 2.0
Akkoord verklaring programma van wensen – kwaliteit	Ja	Bijlage 3.0
Akkoord verklaring programma van wensen – prijs	Ja	Bijlage 4.0
Prijzenblad	Ja	Bijlage 4.1

2.5. Indienen inschrijving

De Inschrijvingen, inclusief alle gevraagde documenten, dienen op de juiste wijze en vóór de in hoofdstuk 1 genoemde datum en tijd via Tendered te worden geüpload. Na deze datum en tijd is het niet meer mogelijk om de stukken op Tendered te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Een inschrijving die op een andere wijze wordt ingediend, wordt niet geaccepteerd.

Let op! ROC Mondriaan raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline van het indienen van een inschrijving te verifiëren dat zijn onderneming juist is geregistreerd op Tendered en dat er een persoon bevoegd is om namens de onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op Tendered. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden inschrijvingen door het verwervingsteam uit de digitale kluis op Tendered gedownload en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

3. De Beoordeling

In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure toegelicht. Het opstellen van de offerteaanvraag en het beoordelen van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een projectteam, waarin diverse deskundigen deelnemen. Het is niet toegestaan om in het kader van deze Europese aanbesteding contact te zoeken met leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het verkrijgen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2.2 beschreven wijze plaatsvinden. Het beoordelingsteam bestaat uit een aantal personen die zowel over materiedeskundigheid als over inkoopdeskundigheid beschikken.

3.1. Gunningcriteria

De aanbestedende dienst gunt op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', gelet op:

Criterium	Toelichting	Wegingsfactor
G1	Uitvoering, dienstverlening	25
G2	Uitvoering, leveringsproces	25
G3	Duurzaamheid	10
G4	Prijs	40
Totaal		100

3.2. Fasering beoordelingsprocedure

3.2.1. Fase 1: Beoordelen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

In deze fase wordt beoordeeld of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en of hij/zij voldoet aan de geschiktheidseisen en selectiecriteria (Hoofdstuk 4). Inschrijvers die niet alle gevraagde documenten aanleveren, op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is en/of die niet aan alle gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken die behoren bij de gestelde criteria van de partij waaraan gegund wordt, op te vragen.

3.2.2. Fase 2: Beoordelen programma van eisen

In deze fase wordt beoordeeld of inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het programma van eisen. Alleen de inschrijvers die akkoord gaan met alle beschreven eisen uit Hoofdstuk 5, zonder voorwaarden en/of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten.

3.2.3. Fase 3. Beoordelen gunningcriteria

G1, Uitvoering, dienstverlening

De score van G1 bestaat uit een getal waarbij de laagste score 5 punten is en de hoogste score 25 punten. Zie onderstaande tabel. Indien uw score lager is dan 12,5 punten wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u van verdere deelname uitgesloten. In paragraaf 6.1 is een nadere toelichting opgenomen op het gunningcriterium.

G2, Uitvoering, leveringsproces

De score van G2 bestaat uit een getal waarbij de laagste score 5 punten is en de hoogste score 25 punten. Zie onderstaande tabel. Indien uw score lager is dan 12,5 punten wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u van verdere deelname uitgesloten. In paragraaf 6.2 is een nadere toelichting opgenomen op het gunningcriterium.

G3, Duurzaamheid

De score van G3, Duurzaamheid bestaat uit een getal waarbij de laagste score 1 punt is en de hoogste score 10 punten. Zie onderstaande tabel. In paragraaf 6.3 is een nadere toelichting opgenomen op het gunningcriterium.

De score van de gunningcriteria 1, 2 en 3 bestaan per gunningcriterium uit een getal conform onderstaande tabel. Het beoordelingsteam kan ook tussenliggende scores geven.

Beoordeling	Score G 1, Uitvoering, algemeen	Score G 1, Uitvoering, leveringsproces	Score G 3, Duurzaamheid
Zeer slecht	2,5	2,5	1
Slecht	5	5	2
Zeer onvoldoende	7,5	7,5	3
Onvoldoende	10	10	4
Bijna voldoende	12,5	12,5	5
Voldoende	15	15	6
Ruim voldoende	17,5	17,5	7
Goed	20	20	8
Zeer goed	22,5	22,5	9
Uitmuntend	25	25	10

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteitswensen in eerste instantie afzonderlijk. Hierna gaat de projectgroep het gesprek aan over de gegeven beoordeling, om interpretatie verschillen te voorkomen. Hierna is het mogelijk om de individuele score aan te passen. Vervolgens wordt de score in consensus vastgesteld. Mocht dit mogelijk zijn dan wordt de score gemiddeld.

Fase 3c. Beoordelen prijs

De score van G4 Prijs wordt berekend op basis van het opslagpercentage op de inkoop prijs bij de fabrikant. In paragraaf 6.4 is een nadere toelichting opgenomen op het gunningcriterium.

De inschrijver met het laagste opslagpercentage krijgt 40 punten, de maximale score. De scores van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van de formule:

$$\text{Score inschrijver} = 40 * (\text{laagste opslagpercentage} / \text{opslagpercentage inschrijver})$$

De scores worden afgerond op twee decimalen.

Fase 3d. Totale beoordeling

De som van de totaalscore van alle gunningcriteria is de eindscore. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Van inschrijvingen waarvan de eindscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan de score van G4 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score van dit onderdeel van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

3.2.4. Fase 4. Bekendmaking resultaat

De inschrijver met de hoogste totaalscore ontvangt de gunningsbrief. Deze inschrijver wordt uitgenodigd voor de verificatiebespreking. De overige geldige inschrijvers ontvangen een afwijzingsbrief. Voor deze

afgewezen inschrijvers bestaat de mogelijkheid in rechte op te komen tegen het (voorgenomen) gunningbesluit.

De termijn om in rechte op te komen tegen het (voorgenomen) gunningbesluit is (conform artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet) gesteld op twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op het (voorgenomen) gunningbesluit schorten deze termijn niet op. Indien niet binnen deze termijn een dagvaarding correct is ontvangen, is opdrachtgever bevoegd om tot definitieve gunning over te gaan en is het recht vervallen voor inschrijver (alsnog) tegen het (voorgenomen) gunningbesluit op te komen.

3.2.5. Fase 5. Verificatiebespreking en contractsluiting

Het projectteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel volgens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt.

In dat geval zal de aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform beschreven in deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald, alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

4.1. Bedrijfsgegevens

U vult het formulier bedrijfsgegevens (bijlage 1.0) integraal en naar waarheid in en voegt deze bij Eis 1 van uw inschrijving bij.

4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt zijn aangevinkt in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Als bijlage 1.1 is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als digitaal PDF-document toegevoegd. U vult het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument integraal en naar waarheid in en voegt deze bij Eis 2 van uw inschrijving bij.

4.3. Kwaliteitsborging

Op de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving beschikt u over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Als bewijsstuk overlegt u een kopie van een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 dan wel bewijzen van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. U voegt het document bij Eis 3 van uw inschrijving bij.

4.4. Milieumanagement

Op de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving beschikt u over een geldig milieumanagement certificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement.

Als bewijsstuk overlegt u een kopie van een geldig milieumanagement certificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2015 dan wel bewijzen van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement. U voegt het document bij Eis 4 van uw inschrijving bij.

4.5. Aansprakelijkheidsverzekering

U overlegt een polisafschrift of ander bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Dit afschrift / bewijs bevat de actuele verzekeringsgegevens van de onderneming en is niet ouder dan twaalf maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van opdracht van deze Europese aanbesteding. Het verzekerde bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.000.000,- per jaar onverminderd de aansprakelijkheid jegens de aanbestedende dienst in voorkomend geval voor het overige. U voegt het document bij Eis 5 van uw inschrijving bij.

4.6. Kerncompetenties

U overlegt referentiebeschrijving, die naar oordeel van Opdrachtgever, aantoonst dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Het is mogelijk om meerdere competenties met één referentie te beantwoorden.

U vermeldt de volgende zaken:

- Korte omschrijving van het project;
- Naam, adres en telefoonnummer referentie;
- Naam en functie contactpersoon;
- Datum aanvang;
- Datum afronding (indien van toepassing);
- Indien van toepassing: naam combinant/onderaannemer die de opdracht heeft uitgevoerd.

Als minimumeis voor kerncompetentie 1 geldt:

- U heeft voor een referent in een aaneengesloten periode van 12 maanden minimaal 500 desktops en/of laptops geconfigureerd en geleverd, voorzien van een unieke code zoals sticker / label en u heeft hiervan een cmdb-lijst op voorhand verstuurd aan opdrachtgever
- De referentie is niet ouder dan 3 jaar na publicatie van deze Europese aanbesteding.
- U heeft alle gevraagde zaken beschreven/ingevuld.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door inschrijver doorgegeven personen. Als u inschrijft als combinatie dient u duidelijk te vermelden door welk lid van de combinatie de referent wordt opgegeven. Als u inschrijft als hoofd/onderaanneming dient u duidelijk te vermelden door wie de referent wordt opgegeven. Voor het invullen van de kerncompetenties gebruikt u het formulier uit bijlage 1.2. U voegt het document bij Eis 6 van uw inschrijving bij.

4.7. Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister

U overlegt een bewijs van inschrijving van de onderneming in het beroepsregister of in het handelsregister. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van de onderneming en is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van opdracht van deze Europese aanbesteding.

Uit het bewijs dient de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Europese Aanbesteding ondertekent. Indien de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid niet uit dit bewijs blijkt, voegt u een volmacht toe waaruit de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die Europese aanbesteding ondertekent blijkt. U voegt het document bij Eis 7 van uw inschrijving bij.

5. Programma van eisen

In deze bijlage is het programma van eisen weergegeven. U geeft aan of u aan alle gestelde eisen voldoet door bijlage 2.0 te ondertekenen voor akkoord. Alleen de inschrijvers die akkoord gaan met alle beschreven eisen uit dit hoofdstuk, zonder voorwaarden en/of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, vallen af.

5.1. Inschrijvingseisen

Nummer	Eis
Inschrijving eis 1	Uw inschrijving is ingericht volgens de in deze offerteaanvraag opgenomen instructies.
Inschrijving eis 2	U gaat akkoord met de door in deze offerteaanvraag beschreven inschrijvings- en beoordelingsprocedure.
Inschrijving eis 3	Uw inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal.
Inschrijving eis 4	U gaat ermee akkoord dat alle communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt uitgevoerd in het Nederlands.
Inschrijving eis 5	Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 60 dagen na de uiterste datum indienen inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
Inschrijving eis 6	U gaat er – onverminderd Inschrijving eis 5- mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een gerechtelijke procedure wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de onherroepelijke uitspraak (waartegen dus geen rechtsmiddelen meer kunnen worden aangewend) in de betreffende procedure.
Inschrijving eis 7	U gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor de aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.
Inschrijving eis 8	U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om de aanbesteding te allen tijde, totdat tot ondertekening van de overeenkomst ter opdrachtverstrekking ten gevolge op deze aanbestedingsprocedure wordt gekomen, geheel of gedeeltelijk te stoppen. U gaat ermee akkoord dat u in dit geval geen recht heeft op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of welke vergoeding dan ook en dat u geen aanspraken overigens zult hebben zoals – maar niet alleen - op hervatting van de aanbestedingsprocedure of op nakoming.
Inschrijving eis 9	U gaat ermee akkoord dat, zolang er geen overeenstemming is bereikt en zolang nog geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, er geen sprake is van enige gebondenheid van opdrachtgever en er geen enkele verplichting is tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
Inschrijving eis 10	U verklaart dat u zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offreren worden afgestemd.
Inschrijving eis 11	U gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van

	welke schade of kosten dan ook. De Gedragsverklaring aanbesteden is niet ouder dan 24 maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd. De verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale is niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
Inschrijving eis 12	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat indien u onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
Inschrijving eis 13	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat indien u onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.2. Materie eisen

Nummer	Eis
	Algemeen
Materie eis 1	Alle door u geleverde artikelen zijn nieuw en ongebruikt. Refurbished en grijze import is niet toegestaan.
	Bestelproces
Materie eis 2	U houdt de CMDB bij van alle aan het ROC Mondriaan geleverde machines en werkt die na elke geaccepteerde levering bij. Separaat dient per levering een CSV bestand voorafgaand aan de levering verstuurd te worden.
Materie eis 3	De in eis 1 vermelde CMDB bevat ten minste de volgende velden: - MAC adres - Serie nummer (= Asset tag) - Datum van aflevering - Merk - Type - Ons referentienummer (topdesk nummer) - Order nummer (zie hoofdstuk 6)
Materie eis 4	Bestellingen dienen per email o.v.v. bestelomvang, levertijd en prijs te worden bevestigd.
Materie eis 5	Bestellingen vinden plaats via TopDesk of via een door u ingerichte webshop. (hierbij geldt dat het TopDesk nummer altijd verplicht is).
Materie eis 6	ROC Mondriaan behoudt zich het recht en is leidend in het uitvragen van de te bestellen hardware en bepaalt welk merk, model, type inclusief vereiste specificaties besteld dient te worden.

	(Af)levering
Materie eis 7	Alle aangeboden hardware apparatuur wordt door inschrijver voorzien van een zichtbaar niet-verwijderbaar logo van ROC Mondriaan, mits anders aangegeven. Het logo wordt digitaal aangeleverd door de klant.
Materie eis 8	Alle aangeboden computers en laptops worden door de inschrijver voorzien van een door ROC Mondriaan aangepaste en aangeleverde BIOS instelling.
Materie eis 9	Aangeboden end-user devices en servers/storage beschikken over een door de fabrikant geplaatst asset-tag ten behoeve van identificatie/tracing.
Materie eis 10	Aangeboden end-user devices beschikken naast een asset-tag over een met de handscanner te scannen identieke barcode, die aan de buitenzijde zichtbaar is.
Materie eis 11	Alle apparatuur die per batch wordt besteld dient op componentniveau volledig identiek te zijn.
Materie eis 12	U draagt zorg voor de oplevering van apparatuur en systeempogrammatuur die vrij is van virus, malware en overige schadelijke software of hardware mechanismes.
Materie eis 13	Voor zover het leveren van end-user devices zonder verpakkingsmateriaal geen invloed heeft op de garantie dient u op verzoek van het ROC Mondriaan de mogelijkheid te bieden om apparatuur te leveren zonder verpakkingsmateriaal zonder dat daar kosten voor in rekening gebracht worden.
Materie eis 14	De levertermijn van een bestelling bedraagt maximaal 20 werkdagen. Deze termijn gaat in op het moment van bestelling door Opdrachtgever.
Materie eis 15	Indien u niet binnen de gestelde levertermijn kunt leveren, dan is de aanbestedende dienst gerechtigd is om de producten en systeemsoftware bij een derde af te nemen.
Materie eis 16	U dient de daadwerkelijke aflevering (datum, tijdstip, etc.) vooraf af te stemmen met de op de opdracht vermelde contactpersoon van het ROC Mondriaan. Levering geschiedt alleen tijdens kantooruren van 9:00 uur t/m 17:00 uur.
Materie eis 17	U dient apparatuur af te (laten) leveren op de in de order gespecificeerde locatie en in de aangegeven ruimte.
Materie eis 18	Voor het leveren van end-user devices maakt inschrijver gebruik van afsluitbare (slot) rolcontainers. Deze worden door inschrijver ca. 2 weken na levering weer opgehaald (na afspraak). Bij kleine bestellingen kan van deze werkwijze afgeweken worden, echter alleen na akkoord van opdrachtgever.
Materie eis 19	Indien levering plaats vindt tijdens schoolvakanties is extra afstemming vereist met betrekking tot het geopend zijn van de desbetreffende afleverlocatie.
Materie eis 20	U levert een beperkte set manuals, instructies en optische materialen en u stelt deze online zichtbaar beschikbaar dan wel via een link naar een online manual.
Materie eis 21	Afgeleverde apparatuur wordt geaccepteerd nadat de werking ervan door het ROC Mondriaan is vastgesteld. Acceptatie van de nieuwe werkplek geschiedt na succesvolle inlogtest op het ROC Mondriaan netwerk.
Materie eis 22	Indien het ROC Mondriaan binnen twee weken na aflevering constateert dat de geleverde apparatuur gebreken vertoont heeft het ROC Mondriaan de keuze om hetzij u in de gelegenheid te stellen de geconstateerde gebreken te herstellen binnen 3 werkdagen, hetzij het recht op vervanging binnen 3 werkdagen van het afgeleverde.

	Garantieafhandeling en onderhoud
Materie eis 23	De garantietermijn op servers/storage bedraagt minimaal 60 maanden.
Materie eis 24	U garandeert voor server/storage apparatuur een reparatietijd van Next Businessday On Site.
Materie eis 25	De garantietermijn op werkstations, tablets en laptops bedraagt minimaal 12 maanden.
Materie eis 26	U garandeert voor minimaal 1 jaar een reparatietijd van Next Businessday On Site voor werkstations, laptops, tablets, beeldschermen en alle aanverwante randapparatuur (ook wel end-user devices).
Materie eis 27	U gaat ermee akkoord dat onder correctief onderhoud dient te worden verstaan het in beginsel op locatie van het ROC Mondriaan verhelpen van gebreken.
Materie eis 28	De door u op locatie van het ROC Mondriaan uit te voeren werkzaamheden zullen plaatsvinden op werkdagen tussen 9.00 uur tot 17.00 uur.
Materie eis 29	U dient gedurende kantooruren een telefonische Nederlandstalig aanspreekpunt ten behoeve van het ROC Mondriaan beschikbaar te stellen waar storingen gemeld kunnen worden en waar informatie inzake geplande reparaties kan worden verstrekt / ingewonnen.
Materie eis 30	ROC Mondriaan behoudt zich het recht om in geval van storingen/onderhoud aan servers/storage direct te schakelen met desbetreffende fabrikant, welke 24/7 ondersteuning biedt.
Materie eis 31	Indien blijkt dat (een gedeelte van) de geleverde apparatuur door toedoen van fabricagefouten en/of andere niet direct aanwijsbare redenen een onacceptabel uitvalpercentage van meer dan 5% per jaar heeft, verplicht de Inschrijver zich, dit op te nemen met de fabrikant en (in overleg met het ROC Mondriaan) kosteloos minimaal functionele en kwalitatief gelijkwaardig vervangende apparatuur te leveren of de geconstateerde gebreken op voor Opdrachtgever aanvaardbare wijze, al dan niet in samenwerking met de fabrikant op te heffen en deze op locatie van het ROC Mondriaan kosteloos te installeren.
Materie eis 32	U staat toe dat ROC Mondriaan (IT beheer) zelf in de gelegenheid is om bij end-user devices defecte onderdelen, zoals HDD's en/of SSD's, grafische kaarten, voedingen en memory (kleine onderdelen) zelf te vervangen zonder dat dit consequenties heeft voor de garantie van het product. In de meest andere gevallen zal door ROC Mondriaan verzocht worden een monteur te sturen.
Materie eis 33	Aangeboden reparatie-onderdelen en/of op te halen defecte onderdelen dienen door inschrijver via één pakketvervoerder afgehandeld te worden.
Materie eis 34	U garandeert dat informatie welke tijdens de reparatie van computer en/of notebook onder ogen is gekomen van (een medewerker van) Inschrijver nimmer zal worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder toestemming van het ROC Mondriaan.
	Projectleiding/servicemanagement, rapportages en overleg

Materie eis 35	U benoemt één eindverantwoordelijk accountmanager die als enig aanspreekpunt voor het ROC Mondriaan fungeert in het kader van alle uit de Raamovereenkomst met het ROC Mondriaan voortvloeiende werkzaamheden. Daarnaast benoemt u één vervangend accountmanager.
Materie eis 36	U formeert ten behoeve van het ROC Mondriaan een specifiek project-/service team.
Materie eis 37	Het personeel dat u inzet dat in de gebouwen van ROC Mondriaan komt, beschikt over een VOG met profiel onderwijs.
Materie eis 38	U overlegt per kwartaal een rapportage waarin enkel gegevens zijn vermeld die zijn gerelateerd aan onderhavige aanbesteding.
Materie eis 39	Voorname rapportage bevat minimaal de volgende gegevens: Betreffende de leveringen - Aantallen afgeleverde apparatuur per model, type en registratie; - Data van aflevering; - Factuurbedrag (totaal en per type); - Tijdigheid van de aflevering; - In het kader van aflevering en acceptatie geconstateerde gebreken / vervangen systemen. Betreffende de garantieafhandeling en correctief onderhoud - Aantal aangemelde en verholpen gebreken (totaal en inzichtelijk per incident); - Aantal gebreken die binnen de afgesproken maximale reparatietijd succesvol zijn verholpen; - Aantal reparaties die de afgesproken maximale reparatietijd hebben overschreden en per reparatie de reden voor overschrijding. Algemeen - Verbeteringsvoorstellen in de bestaande werkwijze ter optimalisatie van het leveringsproces en de uitvoering van de dienstverlening. Artikelen anders dan het voorwerp van aanbesteding dienen buiten de rapportage gehouden worden.
Materie eis 40	Voorname rapportage zal uiterlijk één week na afloop van het kwartaal aan het ROC Mondriaan elektronisch en schriftelijk ter beschikking worden gesteld.
Materie eis 41	Afhankelijk van de actuele situatie zal op eerste verzoek tussentijds overleg kunnen plaatsvinden.
	Ondersteuning ICT beheer
Materie eis 42	U verleent de IT afdeling toegang tot een zgn. knowledge base.
Materie eis 43	U verleent de IT afdeling toegang tot een zgn. Frequently Asked Questions (FAQ) database.

5.3. Commerciële eisen

Nummer	Eis
	Algemeen

Commerciële eis 1	Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, excl. BTW.
Commerciële eis 2	De prijsopbouw vindt plaats conform het in Bijlage 4.1 bij deze offerteaanvraag beschreven prijzenblad. U wijzigt de opmaak van het prijzenblad niet.
Commerciële eis 3	Bovenop uw inkoopprijs bij de fabrikant hanteert u een opslagpercentage. Het opslagpercentage is vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief optiejaren.
Commerciële eis 4	Het door u gehanteerde opslagpercentage bedraagt minimaal 2 procent en maximaal 10 procent.
Commerciële eis 5	De opgegeven prijzen in uw inschrijving zijn inclusief alle kosten zoals en voor zover van toepassing - maar niet uitputtend - : uitvoering, nazorg, overhead, reiskosten. U heeft geen recht op vergoeding van andere kosten.
Commerciële eis 6	U gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de overeenkomst prijscontroles kan uitoefenen door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere offertes blijkt dat prijzen voor de in te kopen producten met (minimaal) dezelfde specificaties meer dan vijf procent hoger zijn dan bij minimaal twee andere aanbidders verkregen kan worden dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – de aanbestedende dienst gerechtigd is om de producten en systeemsoftware bij een derde af te nemen.
	Facturatie en betaling
Commerciële eis 7	De maandelijkse kosten brengt u na afronding van de betreffende maand in rekening.
Commerciële eis 8	U gaat ermee akkoord dat betaling door opdrachtgever plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
Commerciële eis 9	Op de factuur vermeldt inschrijver in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: • Factuuradres • Kostenplaats • Naam locatie • Naam besteller locatie • Ordernummer • (unieke) referentienummer • Artikelnummers • Aantallen afgenomen goederen • Beschrijving van de geleverde producten • Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag • Het BTW percentage • Het BTW bedrag • BTW-nummer
Commerciële eis 10	Facturen kunnen als PDF per e-mail gestuurd worden naar: crediteuren.fc@rocmondriaan.nl

5.4. Juridische eisen

Nummer	Eis
Juridische eis 1	U gaat volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept overeenkomst (Bijlage 5)
Juridische eis 2	U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Voorwaarden (Bijlage 6) en dat bij strijdigheid van die algemene voorwaarden met de contractstukken, de contractstukken prevaleren zoals bepaald in de in Bijlage 5 opgenomen conceptovereenkomst.
Juridische eis 3	U gaat ermee akkoord dat uw (leverings)voorwaarden nadrukkelijk uitgesloten zijn.
Juridische eis 4	U gaat ermee akkoord dat de raamovereenkomst een looptijd heeft van twee jaar en vermoedelijk ingaat op 1 oktober 2022 . U gaat er tevens mee akkoord dat de opdrachtgever ervoor kan kiezen de raamovereenkomst totaal twee keer met één jaar te verlengen aldus voor een extra periode van totaal twee jaar.
Juridische eis 5	U gaat ermee akkoord dat het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen is toegestaan als de opdrachtgever daarvoor schriftelijk expliciet schriftelijk toestemming heeft gegeven.
Juridische eis 6	Bij een overschrijding van een overeengekomen leverdatum data kan Opdrachtgever een boete aan u opleggen. De hoogte van de boete bedraagt 1% van de koopprijs per week, voor elke week dat de overschrijding van de overeengekomen leverdatum duurt. De maximale hoogte van de boete bedraagt 10% van de koopprijs. Artikel 14 van de Algemene Inkoopvoorwaarden vervalt.
Juridische eis 7	In het kader van Social Return dient u een nader overeen te komen aantal stageplaatsen te bieden. U bent een erkend leerbedrijf.

6. Gunningcriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningcriteria beschreven. Door het ondertekenen van bijlage 3.0 geeft u aan dat de uitwerking van de kwaliteitswensen, die bijgesloten zijn als bijlage 3.1, 3.2 en 3.3, naar waarheid zijn ingevuld.

6.1. G1, Uitvoering, dienstverlening

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk uitvoeringsplan van de dienstverlening waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening uitvoert gedurende de contractperiode. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- De mate waarin en de wijze waarop de prijzen van fabrikanten tot stand komen en hoe u transparant bent richting opdrachtgever over uw inkoopprijzen;
- De wijze waarop u de communicatie tijdens de uitvoering uitvoert;
- De mate waarin en de wijze waarop de contactpersoon en de organisatie bereikbaar is;
- De mate waarin en de wijze waarop u proactief adviseert over de inzet van producten.

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de uitvoering van de dienstverlening van de opdracht. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke uitvoering van de opdracht, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

6.2. G2, Uitvoering, leveringsproces

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk uitvoeringsplan van het leveringsproces waarin u aangeeft hoe u het leveringsproces uitvoert gedurende de contractperiode. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- De wijze waarop de webshop is ingericht en de mate waarin de webshop gebruiksvriendelijk is.
- De procedures en communicatie bij levertermijnen.
- De wijze waarop u de afhandeling van klachten uitvoert;
- De wijze waarop u de afhandeling van storingen en defecten van apparatuur uitvoert;

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de uitvoering van het leveringsproces. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke uitvoering van de opdracht, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

6.3. G3, Duurzaamheid

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk uitwerking van duurzaamheid. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- In welke mate de apparatuur duurzaam geproduceerd wordt;
- In welke mate de verpakkingsmaterialen van de apparatuur duurzaam zijn;
- Op welke wijze u de af te voeren apparatuur duurzaam vernietigt c.q. hergebruikt;
- Op welke wijze u het transport duurzaam uitvoert.
- In welke mate aandacht wordt geschonken aan de energiezuinigheid van de aangeboden producten.

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van uw invulling van duurzaamheid. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo duurzaam mogelijke uitvoering van de opdracht, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 1 pagina enkelvoudig A-4, lettertype 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

6.4. G4, Prijs

Door het ondertekenen van bijlage 4.0 geeft u aan dat de uitwerking van de kwaliteitswens prijs, die bijgesloten is als bijlage 4.1, naar waarheid is ingevuld.

Opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren die een zo laag mogelijk opslagpercentage bovenop de inkoopprijs bij de fabrikant hanteert. U geeft in Bijlage 4.1 het opslagpercentage op.

7. CMDB lijst

Voorbeeld CMDB waaraan reseller moet voldoen.

Kolomspecificatie CMDB lijst aanbesteding ROC Mondriaan.

1	2	3	4	5	6	7
MAC Adres	Serienummer	Ingangs Datum Garantie	Merk	Type	Onze Referentie	Uw Ordernummer
00C0AB78CD45	AB0123456789	31-12-2017	DELL	Optiplex 790	I1706 0123	AB123456789

- 1 MAC adres in hoofdletters en ZONDER dubbele punten tussen de cijfers en getallen
- 2 Serienummer met hoofdletters.
- 3 Datum in NED formaat: DD-MM-YYYY
- 4
- 5
- 6 Onze Topdesk nummer bv. I1706 0123 I is een i in hoofdletter.
- 7

8. Overzicht bestellingen 2018 - heden

In bijlage 8 is een overzicht opgenomen van de bestellingen in de periode 2018 - heden. Het document is als separaat document bijgevoegd.