

EUROPESE AANBESTEDING ICT-HARDWARE EN TOUCHSCREENS



Inhoud

1. Begrippen	4
2. De aanbestedende dienst	6
2.1 SPOV	6
2.2 Doelstelling van SPOV	6
3. Uitgangspunten	7
3.1 Opdrachtoomschrijving en kenmerken	7
3.2 Perceelindeling	7
3.3 Contractperiode	7
3.4 Omvang van de opdracht	7
3.5 CPV-codering	7
4. (Rand)voorwaarden en bepalingen	8
4.1 Kosten	8
4.2 Tegenstrijdigheden	8
4.3 Taal	8
4.4 Nederlands recht	8
4.5 Eigendom en geheimhouding	8
4.6 Gestanddoening	8
4.7 Combinaties	8
4.8 Onderaanneming	9
4.9 Prijsonderhandelingen	9
4.10 Voorwaarden	9
4.11 Aanbestedingswet 2012	9
4.12 Verplichtingen inschrijver	9
4.13 Voorwaarden inschrijving	9
5. Aanbestedingsprocedure	10
5.1 Wijze van aanbesteden	10
5.2 Communicatie	10
5.3 Tijdschema	10
5.4 Vragen, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
5.5 Klachtenregeling	11
5.5.1 Uitgangspunten	11
5.5.2 Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht	11
5.6 Indienen van de offerte	11
5.7 Gunning	12
5.8 Voorbehoud	12
5.9 Raamovereenkomst met maximaal vijf inschrijvers	12
5.10 Minicompetitie	12
6. Beoordeling	13
6.1 Eigen verklaring	13
6.2 Beoordeling op basis van het gunningcriterium.	13
6.3 Weging prijs/kwaliteit	13
6.3.1 Subgunningscriterium prijs perceel 1	13
6.3.2 Subgunningscriterium prijs perceel 2	14
6.4 Subgunningscriterium kwaliteit	14
6.5 Totale beoordeling	14
7. Programma van eisen perceel 1 (ICT-hardware)	15
7.1 Algemene eisen	15
7.2 Samenwerking ICT beheer organisatie	15
7.3 Garantie	15
7.4 Levering en installatie	15
7.5 Certificering	16
7.6 CMDB (configuration management database)	16
7.7 Servicedesk	16
7.8 Storingen	16
7.9 Serviceniveaus	16
7.10 Migratie	16
7.11 Beschikbaarheid reserveonderdelen	16

7.12	Facturatie.....	16
8.	Programma van eisen perceel 2 (Touchscreens)	17
8.1	Garantie.....	17
8.2	PC-module	17
8.3	Reserve onderdelen en componenten	17
8.4	Offertes	17
8.5	Levering en levertijd.....	17
8.6	Procedure ten behoeve van afhandeling storingen en gebreken.....	17
8.7	Service afspraken.....	17
8.8	Storingen	18
8.9	Accountmanagement	18
8.10	Managementrapportage	18
8.11	CMDB (configuration management database)	18
8.12	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).....	18
8.13	Facturatie.....	18

1. Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Aanbestedingsleidraad opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding

De onderhavige openbare Aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.

Aanbestedingsleidraad

De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door SPOV aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.

Aanbestedingsplatform

Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de SPOV en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de SPOV gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure

De procedure volgens de vigerende aanbestedingswetgeving, waarin de Aanbesteding wordt uitgevoerd.

Aanbestedingswet

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.

Aanspreekpunten

Medewerkers van SPOV die zijn geautoriseerd om op te treden als contactpersoon. Deze autorisatie is vastgelegd in een register van SPOV en kan betrekking hebben op één of meer Locaties of op specifieke aandachtsgebieden.

Bijlage

Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. Indien wordt gerefereerd naar een Bijlage middels een nummer, bijvoorbeeld Bijlage 2, dan wordt ook verwezen naar de eventuele subdocumenten aangeduid met een letter, bijvoorbeeld Bijlage 2B.

ICT-hardware

Hieronder wordt verstaan:

- Desktops;
- Chromebooks;
- Laptops;
- Tablets.

Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan SPOV en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Locatie	Een locatie van of in gebruik door SPOV.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde SPOV.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie SPOV de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Opvolgtijd	De tijd tussen het melden van een incident door Opdrachtnemer en de registratie van een Incident door de Opdrachtnemer. In het geval van een telefonische melding betreft dit het moment vanaf de start van de telefonische oproep door SPOV tot en met de beantwoording van de oproep en de registratie van het incident door Opdrachtnemer.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in dit document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
Responsetijd	De tijd tijdens Werkuren tussen het moment van melding van een incident bij de Opdrachtnemer door SPOV tot het moment waarop de Opdrachtnemer start met het oplossen.
SPOV	Stichting Primair Onderwijs Venray en regio, ook wel aangeduid als SPOV.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Werkdagen	Alle kalenderdagen behoudens zaterdagen, zondagen en de in Nederland erkende feestdagen.
Werkuren	De uren op de Werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

2. De aanbestedende dienst

2.1 SPOV

SPOV is de opdrachtgever en organisatie die de inkoop van ICT-hardware en Touchscreens aanbesteedt. De Stichting Primair Onderwijs Venray en regio heeft dertien basisscholen en één speciale basisschool onder haar hoede. De scholen zijn verspreid over de kerkdorpen en de verschillende wijken van Venray centrum.

2.2 Doelstelling van SPOV

We hebben natuurlijk maar één doel: ervoor zorgen dat alle leerlingen het beste uit zichzelf kunnen halen. Dat betekent dat we de beste werkgever voor onze medewerkers willen zijn, maar ook dat we onze professionals uitdagen om op hun beurt weer de beste te zijn in hun vak. Alleen als we hen goed toerusten en faciliteren, zorgen we er samen voor dat we de beste scholen hebben voor onze leerlingen en hun ouders.

3. Uitgangspunten

3.1 Opdrachtomschrijving en kenmerken

Middels deze aanbesteding wenst SPOV een goed te beheren raamovereenkomst met maximaal vijf leveranciers per perceel tot stand te brengen.

3.2 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is twee:

- Perceel 1: Levering van ICT-hardware;
- Perceel 2: Levering van Touchscreens.

3.3 Contractperiode

De contractperiode bedraagt vier jaar. Het contract gaat in op 1 maart 2023. De Raamovereenkomst eindigt alsdan van rechtswege; een (schriftelijke) opzegging door (een van beide) Partijen is niet vereist.

3.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht voor perceel 1 ICT-hardware bedraagt € 1.040.000,- over een periode van 4 jaar.

De omvang van de opdracht voor perceel 2 Touchscreens bedraagt € 360.000,- over een periode van 4 jaar.

3.5 CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:

- 30231320-6 Touchscreenmonitors;
- 30213000-5 Personal computers.

4. (Rand)voorwaarden en bepalingen

4.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden kunnen bij SPOV geen kosten in rekening gebracht worden.

4.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om SPOV hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: paul.nijkamp@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan SPOV meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontlenen.

4.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

4.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is Nederlands recht van toepassing. Eventuele procedures worden gevoerd bij de rechtbank Den Haag.

4.5 Eigendom en geheimhouding

De Inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van SPOV. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze Inschrijving, berust bij SPOV.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van SPOV niets uit het bestek worden vervoelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek). De inschrijvingsdocumenten en alle Bijlagen die door de inschrijver in het kader van deze aanbesteding geüpload worden, worden na opening van de kluis eigendom van SPOV. Alle verstrekte gegevens worden door SPOV uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van SPOV door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van SPOV. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd wordt, is de inschrijver verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan SPOV. Indien gewenst door SPOV zal de inschrijver de bestanden op verzoek van SPOV vernietigen.

4.6 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. SPOV behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

4.7 Combinaties

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Voor alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient Bijlage 1 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij een combinatie wil vormen met anderen.

4.8 Onderaanneming

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers uit te besteden. In dit geval dient de inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient de inschrijver aan te geven aan welke onderaannemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden. Indien de inschrijver werk in onderaanneming wil geven blijft de inschrijver hoofdverantwoordelijk en aanspreekpunt voor de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient Bijlage 2 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij werk in onderaanneming wil geven.

4.9 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

4.10 Voorwaarden

De inkoopvoorwaarden van SPOV zijn van toepassing. Zie bijlage 3. (Verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.11 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

4.12 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert onvoorwaardelijk alle in deze leidraad opgenomen eisen door in te schrijven op deze aanbesteding. De opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de nota's van inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende inschrijver;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de offerte van de winnende inschrijver die niet door SPOV gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende inschrijver aangeboden worden.

4.13 Voorwaarden inschrijving

- De inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver;
- Het is niet toegestaan om in de Bijlagen wijzigingen aan te brengen. Indien de inschrijver onvolkomenheden ontdekt dient hij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

5. Aanbestedingsprocedure

5.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van drie tot vijf raamovereenkomsten per perceel. Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Er wordt gegund op basis van beste prijs kwaliteitsverhouding.

5.2 Communicatie

SPOV heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van SPOV over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Key-Quality BV

Parklaan 6-8

6131 KG SITTARD

E-mail: paul.nijkamp@key-quality.nl

046 - 4583222

5.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	vrijdag 2 december 2022
Termijn voor het stellen van vragen ronde één	vrijdag 16 december 2022
Nota van Inlichtingen ronde één	vrijdag 23 december 2022
Termijn voor het stellen van vragen ronde twee	maandag 9 januari 2023
Nota van Inlichtingen ronde twee	donderdag 12 januari 2023
Sluitingstermijn indienen offertes*	maandag 23 januari 2023 tot 12.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	maandag 30 januari 2023
Definitieve gunning	maandag 20 februari 2023
Start nieuwe contract	woensdag 1 maart 2023

** De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes geldt als een fatale termijn.*

De onder 5.3 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. SPOV behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

5.4 Vragen, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Het is mogelijk dat de inschrijver desondanks vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften. In dat geval moet de inschrijver SPOV daarvan uiterlijk ten tijde van de inlichtingenrondes (zie het tijdschema van de aanbestedingsprocedure hierboven) op de hoogte stellen en om opheldering vragen en/of bezwaar maken via de genoemde contactpersoon.

Door het indienen van de inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de inschrijver SPOV niet binnen voornoemd tijdsbestek op de voorgeschreven wijze heeft gewezen op eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften, dan kan zij hier op een later tijdstip niet alsnog over klagen. In dat geval heeft de inschrijver zijn rechten op bezwaar verwerkt.

Vragen dienen gestuurd te worden via de berichtenmodule van TenderNed in het format dat bijgevoegd is als Bijlage 4. U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden gepubliceerd worden op TenderNed. De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van het bestek. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

5.5 Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Een Inschrijver kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

5.5.1 Uitgangspunten

De uitgangspunten van deze klachtenregeling zijn als volgt.

1. Eerst vragen, dan klagen. Wanneer het in de aanbestedingsprocedure nog mogelijk is om vragen te stellen aan SPOV, dan moet de Ondernemer dat als eerste doen. Via de Nota van Inlichtingen kan SPOV dan reageren op de vragen. Een Klacht over een onderwerp waar in eerste instantie geen vragen over zijn gesteld, wordt niet in behandeling genomen. Overigens geldt dit alleen als het gaat om een zogenaamde "designklacht", dit zijn Klachten over de fase voor de uiterste inschrijvings- of aanmelddatum. Deze Klachten betreffen de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden.
2. Het algemene uitgangspunt van deze Klachtenregeling is dat de Ondernemer tijdig klaagt en dat SPOV deze Klacht tijdig afhandelt. Bij "designklachten" geldt dat het Klachtenmeldpunt deze klachten afhandelt voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Wanneer dat noodzakelijk is, verlengt SPOV de inschrijvings- c.q. aanmeldingstermijn. In het geval van klachten over de selectie- of gunningsbeslissing geldt dat SPOV de wettelijke (minimum) termijn zo nodig opschort.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. SPOV kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

5.5.2 Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht

De Klacht is ontvankelijk en wordt alleen inhoudelijk in behandeling genomen indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De Klacht voldoet aan alle hierboven genoemde voorwaarden voor het indienen van een Klacht;
- De Klacht heeft betrekking op onderhavige aanbesteding;
- De Klacht is tijdig gedaan, d.w.z. binnen de kortst mogelijke termijn na bekendmaking van de Nota van Inlichtingen indien de Klacht daar in eerste instantie aan de orde is geweest doch in ieder geval uiterlijk binnen de looptijd van onderhavige aanbestedingsprocedure;
- Het onderwerp van de Klacht valt binnen de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 of heeft betrekking op een handelen of nalaten van SPOV in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of het beginsel van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en/of proportionaliteit of in strijd met een ander voorschrift dat geldt voor onderhavige aanbesteding;
- De Klacht heeft geen betrekking op het algemene aanbestedingsbeleid van SPOV;
- Indien de Klacht afkomstig is van een onderaannemer kan niet geklaagd worden over de relatie hoofdaannemer (inschrijver)-onderaannemer;
- Indien de Klacht in eerste instantie aan de orde is gesteld bij Nota van Inlichtingen dan wel anderszins, toont de Ondernemer aan dat de reactie van SPOV niet tot het gewenste resultaat heeft geleid voor de Ondernemer;
- De Klacht is niet gedaan om misbruik te maken van de klachtenregeling.

5.6 Indienen van de offerte

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 23 januari 2023 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen via TenderNed. De inschrijving met bijbehorende

Bijlagen dient overzichtelijk te zijn. In Bijlage 5 is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van de inschrijving.

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats op 23 januari 2023 na 12:00 uur.

5.7 Gunning

Op 30 januari 2023 zal Key-Quality namens SPOV, aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver SPOV voornemens is de opdracht te gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van SPOV. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver SPOV tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal SPOV met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door SPOV en de winnende partij.

5.8 Voorbehoud

SPOV behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de ondertekening van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is dus geen verplichting tot gunning. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat deze inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt SPOV zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

5.9 Raamovereenkomst met maximaal vijf inschrijvers

Met maximaal vijf inschrijvers die op grond van de hierna beschreven subgunningscriteria de beste prijs/kwaliteitverhouding hebben aangeboden, worden per perceel raamovereenkomsten gesloten, op basis van de Conceptraamovereenkomst, bijlage 9.

5.10 Minicompetitie

Voor de minicompetities geldt een drempelbedrag. Voor perceel 1 ICT-hardware is dit bedrag € 5000,00 en voor perceel 2 is dit bedrag € 10.000,00. Indien een bestelling wordt gedaan van minder dan het drempelbedrag, is Aanbestedende dienst niet verplicht hiervoor een minicompetitie te organiseren. Hiervoor kan direct een bestelling geplaatst worden bij één van de raamcontractanten.

Telkens een bestelling wordt gedaan, waarvan de totale waarde het drempelbedrag overschrijdt, wordt hiervoor een minicompetitie tussen de raamcontractanten georganiseerd. Dat betekent, dat er meerdere minicompetities per jaar gehouden kunnen worden. Aanbestedende dienst stuurt aan de raamcontractanten de specificaties voor de deelopdracht. De raamcontractanten dienen hun offerte op basis van de specificaties binnen twee weken bij Aanbestedende dienst in te dienen. Aanbestedende dienst gunt de betreffende deelopdracht op basis van de laagste prijs voor het totale pakket.

6. Beoordeling

Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbieder onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- De eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

De beoordeling verloopt in twee fases:

- Beoordeling op basis van geschiktheids- en minimeisen. Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver;
- Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

6.1 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een UEA (bijlage 6) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft aanbieder in deze verklaring aan dat aanbieder voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De aanbieder dient op verzoek van Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

6.2 Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

Voor dit perceel geldt het gunningcriterium de beste prijs/kwaliteitverhouding. Dat betekent dat niet alleen de prijsaspecten bij de beoordeling worden meegewogen, maar ook de kwalitatieve aspecten. Onderstaand wordt beschreven hoe het gunningcriterium wordt beoordeeld.

6.3 Weging prijs/kwaliteit

De verhouding prijsaspecten en kwalitatieve aspecten is als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Prijs	10
Kwaliteit	90
Maximaal aantal te behalen punten	100

6.3.1 Subgunningscriterium prijs perceel 1

Het subgunningscriterium prijs voor perceel 1 bestaat uit de prijs van 1 laptop, die ingevuld moet worden in het Prijsenblad bijlage 7 volgens de specificaties, zoals opgenomen in het tabblad specificaties laptop van het prijzenblad. Deze prijs dient louter om de beste prijs/kwaliteitverhouding vast te stellen. De uiteindelijke prijzen worden vastgesteld middels de minicompetities. In de minicompetities worden andere specificaties opgegeven, zodat daar ook een andere prijs uit naar voren kan komen.

Voor de prijs zijn maximaal 10 punten te verdienen. Voor de betreffende laptop is een bodemtarief opgegeven. Een inschrijver die op of onder dit bodemtarief inschrijft, ontvangt hiervoor 10 punten. De inschrijver die boven dit bodemtarief inschrijft ontvangt hiervoor punten naar rato van het bodemtarief. Daarvoor wordt de volgende formule gebruikt:

$(\text{bodemtarief} / \text{inschrijfprijs}) \times 10$

6.3.2 Subgunningscriterium prijs perceel 2

Het subgunningscriterium prijs voor perceel 2 bestaat uit de prijs van 1 touchscreen, die ingevuld moet worden in het Prijsenblad bijlage 7 volgens de specificaties, zoals opgenomen in het tabblad specificaties touchscreen van het prijzenblad. Deze prijs dient louter om de beste prijs/kwaliteitverhouding vast te stellen. De uiteindelijke prijzen worden vastgesteld middels de minicompetities. In de minicompetities worden andere specificaties opgegeven, zodat daar ook een andere prijs uit naar voren kan komen.

Voor de prijs zijn maximaal 10 punten te verdienen. Voor het betreffende touchscreen is een bodemtarief opgegeven. Een inschrijver die op of onder dit bodemtarief inschrijft, ontvangt hiervoor 10 punten. De inschrijver die boven dit bodemtarief inschrijft ontvangt hiervoor punten naar rato van het bodemtarief. Daarvoor wordt de volgende formule gebruikt:

$$(\text{bodemtarief/inschrijfprijs}) \times 10$$

6.4 Subgunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op de vragen voor perceel 1 (bijlage 8A) en perceel 2 (bijlage 8B). De aspecten waar de antwoorden op getoetst worden, worden per vraag aangegeven. Voor de kwaliteit kunnen maximaal 90 punten verdiend worden.

De antwoorden op de in bijlage 8 geformuleerde vragen mogen maximaal 1,5 A4 per antwoord omvatten.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan "Algemeen" en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.
2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.

NB Beloftes worden beschouwd als loze uitspraken, die niet gewaardeerd mogen worden met een hoge puntentoekenning.

Deze puntentoekenning onderbouwt de beoordelaar met argumenten en legt deze vast. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per Inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

6.5 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Met de vijf inschrijvers die de meeste punten hebben gehaald voor de prijs en kwaliteit samen, worden per perceel raamovereenkomsten gesloten.

7. Programma van eisen perceel 1 (ICT-hardware)

7.1 Algemene eisen

Alle te leveren hardware apparatuur dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Betrouwbare werkplekapparatuur die in de bedrijvenmarkt wordt geleverd (en dus niet voor de "thuismarkt" is gemaakt) met een goede prijs/kwaliteitsverhouding;
- Kwaliteitsproducten die weinig uitval kennen, stabiel, krachtig en stil zijn;
- Merken die een algemene bekendheid genieten en een marktaandeel hebben gehad in de afgelopen 4 jaar van minimaal 5% op de zakelijke markt binnen de EU. Producenten van deze merken zijn innovatief, lopen voorop in technologische ontwikkelingen en hebben een eigen R&D afdeling;
- De kwaliteit van de producten, de gebruikte componenten en de wijze van assemblage zijn hoog en constant. Onderdelen van de producten zijn tot minimaal vier jaar na aanschaf leverbaar, de hardware wordt in die periode ondersteund en men heeft een eigen serviceorganisatie in Nederland;
- De uit te leveren hardware (zoals gespecificeerd in het programma van eisen) kan correct en probleemloos functioneren in de bestaande ICT-omgeving van de opdrachtgever;
- Componenten en onderdelen van de hardware kunnen gegarandeerd ook door derden geleverd worden, zodat bij (tussentijdse) ontbinding van de raamovereenkomst derden reparaties en/of naleveringen kunnen verrichten;
- De apparatuur dient te voldoen aan de vigerende ARBO-eisen (onder meer de MAC-waarden en de normen voor maximale geluidemissie voor ruimten). De apparatuur dient optimaal te functioneren bij een omgevingstemperatuur tussen 10 en 30 gr. Celsius. Apparatuur dient te zijn uitgerust met veiligheidsinstructies.

7.2 Samenwerking ICT beheer organisatie

Naast een goede samenwerking met SPOV is het van belang dat de hardwareleverancier ook samenwerkt met de ICT beheerpartij, om zodoende succesvol te zijn bij migratietrajecten, uitbreidingen en het verhelpen van storingen. Voor de hardwareleverancier zijn uitspraken van de beheerorganisatie ten aanzien van migratietrajecten, uitbreidingen en het verhelpen van storingen bindend. De hardwareleverancier is zowel voor SPOV als voor de ICT beheerorganisatie faciliterend.

7.3 Garantie

De leverancier garandeert het goed functioneren, conform de toepasselijke wettelijke bepalingen en richtlijnen en de in dit PVE en minicompentie benoemde eisen en specificaties van de apparatuur.

Onder garantie wordt het volgende verstaan:

Het probleem wordt vastgesteld door de technische ondersteuningsafdeling van de leverancier, waarna het de kosten omvat voor arbeidsloon en de reparatie of vervanging van onderdelen in het systeem, waaronder ook de monitor, het toetsenbord en de muis, mits die tegelijk met het systeem zijn aangeschaft. Voor alle ICT-hardware dient een garantie van twee jaar gegeven te worden.

7.4 Levering en installatie

De apparatuur dient gebruiksklaar opgeleverd te worden. Hieronder wordt verstaan: het apparaat wordt op aangewezen locatie geïnstalleerd, gemonteerd, aangesloten, geconfigureerd, getest en beveiligd met door SPOV beschikbaar gestelde beveiligingsmiddelen. Leveringen worden altijd afgestemd met SPOV en eventueel met de beheerorganisatie (indien noodzakelijk) zodat de nieuwe hardware volgens planning in gebruik kan worden genomen.

De installatie van de hardware wordt door de hardwareleverancier uitgevoerd. Hierbij wordt de hardware op de bestemde plek geplaatst en geïnstalleerd. Installatie van desktops betreft het aansluiten op de netspanning, aansluiten beeldscherm, toetsenbord en muis en het uitvoeren van de DOA-test (DOA=Dead On Arrival). Apparatuur die „Dead on Arrival” is, wordt meteen vervangen. Nadat de hardware is geïnstalleerd dient de hardwareleverancier de verpakking op te ruimen en af te voeren. Bij

oplevering dient een opleverdocument door de hardwareleverancier en directeur van de betreffende locatie ingevuld en ondertekend te worden. Bij grote leveringen kan het voorkomen dat de aflevering en installatie op een bepaalde dag geschiedt maar de afvoer van de verpakking op andere dagen plaats vindt. De verpakkingsmaterialen dienen echter te allen tijde binnen 5 werkdagen verwijderd te zijn.

7.5 Certificering

De hardware dient compatible te zijn met de ict-infrastructuur van SPOV. De hardwareleverancier is verplicht alle aangeboden hardware ter certificering aan te bieden aan de ICT-beheerpartij. Indien de betreffende hardware niet positief gecertificeerd wordt, vervalt de afnameverplichting voor de betreffende hardware.

7.6 CMDB (configuration management database)

Ten behoeve van een up-to-date configuratiedatabase eist SPOV na iedere hardwarelevering een digitaal overzicht (in Excel) van de geleverde hardware inclusief serienummer en aanschafdatum, onderverdeeld in locatie.

7.7 Servicedesk

De hardwareleverancier dient over een servicedesk te beschikken. De servicedesk moet beschikbaar zijn op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur.

7.8 Storingen

Storingen worden door de ICT-beheerpartij gemeld bij de servicedesk van de hardwareleverancier. De ICT-beheerpartij bepaalt of er een verstoring van het primaire proces is of slechts een gedeeltelijke uitval.

7.9 Serviceniveaus

De leverancier biedt twee serviceniveaus aan:

- Indien sprake is van verstoring van het primaire proces (apparaat functioneert geheel niet) geldt een responsetijd van 4 uur. De storing dient verholpen te zijn op de eerstvolgende werkdag;
- In geval van gedeeltelijke uitval is de responsetijd 8 uur en moet de storing binnen 2 werkdagen verholpen zijn.

7.10 Migratie

De ICT-beheerpartij is leidend bij het uitvoeren van het migratietraject.

7.11 Beschikbaarheid reserveonderdelen

Voor alle aangeboden hardware dienen gedurende de gehele contractperiode reserveonderdelen beschikbaar te zijn.

7.12 Facturatie

De facturatie vindt plaats via een verzamelfactuur, die na levering, wordt toegestuurd aan het bestuursbureau. Er dient gespecificeerd te worden welke apparatuur op welke locatie en welke datum is geleverd, inclusief en exclusief BTW.

8. Programma van eisen perceel 2 (Touchscreens)

8.1 Garantie

Op de apparatuur dient de volgende garantie gegeven te worden:
Zeven jaar next business day on site garantie op het complete bord, inclusief soundbar, panel, onderstel en lift, exclusief de PC.

8.2 PC-module

De leverancier garandeert het goed functioneren, conform de toepasselijke wettelijke bepalingen en richtlijnen en de in dit PVE en minicompentie benoemde eisen en specificaties van de apparatuur.

Onder garantie wordt het volgende verstaan:

Het probleem wordt vastgesteld door de technische ondersteuningsafdeling van de leverancier, waarna het de kosten omvat voor arbeidsloon en de reparatie of vervanging van onderdelen in het systeem, waaronder ook het toetsenbord en de muis, mits die tegelijk met het systeem zijn aangeschaft. Voor alle ICT-hardware dient een garantie van twee jaar gegeven te worden.

8.3 Reserve onderdelen en componenten

Reserveonderdelen en componenten dienen minstens tien jaar na levering beschikbaar te zijn.

8.4 Offertes

Aangevraagde offertes dienen binnen 2 werkdagen aangeleverd te worden en dienen een minimale geldigheidsduur te hebben van 30 dagen.

8.5 Levering en levertijd

De apparatuur dient gebruiksklaar opgeleverd te worden. Hieronder wordt verstaan: het apparaat wordt op de door Aanbestedende dienst aangewezen locatie geïnstalleerd, gemonteerd, aangesloten, geconfigureerd, getest en beveiligd met door Aanbestedende dienst beschikbaar gestelde beveiligingsmiddelen. Leveringen worden altijd afgestemd met Aanbestedende dienst en eventueel met de ICT beheerorganisatie (indien noodzakelijk) zodat de nieuwe hardware volgens planning in gebruik kan worden genomen.

De installatie van de hardware wordt door Leverancier uitgevoerd. Hierbij wordt de hardware op de bestemde plek geplaatst en geïnstalleerd. Installatie van Touchscreens betreft het aansluiten op de netspanning, aansluiten bekabeling en het uitvoeren van de DOA-test (DOA=Dead On Arrival). Apparatuur die „Dead on Arrival” is, wordt zo snel mogelijk vervangen, uiterlijk binnen één week na installatie. De gestelde termijn voor een DOA is één week.

Nadat de hardware is geïnstalleerd dient Leverancier de verpakking op te ruimen en af te voeren. Bij oplevering dient een opleverdocument door Leverancier en directeur van de betreffende locatie ingevuld en ondertekend te worden. Bij grote leveringen kan het voorkomen dat de aflevering en installatie op een bepaalde dag geschiedt maar de afvoer van de verpakking op andere dagen plaats vindt. De verpakkingsmaterialen dienen echter te allen tijde binnen vijf werkdagen verwijderd te zijn.

8.6 Procedure ten behoeve van afhandeling storingen en gebreken

1. Melding van het incident aan de helpdesk van Leverancier tijdens werkdagen van 8.00 uur – 17.00 uur, telefonisch, per mail en een online formulier.
2. Registratie van incidenten door dienstverlener met behulp van ticketnrs. of gelijksoortige incidentregistratie.
3. E-mail die buiten de openingstijden is verstuurd, wordt op de eerstvolgende werkdag door dienstverlener in behandeling genomen.
4. De klant ontvangt een bevestiging van de incidentmelding.
5. Door dienstverlener wordt een record incidenten vastgelegd en opgestuurd naar de klant en is online ter inzage.
6. Er vindt bewaking en incidentafhandeling door dienstverlener plaats.
7. Leverancier sluit de incidentafhandeling na goedkeuring klant.

8.7 Service afspraken

Communicatie over de dienstverlening vindt plaats op drie niveaus:

- Op operationeel niveau: Op dit niveau vinden de dagelijkse contacten over incidenten, klachten, vragen, etc., plaats tussen de klant en de helpdesk;
- Op tactisch niveau: Op dit niveau vindt gedurende de looptijd van het contract periodiek overleg plaats tussen Leverancier en de klant over de evaluatie van het traject, wensen ten aanzien van dienstverlening, bijstellingen van service levels, facturatie en procedures. Dit contact wordt door Leverancier geïnitieerd;
- Op strategisch niveau: Op dit niveau vindt regelmatig, op initiatief van Leverancier, afstemming plaats tussen de klant en Leverancier over evaluatie van het contract, verdere voortzetting van het contract, tarieven, etc.

8.8 Storingen

De ICT beheerorganisatie bepaalt of een storing hardwarematig is of niet.

8.9 Accountmanagement

Leverancier zorgt voor één aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst aangaande alle in het PvE gestelde eisen en uitvoeringstaken.

8.10 Managementrapportage

Ieder kwartaal dient Leverancier een managementrapportage aan te leveren aan Aanbestedende dienst, waarin de volgende zaken zijn opgenomen:

- Storingen en afhandeling;
- Klachten en afhandeling.

8.11 CMDB (configuration management database)

Ten behoeve van een up-to-date configuratiedatabase eist Aanbestedende dienst na iedere hardwarelevering een digitaal overzicht dat exporteerbaar is naar de gangbare formaten, van de geleverde hardware inclusief serienummer, aanschafdatum en afloopdatum van de garantie, onderverdeeld in locatie.

8.12 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Leverancier mag geen MAC-adressen van netwerkkapparatuur registreren. Hardware van Leverancier dient in het kader van de AVG conform de laatste stand van de techniek te zijn.

8.13 Facturatie

De facturatie vindt plaats via een verzamelfactuur, die na levering, wordt toegestuurd aan het bestuursbureau. Er dient gespecificeerd te worden welke apparatuur op welke locatie en welke datum is geleverd, inclusief en exclusief BTW.