

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Hardware

Aanbestedende dienst:	Grafisch Lyceum Rotterdam (GLR)
Opgesteld door:	GLR en InkoopMeesters
Datum:	13 juli 2023
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Hardware van GLR. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium.....	8
2.4	Planning	8
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	9
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	11
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Klachten	11
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	25
4.3	Prijs	27
4.4	Presentatie ter verificatie.....	28
4.5	Varianten	28
5.	Beoordeling van inschrijvingen	29
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	29
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	29
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	29
5.4	Beoordeling van de prijs.....	30
5.5	Rangschikking	31
6.	Vervolg.....	32

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Grafisch Lyceum Rotterdam (GLR) is dé vakinstelling in Nederland als het gaat om innovatief onderwijs op het gebied van media, design en technologie. Het GLR wordt gedreven door een voortdurende ambitie om kwalitatief en innovatief beroepsonderwijs te verzorgen voor studenten, bedrijven en zelfstandige professionals in de creative industry.

Het GLR heeft als belangrijkste opgave:

- Het ontwikkelen van actueel en toegankelijk beroepsonderwijs ten behoeve van de grafische- en communicatie-industrie, de wereld van (nieuwe) media en verwante beroepenvelden.
- Het garanderen aan de studenten van onderwijs van de hoogste kwaliteit, gecombineerd met een zo efficiënt mogelijk studieverloop.

Meer informatie is te vinden op: www.glr.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het leveren van Hardware. Dit betreft Apple apparatuur en MS Windows apparatuur, deze onderdelen zijn ondergebracht in aparte percelen;
- Het voorzien in een gebruikersvriendelijke webshop voor het bestellen en accorderen van bestellingen;
- Het leveren van toebehoren van eindgebruikers hardware (muizen, toetsenborden, monitoren, et cetera);
- Het optioneel uitpakken en plaatsen van eindgebruikers hardware;
- Aanvullende opties zoals bijvoorbeeld graveren.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het naar tevredenheid voorzien in Hardware (Apple en MS Windows) en toebehoren.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is: €1.000.000,- inclusief BTW per jaar voor beide percelen samen. De onderlinge omvang van Apple en Windows kan in de loop van de overeenkomst veranderen.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

Perceel 1:

- Ervaring met het leveren van Apple apparatuur in een opdracht voor het leveren van tenminste 200 machines aan één opdrachtgever binnen één jaar.
- Ervaring met het in Apple School Manager registreren van machines.
- Ervaring met het voorzien in een webshop waarbij het mogelijk is dat een budgethouder een bestelling in het systeem van de webshop accordeert die door een andere medewerker van opdrachtgever is aangemaakt alvorens de bestelling definitief wordt. Binnen dezelfde webshop worden prijzen na korting getoond.

Perceel 2:

- Ervaring met het merkonafhankelijk leveren van MS Windows apparatuur in een opdracht voor het leveren van tenminste 25 machines aan één opdrachtgever binnen één jaar.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft verschillende soorten machines (Apple en MS Windows). De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet door het splitsen van de opdracht in twee percelen waar partijen op kunnen inschrijven.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in percelen. Perceel 1 betreft het leveren van Apple Hardware en perceel 2 betreft het leveren van Hardware.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot twee raamovereenkomsten, met een looptijd van 4 jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 3 maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31 december 2027 of indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

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

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

KPI's voor beide percelen:

- De levertijd op bestellingen, 95% conform afspraak bij bestelling;
- Prijs bij bestelling (in de webshop), 100% van de prijzen is conform afspraak;
- Opdrachtnemer toont 4 keer per jaar (bij bestellingen boven de €10.000,00) en met valide informatie aan dat de gehanteerde prijzen scherp zijn en blijven. Norm: Minimale beoordeling van een 8 door ICT.
- Factureren juiste prijs, 100% van de facturen is conform bestelling.

Verantwoordelijk voor monitoring

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

Consequenties bij niet realiseren KPI's

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

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

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van het GLR wordt een Europese Openbare aanbestedingsprocedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd. De motivatie hiervoor staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Gemiddeld	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Hoog	Niet openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Enkele aanbieders, concurrentie op prijs	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren opdracht	13-07-2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	28-08-2023 23:59 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	01-09-2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	08-09-2023 23:59 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	14-09-2023
Sluiting inschrijftermijn	25-09-2023 23:59 uur
Verzenden gunningsbeslissing	06-10-2023
Afloop standstill periode	27-10-2023
Ingangsdatum overeenkomst	01-11-2023

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Cheryl Daams
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

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

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

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

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn per perceel de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder gebruikmaking van de opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Onder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt wordt verstaan het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving

niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt GLR
Emailadres	secretariaat@glr.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Algemene inkoopvoorwaarden Arvodi 2018;
- Prijzenblad;
- MVI criteria.
- Referentieformat

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

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

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Perceel 1 en Perceel 2

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Enkel voor Perceel 1

- Een bewijs dat aantoont dat inschrijver beschikt over een Apple ID.

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

Hieronder volgen de eisen ten aanzien van de opdracht, de eisen gelden voor beide percelen uitgezonderd de eisen die enkel van toepassing zijn op een specifiek perceel.

1. Ten aanzien van duurzaamheid zijn de minimeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) van toepassing. Deze is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

Algemeen

2. Opdrachtgever onderkent onderstaande categorieën werkplekapparatuur en randapparatuur. Deze categorieën zijn in de markt gangbare standaard classificaties van werkplekproducten die fabrikanten zelf hanteren. Opdrachtnemer garandeert, per categorie en voor de looptijd van de af te sluiten overeenkomst, dat hij de diverse categorieën werkplekapparatuur merkonafhankelijk en conform alle gestelde eisen en toezeggingen in antwoorden op open vragen kan leveren:
 - Workstations (voor o.a. CAD toepassingen), Apple en MS Windows;
 - desktop-pc's, Apple en MS Windows;
 - laptops, Apple en MS Windows;
 - monitoren 24";
 - monitoren 27";
 - tablets;
 - smartphones;
 - niet generieke hardware als plotters, label-printers, special printers, etc.;
 - ARBO gerelateerde hardware voor werkplekken;
 - accessoires bij werkplekapparatuur.
3. Vanaf 20 stuks werkplek- en/of randapparatuur van hetzelfde product wordt de levering werkbaar opgeleverd, d.w.z. dat registratiemarkeringen zijn aangebracht, dat een digitaal registratie overzicht beschikbaar wordt gesteld door Opdrachtnemer en dat alle verpakkingsmateriaal wordt afgevoerd. Onder de dienstverlening wordt verstaan:
 - uitpakken;
 - test op DOA;
 - uitlezen MAC (indien van toepassing);
 - uitlezen/verificatie van imei (indien van toepassing);
 - Installeren en aansluiten van alle bestelde hardware op de werkplek (indien van toepassing);
 - verzamelen en gecertificeerd afvoeren van te vervangen hardware (indien van toepassing);

- afvoeren verpakkingsmateriaal;
- digitaal overzicht als .csv bestand aanleveren (via de bestelportal).

Mogelijke overige activiteiten, zoals graveren, kunnen in nader overleg al dan niet tegen meerprijs worden overeengekomen op moment van bestelling.

4. Opdrachtgever selecteert bij elke categorie werkplekapparatuur maximaal 2 specifieke producten uit het portfolio van opdrachtnemer voor haar interne producten catalogus, welke als standaard product worden geclassificeerd. Dit zal opdrachtgever ook voor de accessoires bij werkplekapparatuur doen, maar dan voor maximaal 15 specifieke producten. De selectie kan plaatsvinden als resultaat van een formeel test en selectie traject of na eenvoudig overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Deze selecties worden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer aangepast/bijgewerkt op het moment dat er productveranderingen worden doorgevoerd. Opdrachtnemer garandeert levering van de geselecteerde producten tot minimaal 12 maanden na de selectiedatum, tenzij met opdrachtgever een kortere termijn voor bepaalde categorieën wordt overeengekomen. Voor Apple producten geldt dat alle via de Apple website te configureren machines beschikbaar zijn in de webshop van opdrachtnemer.
5. Opdrachtnemer levert uitsluitend door de fabrikant voor de Nederlandse markt bestemde producten.
6. Opdrachtnemer verricht reparatie binnen de fabrieksgarantie.
7. Opdrachtnemer registreert Apple producten in Apple School Manager.

Test en selectie

8. Bij een aankondiging van productiebeëindiging van een geselecteerd product door een fabrikant, zal opdrachtgever in eerste instantie de door fabrikant voorgestelde opvolger van het product beoordelen. Hiertoe dient opdrachtnemer de voorgestelde opvolger op een in onderling overleg vast te stellen datum (minimaal 10 weken voor productiebeëindiging) kosteloos ter beschikking te stellen aan opdrachtgever voor een onderzoek. Criteria voor opdrachtgever zijn vergelijkbare functionaliteit, leverbaarheid en prijs.
9. In sommige gevallen wil opdrachtgever voor een productselectie een grondige vergelijking kunnen opzetten tussen beschikbare producten. Opdrachtnemer faciliteert kosteloos de in deze eis beschreven aanpak voor een incidenteel uitgebreider test- en selectie traject. Opdrachtgever zal dit middel slechts inzetten wanneer er sprake is van selectie voor een nieuw product waarvan opdrachtgever voorziet grotere aantallen af te zullen nemen (minimaal 100 stuks).

Aanpak: Opdrachtgever overlegt met opdrachtnemer welke producten uit het portfolio van opdrachtnemer in aanmerking komen voor invulling van de behoefte aan de hand van productspecificaties en eisen en wensen van opdrachtgever. Hieruit volgt een preselectie van gemiddeld 3 vergelijkbare producten voor een bepaald producttype die in aanmerking komen. Na de preselectie zal opdrachtnemer de aangewezen producten met eventueel noodzakelijke beheerapplicatie op een in onderling overleg vast te stellen datum (uiterlijk twee weken na de preselectie) voor minimaal 4 weken kosteloos voor onderzoek ter beschikking stellen, waarna opdrachtgever een product zal selecteren. Opdrachtgever hanteert daarbij onder andere de volgende overwegingen:

- Productadvies van opdrachtnemer;
- functionele inpassing bij de behoefte;
- kwaliteitskenmerken die van toepassing zijn op het soort product;
- service & garantiemogelijkheden;
- prijs en inpassing in de overeengekomen prijsafspraken;
- aansluiting op in gebruik zijnde beheertools;
- minimale leveringsgarantie van het te kiezen product.

Bestellingen

10. Opdrachtnemer onderhoudt een webapplicatie voor het plaatsen van bestellingen door opdrachtgever en stelt deze via internet aan opdrachtgever beschikbaar.
11. De webapplicatie is alleen te benaderen via http secure protocollen en alle datacommunicatie over het publieke internet is versleuteld. Identificatie van de webapplicatieserver vindt plaats met behulp van in de markt gangbare certificaten.
12. De webapplicatie voldoet aan gangbare recente W3C standaarden en is met de top 3 van actuele browsers volledig te gebruiken.
13. Medewerkers van opdrachtgever moeten kunnen inloggen op de webapplicatie met een unieke naam en wachtwoord combinatie. Het inlogproces dient er toe de medewerker te identificeren en de applicatie dient daarna alleen alle gegevens en functionaliteit te tonen waarvoor de medewerker is geautoriseerd. Binnen de webapplicatie is het mogelijk om autorisatie aan te brengen zodat bedragen boven de €250,- geaccordeerd moeten worden door de aangewezen persoon.
14. Opdrachtnemer accepteert bestellingen die door geautoriseerde medewerkers van opdrachtgever zijn gedaan en door de budgethouder zijn geaccordeerd via de webapplicatie of via akkoord via e-mail.
15. Opdrachtnemer autoriseert alleen personen voor het plaatsen van bestellingen namens opdrachtgever nadat een bevoegde contactpersoon van opdrachtgever daartoe schriftelijk opdracht heeft gegeven. Opdrachtnemer voldoet ook aan deze eis als de webapplicatie voorziet in beheer van autorisaties door opdrachtgever zelf.
16. De webapplicatie bevat ten minste een specifiek overzicht van de door opdrachtgever geselecteerde producten met de daarbij vastgestelde prijzen.
17. Bij het plaatsen van een bestelling biedt de webapplicatie een vrij tekstveld voor het invullen van referentie gegevens (b.v. een inkoopnummer) van opdrachtgever.
18. De webapplicatie biedt de mogelijkheid een afwijkend leveringsadres op te geven bij elke bestelling, met eventuele opmerkingen over situationele afhankelijkheden (openingstijden, enz.).

19. Opdrachtnemer stuurt uiterlijk binnen 1 werkdag na elke geplaatste bestelling een bevestiging daarvan via e-mail aan opdrachtnemer. De bevestiging bevat minimaal de volgende gegevens:
- Referentie gegevens van opdrachtgever
 - Referentie gegevens van opdrachtnemer (b.v. ordernummer)
 - Besteldatum
 - Aantal, artikelnummer en omschrijving van artikelen
 - Stukprijs per artikel
 - Totaalprijs voor de bestelling inclusief BTW
 - Verwachte afleverdatum en -locatie (indien afwijkend van standaard locatie)
20. Opdrachtnemer garandeert alle bestelde standaard producten binnen maximaal 3 weken na de besteldatum af te leveren. Uitgezonderd gevallen die met de besteller anders is afgesproken.
21. Voor te bestellen niet-standaard producten wordt de levertijd binnen 5 werkdagen door opdrachtnemer aan opdrachtgever bevestigd via email en in de bestelapplicatie aangegeven. Wanneer opdrachtgever de levertijd, op basis van redelijkheid, te lang vindt, kan opdrachtgever de bestelling kosteloos annuleren.
22. In gevallen waarin opdrachtnemer niet tijdig kan leveren en partijen niet binnen een redelijke termijn een passende oplossing hebben kunnen vinden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor de bestelling te annuleren. Indien een leverdatum is afgesproken, worden te vroeg geleverde items op kosten van de opdrachtnemer geretourneerd.
23. Opdrachtnemer hanteert geen minimale aantallen of orderkosten bij bestellingen.

Leveringen

24. Opdrachtnemer garandeert dat alle leveringen zijn voorzien van alle referentiegegevens die opdrachtgever heeft gespecificeerd bij de bestelling.
25. Opdrachtnemer zal leveringen waarvoor geen expliciete afwijkende afleverlocatie is opgegeven afleveren op de Heer Bokelweg 255 te Rotterdam.
26. Alle kosten omtrent transport en levering zijn voor rekening van opdrachtnemer. De goederen dienen in de originele onbeschadigde verpakking te worden aangeboden. De goederen dienen door de transporteur te worden uitgeladen en te worden aangeboden aan de goederenontvangst. Leveringen hebben pas plaatsgevonden als de daarvoor aangewezen medewerkers van opdrachtgever voor de ontvangst hebben getekend.
27. Opdrachtnemer mag de levering van aparte incidentele bestellingen gelijktijdig laten plaatsvinden op een nader overeen te komen vaste dag en tijdstip. Wanneer opdrachtnemer hiervoor kiest is de maximale tijd tussen 2 leveringen 1 week wanneer opdrachtgever in de voorafgaande weken bestellingen heeft geplaatst waarvan de uiterste levertermijn in die periode valt.
28. Leveringen n.a.v. bulkbestellingen dienen op een door opdrachtgever specifiek aan te geven moment plaats te vinden.

29. Alle door opdrachtnemer te leveren apparatuur en / of componenten zijn aantoonbaar fabrieksnieuw en niet gereconditioneerd (refurbished).
30. Zodra leveringen in gebruik zijn gesteld, dan wel op locatie van opdrachtgever gereed staan om in gebruik te worden genomen, zijn deze eigendom van opdrachtgever.
31. Opdrachtnemer garandeert dat eventuele toekomstige leveringen in het kader van de overeenkomst nooit zullen leiden tot impliciete verlenging van de looptijd van de overeenkomst.
32. Opdrachtnemer garandeert dat looptijden van eindige diensten zoals supportabonnementen uiterlijk zullen eindigen op de overeengekomen einddatum van de overeenkomst.
33. Alle toekomstige leveringen en het bijbehorende support worden uitgevoerd conform de definitieve overeenkomst.
34. Wanneer er bij een levering sprake is van support gaat de verplichting voor opdrachtnemer voor het leveren van dat support in op het moment van leveren.
35. Opdrachtnemer voorziet apparatuur voor levering, indien gevraagd, zonder meerkosten van een door opdrachtgever aangeleverde barcode sticker of itemnummer.
36. Opdrachtnemer levert, bij levering van tenminste 20 stuks van eenzelfde device, op de dag van levering een digitaal overzicht als .csv-bestand aanleveren met daarin de klantreferentie en de volgende daarbij behorende gegevens:
 - Merk
 - Type
 - Serienummer
 - Imei nummer (indien van toepassing)
 - MAC-adres
 - Productcode
 - Itemnummer
 - Aanschafdatum
 - Klantreferentie
 - Einddatum garantie periode
 - Aanschafprijs

Facturatie

37. Facturatie vindt plaats per bestelling nadat de levering in ontvangst is genomen. Indien een bestelling boven de €10.000,- uitkomt, dient het inkoopnummer van GLR op de factuur vermeld te worden.
38. Facturatie van reparaties buiten garantie vindt plaats nadat de reparatie is uitgevoerd.
39. De op de factuur vermelde betalingstermijn is minimaal 30 dagen.
40. Facturen dienen door opdrachtnemer na levering per e-mail te worden verzonden aan opdrachtgever.
41. Facturen worden verzonden aan fz@glr.nl.

42. Op de factuur moet worden weergegeven:

- Referentie gegevens van opdrachtgever
- Factuurdatum
- Bijbehorend pakbonnummer
- Omschrijving geleverd artikel
- Artikelnummer geleverd artikel
- Stukprijzen per artikel
- Totaalprijs
- Besteller

Garantie en reparatie

43. Voor alle in het kader van de overeenkomst geleverde werkplekapparatuur geldt een fabrieksgarantieperiode van drie jaar gerekend vanaf het moment van levering aan opdrachtgever. Afwijkingen op deze standaard periode zijn alleen mogelijk na schriftelijke toestemming van opdrachtgever die moet zijn verkregen voorafgaand aan de levering.
44. Opdrachtnemer biedt voor randapparatuur met een leveringswaarde boven € 200,- (excl. BTW) alle garantie aan gedurende drie jaar, de fabrieksgarantie inbegrepen. Voor producten uit de categorie randapparatuur beneden deze waarde geldt een termijn van één jaar.
45. Opdrachtnemer vervangt geleverde apparatuur zonder extra kosten voor Opdrachtgever, indien bij ingebruikneming door opdrachtgever (of anderszijds binnen een periode van 5 werkdagen na ontvangst door opdrachtgever) blijkt dat er sprake is van 'Dead on arrival' van de werkplekapparatuur of randapparatuur.
46. Opdrachtgever meldt aanspraken op garantie via de beheerapplicatie.
47. De garantie omvat kosteloos volledig herstel van alle gebreken die een geleverd product vertoont gedurende het normale gebruik.
48. Opdrachtnemer garandeert alle gebreken te herstellen of te laten herstellen binnen vijf werkdagen na melding door opdrachtgever. Voor smartphones en tablets geldt een reparatietermijn van 10 werkdagen.
49. Indien tijdig herstel van een product niet mogelijk is, vervangt opdrachtnemer het binnen de herstelperiode kosteloos door een identiek product of een functioneel gelijkwaardig product indien het product niet meer leverbaar is. Opdrachtgever heeft de beslissende stem indien er twijfel zou kunnen bestaan over de gelijkwaardigheid van het vervangende product.
50. Opdrachtnemer is enig aanspreekpunt bij en verantwoordelijk voor de juiste afhandeling van alle aanspraken op garantie en daaruit voortvloeiende onderhoudswerkzaamheden, ook indien opdrachtnemer voor de uitvoering gebruik maakt van diensten van derden.
51. Bij defect aan een geleverd product waarvan de garantieperiode is verstreken zal opdrachtnemer binnen 5 werkdagen na melding door opdrachtgever een offerte uitbrengen voor alle kosten en de tijdsduur van de reparatie, uitgaande van reparatie op de hoofdlocatie van opdrachtgever.

52. Opdrachtnemer zal binnen 5 werkdagen nadat opdrachtgever akkoord is gegaan met een offerte voor reparatie binnen 14 dagen aanvangen met de reparatie van een defect aan een product waarvan de garantieperiode is verstreken.
53. Indien opdrachtnemer de reparatie niet kan verzorgen of de termijn van de reparaties op basis van redelijkheid te lang wordt dan wel dat de offerte door opdrachtgever als niet redelijk wordt bestempeld, is het opdrachtgever toegestaan de reparatie elders aan te bieden zonder daarvoor aan opdrachtnemer kosten te betalen.
54. Ten behoeve van de registratie van garanties op geleverde producten verplicht opdrachtnemer zich tot het bijhouden van een administratie die, per individueel geleverd product op type/serienummer inzage geeft in de bijbehorende garantietermijn en -regeling.
55. Bij beëindiging van de overeenkomst stelt opdrachtnemer een kopie van alle voor opdrachtnemer geregistreerde gegevens beschikbaar.
56. Opdrachtnemer neemt de afhandeling van aanspraken op garantie voor huidige werkplekapparatuur die opdrachtgever momenteel in bezit heeft over van de huidige leverancier.
57. Opdrachtnemer neemt de gegevens over de garantie van de huidige apparatuur op in de administratie.
58. Bij aflopen contract zal opdrachtnemer garantiecontracten die gedurende de looptijd van dit contract zijn opgesteld beschikbaar stellen aan een andere partij zonder extra kosten.

Relatiebeheer

59. Opdrachtnemer stelt één contactpersoon voor Opdrachtgever aan met een vervangend contactpersoon voor diverse onderwerpen. Deze contactpersoon is op werkdagen tussen 8:00 uur en 17:00 uur beschikbaar.
60. Opdrachtnemer stelt één contactpersoon binnendienst aan met een vervangend contactpersoon.
61. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat opdrachtgever informatieve contacten rechtstreeks met fabrikanten kan onderhouden over productplaatsing, relevante ontwikkelingen, enz.
62. Informatieplicht bij afwijkingen Opdrachtnemer heeft de plicht om opdrachtgever bij overmacht situaties per ommegaande (binnen maximaal 1 werkdag na een opgetreden incident) op de hoogte te stellen van afwijkingen in:
- afgesproken of afgegeven levertijden;
 - afgesproken of afgegeven prijzen;
 - afgesproken of afgegeven reparatietijden.
63. Indien opdrachtgever en opdrachtnemer na gezamenlijk overleg naar het oordeel van opdrachtgever geen passende oplossing vinden heeft opdrachtgever het recht de bestelling kosteloos te annuleren.

Rapportages

64. Opdrachtgever eist oplevering van in ieder geval onderstaande rapportages die wekelijks digitaal dienen te worden aangeleverd. Dit moet zowel via mail als via de beheerapplicatie kunnen worden uitgevoerd.

65. Bestellingen: Dit overzicht betreft een opsomming van geplaatste maar nog niet bij opdrachtgever uitgeleverde bestellingen. In het overzicht wordt per bestelling weergegeven:

- Bestelnummer Opdrachtgever;
- Omschrijving component;
- Aantal;
- Besteldatum;
- Leverdatum;
- Aantal openstaande dagen;
- Overeengekomen norm (levertijd);
- Besteller.

66. Openstaande reparaties: Dit overzicht betreft een opsomming van aangemelde maar nog niet afgehandelde reparaties. In het overzicht wordt per melding weergegeven:

- Referentienummer opdrachtgever;
- Omschrijving componenten;
- Datum van aanmelding;
- Verwachte datum van herstel;
- Voortgangsvermelding;
- Overeengekomen norm (maximale duur van de reparatie/garantie);
- Aanmelder.

67. Afgehandelde reparaties: Deze rapportage geeft een beeld van de reparatietijden van gerepareerde componenten. Van de componenten die in de voorliggende maand zijn gerepareerd is opgenomen:

- Referentienummer opdrachtgever;
- Omschrijving component;
- Datum van aanmelding;
- Datum van herstel;
- Hersteltijd uitgedrukt in werkdagen;
- Afgehandeld binnen de norm.
- Aanmelder

68. Geleverde hardware: Deze rapportage omvat onder meer de geleverde hardware en bevat minimaal de volgende gegevens:

- Merk;
- Type;
- Serienummer;
- Imei nummer (indien van toepassing);
- Productcode;
- Itemnummer;
- Aanschafdatum;

- Klantreferentie;
- Einddatum garantie periode;
- Aanschafprijs.

69. Rapportage in de beheer applicatie moet te downloaden zijn als .csv bestand. Dit om eventueel aan de hand van de klantreferentie automatisch in het service management systeem van opdrachtgever (Planon) te importeren.

Informatiebeveiliging webapplicatie

70. Opdrachtnemer garandeert te allen tijde expliciet compliance van onderaannemers en gelieerde partners aan de overeengekomen regels met opdrachtgever.
71. Als de (cloud)dienst kan worden benaderd door een browser geldt dat de (cloud)dienst op basis van een moderne standaard-browser (de top 3 van actuele browsers), juist, volledig en optimaal kan worden gebruikt, onafhankelijk van de onderliggende hardware (waarbij de term "modern" niet blijft hangen op het moment van de initiële gebruikersnaam maar voortdurend de actualiteit volgt, ook bij de inzet van plugins van Opdrachtnemer).
72. De software waarmee de (cloud)dienst is geïmplementeerd, is volgens relevante standaarden beveiligd en blijvend van voldoende kwaliteit. Richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC), Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten (IBD) en Open Web Application Security Project (OWASP) zijn hierbij normstellend."
73. Systeemprogrammatuur (zijnde non-applicatie programmatuur) dient altijd te kunnen voldoen aan het juiste beveiligingsniveau (patchlevel) aanbevolen door de software leverancier.
74. Opdrachtnemer garandeert een juiste werking van het systeem waardoor een gebruiker slechts toegang heeft tot de gegevens die deze voor de uitoefening van zijn/haar functie genodigd heeft. Het systeem dient een indeling naar rollen dan wel gebruikersprofielen mogelijk te maken. De dienst aanbieder biedt binnen de (cloud)dienst een autorisatiemodel waarbij de rechten ingesteld moeten kunnen worden conform de wensen van opdrachtgever.
75. Opdrachtgever behoudt te allen tijde het (intellectuele) eigendom van de gegevens die voor deze dienst worden ingevoerd. Opdrachtnemer behoudt geen rechten voor om de gegevens te gebruiken, te ontsluiten of publiek te maken. Opdrachtnemer verplicht zich om geen andere handelingen met de (persoons)gegevens te verrichten dan in het contract is omschreven, tenzij opdrachtnemer wordt gevorderd krachtens het Unierecht, het lidstatelijke recht of door nationale bevoegde instanties vastgestelde regelgeving.
76. Opdrachtnemer staat toe dat alle relevante data op verzoek als archief in een algemeen bruikbaar bestandsformaat geëxporteerd kan worden door Opdrachtgever, dan wel naar een andere dienst aanbieder kan worden overgezet, in een algemeen bruikbaar bestandsformaat.
77. Opdrachtnemer is verplicht en overtuigend geëngageerd om de overgang naar een andere dienst aanbieder mogelijk te maken op een manier dat functionaliteit van de dienst eenvoudig hersteld kan worden bij beëindiging van onderliggende overeenkomsten.

78. Indien er sprake is van toegang op afstand vanuit opdrachtnemer - bijvoorbeeld voor ondersteunende werkzaamheden - wordt te allen tijden gebruik gemaakt van een versleutelde verbinding (VPN).
79. Opdrachtnemer dient voor de geboden (cloud)dienst doorlopend maatregelen te nemen om bedreigingen en aanvallen zoals onder meer side channel, guest-hopping, hyperjacking en SQL-injection te voorkomen.
80. Opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de overeenkomst, evenals overige bedrijfsinformatie van opdrachtgever geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Opdrachtnemer staat er voor in dat personeel van de leverancier, overige personeelsleden en derden de bepalingen betreffende gedrag, vertrouwelijkheid en bescherming van gegevens naleven.
81. De (cloud)dienst biedt de mogelijkheid dat een gebruiker zélf zijn wachtwoord kan wijzigen waarbij eisen aan constructie, geldigheidsduur en toepassing zijn gebaseerd op het vigerende wachtwoordbeleid van Opdrachtgever. Dat geldt ook als de applicatie toegang verleent op basis van identificatiegegevens die de applicatie zelf verwerkt zoals bij service-accounts. Accounts zonder wachtwoordbeveiliging zijn niet toegestaan.
82. Opdrachtnemer geeft inzicht in hoe het aanvragen en muteren van toegang door gebruikers (inclusief toegang op afstand) plaatsvindt en hoe wachtwoorden worden toegewezen. Het systeem houdt een administratie van uitgegeven en ingetrokken accounts bij.
83. Opdrachtnemer houdt een audittrail bij van iedereen die toegang heeft gekregen tot de betreffende dienst en stelt deze op verzoek beschikbaar aan opdrachtgever.
84. Activiteiten van gebruikers, uitzonderingen en informatiebeveiligingsgebeurtenissen behoren te worden vastgelegd in audit-logbestanden die, bij voorkeur vanuit een applicatie interface, te allen tijde door opdrachtgever kunnen worden geraadpleegd voor nadere analyse
85. Wachtwoorden worden bij invoer niet op het scherm getoond en worden versleuteld (gehasht) opgeslagen op het systeem waarbij de versleutelde waarde niet zichtbaar kan worden gemaakt via beheerinterfaces of reverse engineering.
86. Alle voorwaarden en eisen die gelden voor personeel van opdrachtnemer zijn ook van toepassing op derden, die in opdracht van opdrachtnemer diensten verrichten voor opdrachtgever.
87. Opdrachtnemer zal voor de prestaties voldoende personen inzetten met voldoende opleiding, vaardigheden en kennis van de bedrijfsvoering en organisatie van opdrachtgever, om de prestaties te verrichten. Wanneer de hierboven genoemde personen zich bij opdrachtgever bevinden, of in direct contact met opdrachtgever staan, zal het personeel van de leverancier de gedragsvoorschriften van opdrachtgever naleven. Hiermee zal gevolg gegeven worden aan redelijke verzoeken van opdrachtgever.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

Inschrijvers die op beide percelen inschrijven dienen de antwoorden per perceel in te dienen.

Perceel 1

1. Bestelsysteem

Hoe ziet het bestelsysteem eruit dat inschrijver aanbiedt als onderdeel van de opdracht?

Inschrijver dient tenminste in te gaan op:

- De wijze waarop het assortiment voor opdrachtgever kan worden opgenomen in het bestelsysteem;
- De manier waarop bestellingen kunnen worden geplaatst;
- De manier waarop bestellingen kunnen worden geaccordeerd;
- De manier waarop de status van bestellingen gevolgd kan worden;

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die een bestelsysteem inzet dat tenminste voldoet aan alle gestelde eisen.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

2. KPI's

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

Geef in uw inschrijving tenminste aan hoe u gaat meten op elk van de KPI's en hoe u daarover gaat rapporteren.

Doelstelling:

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

Het antwoord is maximaal 1 leesbare enkelzijdige A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

3. Plan van aanpak: vervanging van 300 tot 500 iMacs rond de zomervakantie.

Geef in uw plan van aanpak aan hoe u GLR gaat ontzorgen in het vervangen van de iMacs.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die GLR helpt met het zorgeloos vervangen van iMacs, om de start van het nieuwe schooljaar vlekkeloos te laten verlopen.

Het antwoord is maximaal 1 leesbare enkelzijdige A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Perceel 2

1. Bestelsysteem

Hoe ziet het bestelsysteem eruit dat inschrijver aanbiedt als onderdeel van de opdracht?

Inschrijver dient tenminste in te gaan op:

- De wijze waarop het assortiment voor opdrachtgever kan worden opgenomen in het bestelsysteem;
- De manier waarop bestellingen kunnen worden geplaatst;
- De manier waarop bestellingen kunnen worden geaccordeerd;
- De manier waarop de status van bestellingen gevolgd kan worden;

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die een bestelsysteem inzet dat tenminste voldoet aan alle gestelde eisen.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

2. Aantonen juistheid prijs

Hoe gaat inschrijver aantonen dat hij op basis van het uitgevraagde prijsmodel de juiste prijs hanteert voor de niet Apple producten en toebehoren voor opdrachtgever en hoe gaat hij aantonen dat opdrachtgever steeds een marktconforme prijs betaalt?

Inschrijver dient tenminste in te gaan op de manier waarop hij onomstotelijk aantoont dat het overeengekomen prijsmodel wordt gehanteerd en dat de prijs die Opdrachtgever betaalt marktconform is. Daarbij dient u aan te geven wat in uw opinie marktconform is en op welke cijfers u de vergelijking met de markt baseert om aan te tonen dat de prijs die Opdrachtgever betaalt marktconform is.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die, op verzoek, onomstotelijk aantoont dat leveringen conform de opgegeven prijs worden geleverd en dat de prijs die Opdrachtgever betaalt marktconform is.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

3. KPI's

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

Geef in uw inschrijving tenminste aan hoe u gaat meten op elk van de KPI's en hoe u daarover gaat rapporteren.

Doelstelling:

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

Het antwoord is maximaal 1 leesbare enkelzijdige A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze kortingen en toeslagen moeten worden ingediend. Inschrijver dient kortingen en toeslagen in op het bijgevoegde prijzenblad. Inschrijver dient alle gevraagde kortingen en toeslagen op te geven. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de kortingen en toeslagen. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Perceel 1:

Prijs Apple producten

Voor Apple producten wordt een kortingspercentage op de door Apple gepubliceerde consumentenprijzen. Het kortingspercentage geldt voor alle producten.

Prijsonderdeel	Korting	Eenheid
Korting op consumentenprijs Apple producten (bron Apple.nl)		%

Het op te geven kortingspercentage bedraagt minimaal 18% en maximaal 23%.

Perceel 2:

Prijs MS Windows machines en toebehoren

Voor MS Windows machines en toebehoren brengt opdrachtnemer een toeslag in rekening op zijn eigen inkoopprijs. De toeslag varieert naar de ordergrootte.

Prijsonderdeel	Toeslag	Eenheid
Toeslag op inkoopprijs bij ordergrootte 0 tot € 1000		%
Toeslag op inkoopprijs bij ordergrootte € 1000 tot € 2500		%
Toeslag op inkoopprijs bij ordergrootte € 2500 tot € 10000		%
Toeslag op inkoopprijs bij ordergrootte € 10000 tot € 25000		%
Toeslag op inkoopprijs bij ordergrootte > € 25000		%

De toeslag op iedere ordergrootte is minimaal 3%, de maximale toeslag op iedere ordergrootte is 10%.

4.4 Presentatie ter verificatie

De 2 hoogst gerangschikte inschrijver presenteert zijn inschrijving ter verificatie. De presentatie wordt verzorgd door degene die de contactpersoon wordt voor GLR.

Tijdens de presentatie wordt beoordeeld of Opdrachtgever de antwoorden op de open vragen juist heeft geïnterpreteerd. Zo niet, dan wordt de beoordeling van de open vragen opnieuw bekeken en mogelijk bijgesteld. Als dit leidt tot een andere rangschikking en een andere hoogst gerangschikte inschrijver dan zal deze inschrijver worden uitgenodigd voor de presentatie.

Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden verstrekt. Opdrachtgever mag wel verduidelijkingsvragen stellen. De presentatie wordt niet apart beoordeeld. Inschrijver geeft tijdens de presentatie ook inzicht in de webapplicatie voor het plaatsen van bestellingen door opdrachtgever en laat zien hoe deze via internet aan Opdrachtgever beschikbaar gesteld worden.

4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: - bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en - bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.

25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

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

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Perceel 1:

Prijs Apple producten

Inschrijvers met een kortingspercentage van 18% ontvangen 0 punten voor dit prijsonderdeel. Inschrijvers met een kortingspercentage van 23% ontvangen 60 punten voor dit prijsonderdeel. Inschrijvers met een percentage tussen 18 en 23 ontvangen het aantal punten dat volgt uit de formule:

$$60 / 6 * (\text{percentage inschrijver} - 18)$$

Perceel 2:

Prijs MS Windows machines en toebehoren

De opgegeven toeslagen naar ordergrootte worden toegepast op de bedragen in de meest rechtse kolom:

Prijsonderdeel	Toeslag	Eenheid	Toepassen op
Toeslag op inkoop prijs bij ordergrootte 0 tot € 1.000		%	€ 20.000
Toeslag op inkoop prijs bij ordergrootte € 1.000 tot € 2.500		%	€ 20.000
Toeslag op inkoop prijs bij ordergrootte € 2.500 tot € 10.000		%	€ 30.000
Toeslag op inkoop prijs bij ordergrootte € 10.000 tot € 25.000		%	€ 75.000

Toeslag op inkoopprijs bij ordergrootte > € 25.000		%	€ 200.000
--	--	---	-----------

De bedragen die ontstaan na toepassing van de opgegeven toeslag op de bedragen in de rechts kolom worden bij elkaar geteld om te komen tot een inschrijfprijs. De inschrijving met de laagste prijs krijgt 20 punten voor dit prijs onderdeel. Het aantal punten voor overige inschrijvers wordt berekend met de formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) * 60$

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschiikking

De prijs/kwaliteitsverhouding is voor beide percelen als volgt:

Prijs	Kwaliteit
60%	40%

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

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

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht hebben gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.