

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding ICT Hardware

Aanbestedende dienst:	De Rooi Pannen
Opgesteld door:	De Rooi Pannen en InkoopMeesters
Datum:	30 april 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding ICT Hardware van De Rooi Pannen. 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	6
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	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij	11
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen 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.....	26
4.4	Varianten.....	26
5.	Beoordeling van inschrijvingen	27
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	27
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	27
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	27
5.4	Beoordeling van de prijs	28
5.5	Rangschikking.....	29
6.	Vervolg.....	29

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

De Rooi Pannen in Breda, Tilburg en Eindhoven: zo echt kan leren zijn

Als kleinschalige scholengemeenschap met locaties in Tilburg, Eindhoven en Breda zijn wij groots in praktijkgericht onderwijs. Start je op een van onze vmbo-scholen in Tilburg of Eindhoven? Of kies je voor het mbo met (vervolg)opleidingen binnen de scholen Handel & Ondernemen, Horeca, Toerisme, Leisure & Marketing of Vormgeving? Bij De Rooi Pannen vind je zeker de opleiding die bij jou past. In alles wat wij doen staat de praktijk centraal: met echte ondernemingen, echte mensen en echte leermomenten.

Zo creëren we het beste onderwijs, waarmee we onze leerlingen en studenten leren het beste uit zichzelf te halen.

Meer informatie kunt u vinden op www.derooi pannen.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

- Het leveren van ICT hardware, te weten eindgebruikers hardware en netwerkcomponenten;
- Het voorzien in een gebruikersvriendelijke webshop voor het bestellen en accorderen van bestellingen;
- Het leveren van toebehoren van ICT hardware (muizen, toetsenborden, monitoren, et cetera);
- Het optioneel uitpakken en plaatsen van ICT hardware;
- Aanvullende opties zoals bijvoorbeeld graveren en uitgepakt leveren.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het naar tevredenheid voorzien in ICT hardware en toebehoren.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is: 4 miljoen Euro. De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed.

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:

- Ervaring met het merkonafhankelijk leveren van MS Windows apparatuur in een opdracht voor het leveren van tenminste 100 machines aan één opdrachtgever binnen één jaar.
- Ervaring met het leveren van netwerkcomponenten aan een organisatie met tenminste 3 locaties en 8.000 ICT gebruikers. De Rooi Pannen heeft het ICT netwerk opgebouwd met componenten van Cisco.
- 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.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft ICT Hardware voor eindgebruikers en netwerk componenten. De reden daarvoor is dat De Rooi Pannen het aantal opdrachtnemers wil beperken om op die manier te kunnen investeren in partnerschap. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimumeisen beperkt zijn.

1.2.5 Verdeling in percelen

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

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met drie opdrachtnemers, met een looptijd van 2 jaar. De overeenkomst met elk van de opdrachtnemers is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 3 maanden. Afdelingen van De Rooi Pannen kunnen zelfstandig bestellen.

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 Inkoopvoorwaarden van De Rooi Pannen
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van De Rooi Pannen van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

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

KPI's:

- Levertijd op bestellingen, 95% conform afspraak bij bestelling;
- Prijs bij bestelling (in de webshop), 100% van de prijzen is conform afspraak;
- Factureren juiste prijs, 100% van de facturen is conform bestelling.
- Reparaties- servicemeldingen dienen binnen 1 week te zijn afgehandeld, er wordt geen apparatuur ter reparatie opgestuurd door opdrachtnemer, leverancier dient zelf de apparatuur die moet worden gerepareerd zelf op te halen en terug te bezorgen (zonder inzet van derden), dit dient te gebeuren op 1 vaste dag per week

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever (centrale dienst ICT) 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 (centrale dienst ICT) 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 (centrale dienst ICT) maximaal € 2.500 inhouden op de eerstvolgende factuur. Als drie maal achter elkaar de KPI's niet behaald zijn heeft Opdrachtgever (centrale dienst ICT) de mogelijkheid de overeenkomst met de betreffende Opdrachtnemer onmiddellijk te beëindigen.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever (De Rooi Pannen in geheel), 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 De Rooi Pannen wordt een Europese 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
Publicatie opdracht	30-04-2024
Publicatie op TenderNed	02-05-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	10-05-2024, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	16-05-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	21-05-2024, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	24-05-2024
Sluiting inschrijftermijn	13-06-2024, 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	25-06-2024
Laatste dag standstill periode	16-07-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-08-2024

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	Jean-Paul Roegies
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.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

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.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

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 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 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 FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.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 De Rooi Pannen;
- Prijzenblad;
- 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.

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis van toepassing:

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

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- 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.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

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.

Algemeen

1. Opdrachtgever (De Rooi Pannen in geheel) onderkent onderstaande categorieën ICT hardware 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 ICT hardware merkonafhankelijk en conform alle gestelde eisen en toezeggingen in antwoorden op open vragen kan leveren:
 - Netwerkcomponenten (De Rooi Pannen heeft het netwerk opgebouwd met Cisco componenten);
 - Workstations (voor o.a. CAD toepassingen), MS Windows;
 - desktop-pc's, MS Windows;
 - laptops, MS Windows;
 - monitoren.
2. Vanaf 20 stuks werkplekapparatuur van hetzelfde product wordt de levering optioneel 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;
 - registratiemarkeringen aanbrengen;
 - stagen (configureren / imagen conform bedrijfsstandaard) (indien van toepassing);
 - test op DOA;
 - uitlezen MAC (indien van toepassing);
 - uitlezen/verificatie van imei (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 kunnen in nader overleg al dan niet tegen meerprijs worden overeengekomen op moment van bestelling.

3. De centrale dienst ICT selecteert namens de opdrachtgevers (de afdelingen) jaarlijks op basis van door hen bepaalde criteria één of enkele specifieke producten uit het portfolio van opdrachtnemer voor haar interne producten catalogus, welke als standaard product worden geclassificeerd. De selectie kan plaatsvinden als resultaat van een formeel test en selectie traject of na eenvoudig overleg tussen opdrachtgever (centrale dienst ICT) en opdrachtnemer. Deze selecties worden in overleg tussen opdrachtgever (centrale dienst ICT) 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 (afdelingen) een kortere termijn voor bepaalde categorieën wordt overeengekomen.
4. Het is opdrachtnemer, op straffe van ontbinding van de overeenkomst, verboden afdelingen andere apparatuur te leveren dan door de centrale dienst ICT is geselecteerd, tenzij daarvoor schriftelijk toestemming is gegeven door de centrale dienst ICT van Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer levert uitsluitend door de fabrikant voor de Nederlandse markt bestemde producten.
6. Opdrachtnemer verricht onderhoud (laat onderhoud verrichten) binnen de fabrieksgarantie.

Test en selectie

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

Aanpak: Opdrachtgever (centrale dienst ICT) 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 (centrale dienst ICT). 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 (centrale dienst ICT) 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

9. Opdrachtnemer onderhoudt een webapplicatie voor het plaatsen van bestellingen door opdrachtgever (afdelingen) en stelt deze via internet aan opdrachtgever (afdelingen) beschikbaar. Netwerkcomponenten worden alleen door de centrale ICT organisatie besteld.
10. 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.
11. De webapplicatie voldoet aan gangbare recente W3C standaarden en is met de top 3 van actuele browsers volledig te gebruiken.
12. Medewerkers van opdrachtgever (afdelingen) 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. Het hoofd ICT bij Opdrachtgever (centrale dienst ICT) heeft inzage in alle orders in elk stadium van het bestelproces.
13. Opdrachtnemer accepteert alleen bestellingen die door geautoriseerde medewerkers van opdrachtgever (afdelingen) zijn gedaan en door de budgethouder zijn geaccordeerd via de webapplicatie. Opdrachtnemer zal bestellingen via een ander kanaal (e-mail, telefoon enz.) niet in behandeling nemen. Alleen indien de webapplicatie vanwege een overmacht situatie voor langere tijd niet beschikbaar zou zijn maken partijen afwijkende afspraken over alternatieve oplossingen.
14. Opdrachtnemer autoriseert alleen personen voor het plaatsen van bestellingen namens opdrachtgever (afdelingen) nadat een bevoegde contactpersoon van opdrachtgever (afdelingen) daartoe schriftelijk opdracht heeft gegeven. Opdrachtnemer voldoet ook aan deze eis als de webapplicatie voorziet in beheer van autorisaties door opdrachtgever (afdelingen) zelf.
15. De webapplicatie bevat ten minste een specifiek overzicht van de door opdrachtgever (centrale dienst ICT) geselecteerde producten met de daarbij vastgestelde prijzen.
16. Bij het plaatsen van een bestelling biedt de webapplicatie een vrij tekstveld voor het invullen van referentie gegevens (b.v. een inkoopnummer) van opdrachtgever (afdelingen).
17. De webapplicatie biedt de mogelijkheid een afwijkend leveringsadres op te geven bij elke bestelling, met eventuele opmerkingen over situationele afhankelijkheden (openingstijden, enz.).

18. 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 (afdelingen)
 - 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)
19. 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.
20. Voor te bestellen niet-standaard producten wordt de levertijd binnen 5 werkdagen door opdrachtnemer aan de betreffende opdrachtgever (afdelingen) bevestigd via email en in de bestelapplicatie aangegeven. Wanneer opdrachtgever (afdelingen) de levertijd, op basis van redelijkheid, te lang vindt, kan opdrachtgever (afdelingen) de bestelling kosteloos annuleren.
21. In gevallen waarin opdrachtnemer niet tijdig kan leveren en partijen niet binnen een redelijke termijn een passende oplossing hebben kunnen vinden, behoudt opdrachtgever (afdelingen) zich het recht voor de bestelling te annuleren. Indien een leverdatum is afgesproken, worden te vroeg geleverde items op kosten van de opdrachtnemer geretourneerd.
22. Opdrachtnemer hanteert geen minimale aantallen of order- of administratiekosten bij bestellingen.
23. Opdrachtgevers (afdelingen of de centrale organisatie) kunnen ervoor kiezen ICT hardware op basis van merk- en type in minicompetitie uit te vragen. Het gunningscriterium kan daarbij de laagste prijs of de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn. Als niet in minicompetitie wordt uitgevraagd toont opdrachtnemer onomstotelijk aan dat de prijs voor de bestelling conform de opslag is waarmee is ingeschreven en dat de inkoopproces correct is weergegeven.

Leveringen

24. Opdrachtnemer garandeert dat alle leveringen zijn voorzien van alle referentiegegevens die opdrachtgever (afdelingen) heeft gespecificeerd bij de bestelling.
25. Opdrachtnemer zal leveringen op de bij aanvraag opgegeven locatie leveren. Leveradressen bevinden zich in Breda, Tilburg en Eindhoven.
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 (afdelingen) 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 (afdelingen) 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 (afdelingen) 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 (afdelingen) 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:
 - Afdeling
 - Merk
 - Type
 - Serienummer
 - Imei nummer (indien van toepassing)
 - Productcode
 - Itemnummer
 - Aanschafdatum
 - Klantreferentie
 - Einddatum garantie periode
 - Aanschafprijs
 - Bij laptops de MAC adressen van de wireless kaart en of vaste netwerkkaart

Facturatie

37. Facturatie vindt plaats per bestelling nadat de levering in ontvangst is genomen.
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 (afdelingen).
41. Op de factuur moet worden weergegeven:
- Het factuuradres van de afnemende opdrachtgever (afdelingen)
 - referentie gegevens van opdrachtgever (afdelingen)
 - Factuurdatum
 - Bijbehorend pakbonnummer
 - Omschrijving geleverd artikel
 - Artikelnummer geleverd artikel
 - Stukprijzen per artikel
 - Totaalprijs
 - Besteller

Opdrachtgever kent 11 autonome entiteiten (afdelingen). Een dispuut over een factuur met één van de afdelingen geeft opdrachtnemer niet het recht leveringen en/of dienstverlening aan andere afdelingen op te schorten of te staken.

Garantie en reparatie

42. Voor alle in het kader van de overeenkomst geleverde ICT hardware geldt een garantieperiode van drie jaar gerekend vanaf het moment van levering aan opdrachtgever (afdelingen). Afwijkingen op deze standaard periode zijn alleen mogelijk na schriftelijke toestemming van opdrachtgever (afdelingen) die moet zijn verkregen voorafgaand aan de levering. Garantievoorwaarden zijn pick up en return en reparatietermijn van maximaal vijf werkdagen. Dat betekent dat gerepareerde ICT hardware binnen vijf werkdagen na ophalen van een van een defect retour is bij opdrachtgever (afdelingen).
43. 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.
44. Opdrachtnemer vervangt geleverde apparatuur zonder extra kosten voor Opdrachtgever (afdelingen), indien bij ingebruikneming door opdrachtgever (afdelingen) (of anderzijds binnen een periode van 5 werkdagen na ontvangst door opdrachtgever) blijkt dat er sprake is van 'Dead on arrival' van de ICT hardware of randapparatuur.
45. Opdrachtgever (afdelingen) meldt aanspraken op garantie via de beheerapplicatie.
46. De garantie omvat kosteloos volledig herstel van alle gebreken die een geleverd product vertoont gedurende het normale gebruik.
47. Opdrachtnemer garandeert alle gebreken te herstellen of te laten herstellen binnen vijf werkdagen na melding door opdrachtgever (afdelingen).
48. 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 (centrale dienst ICT) heeft de beslissende stem indien er twijfel zou kunnen bestaan over de gelijkwaardigheid van het vervangende product.

49. 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.
50. Bij defect aan een geleverd product waarvan de garantieperiode is verstreken zal opdrachtnemer binnen 5 werkdagen na melding door opdrachtgever (afdelingen) een offerte uitbrengen voor alle kosten en de tijdsduur van de reparatie, uitgaande van reparatie op de locatie van opdrachtgever (afdelingen).
51. Opdrachtnemer zal binnen 5 werkdagen nadat opdrachtgever (afdelingen) akkoord is gegaan met een offerte voor reparatie aanvangen met de reparatie van een defect aan een product waarvan de garantieperiode is verstreken.
52. 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 (afdelingen) als niet redelijk wordt bestempeld, is het opdrachtgever (afdelingen) toegestaan de reparatie elders aan te bieden.
53. 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.
54. Bij beëindiging van de overeenkomst stelt opdrachtnemer een kopie van alle voor opdrachtgever (afdelingen) geregistreerde gegevens beschikbaar.
55. Opdrachtnemer neemt de afhandeling van aanspraken op garantie voor huidige ICT hardware die opdrachtgever (afdelingen) momenteel in bezit heeft over van de huidige leverancier.
56. Opdrachtnemer neemt de gegevens over de garantie van de huidige apparatuur op in de administratie.
57. 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

58. Opdrachtnemer stelt één contactpersoon voor Opdrachtgever (afdelingen) aan met een vervangend contactpersoon voor diverse onderwerpen. Deze contactpersoon is op werkdagen tussen 8:00 uur en 17:00 uur beschikbaar.
59. Opdrachtnemer stelt één contactpersoon binnendienst aan met een vervangend contactpersoon.
60. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het hoofd IT namens opdrachtgever informatieve contacten rechtstreeks met fabrikanten kan onderhouden over productplaatsing, relevante ontwikkelingen, enz.

61. 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.
62. Indien opdrachtgever (afdelingen) en opdrachtnemer na gezamenlijk overleg naar het oordeel van opdrachtgever geen passende oplossing vinden heeft opdrachtgever het recht de bestelling kosteloos te annuleren.

Rapportages

63. Opdrachtgever (afdelingen) 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.
64. Bestellingen: Dit overzicht betreft een opsomming van geplaatste maar nog niet bij opdrachtgever uitgeleverde bestellingen. In het overzicht wordt per bestelling weergegeven:
- Bestelnummer Opdrachtgever (afdelingen);
 - Omschrijving component;
 - Aantal;
 - Besteldatum;
 - Leverdatum;
 - Aantal openstaande dagen;
 - Overeengekomen norm (levertijd);
 - Besteller.
65. Openstaande reparaties: Dit overzicht betreft een opsomming van aangemelde maar nog niet afgehandelde reparaties. In het overzicht wordt per melding weergegeven:
- Referentienummer opdrachtgever (afdelingen);
 - Omschrijving componenten;
 - Datum van aanmelding;
 - Verwachte datum van herstel;
 - Voortgangsvermelding;
 - Overeengekomen norm (maximale duur van de reparatie/garantie);
 - Aanmelder.
66. 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 (afdelingen);
 - Omschrijving component;
 - Datum van aanmelding;
 - Datum van herstel;
 - Hersteltijd uitgedrukt in werkdagen;
 - Afgehandeld binnen de norm.
 - Aanmelder

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

- Afdeling;
- Merk;
- Type;
- Serienummer;
- Imei nummer (indien van toepassing);
- Productcode;
- Itemnummer;
- Aanschafdatum;
- Klantreferentie;
- Einddatum garantie periode;
- Aanschafprijs.

68. 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 te importeren.

Informatiebeveiliging webapplicatie

69. Opdrachtnemer garandeert te allen tijde expliciet compliance van onderaannemers en gelieerde partners aan de overeengekomen regels met opdrachtgever (afdelingen).

70. 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 ingebruikname maar voortdurend de actualiteit volgt, ook bij de inzet van plugins van Opdrachtnemer).

71. 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) en Open Web Application Security Project (OWASP) zijn hierbij normstellend."

72. Systeemprogrammatuur (zijnde non-applicatie programmatuur) dient altijd te kunnen voldoen aan het juiste beveiligingsniveau (patchlevel) aanbevolen door de software leverancier.

73. 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 (afdelingen).

74. Opdrachtgever (afdelingen) 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.

75. Opdrachtnemer staat toe dat alle relevante data op verzoek als archief in een algemeen bruikbaar bestandsformaat geëxporteerd kan worden door Opdrachtgever (afdelingen), dan wel naar een andere dienst aanbieder kan worden overgezet, in een algemeen bruikbaar bestandsformaat.
76. Opdrachtnemer is verplicht en overtuigend gecommiteerd 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.
77. 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).
78. 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.
79. 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.
80. De (cloud)dienst biedt de mogelijkheid dat een gebruiker zelf zijn wachtwoord kan wijzigen waarbij eisen aan constructie, geldigheidsduur en toepassing zijn gebaseerd op het vigerende wachtwoordbeleid van Opdrachtgever (centrale dienst ICT). 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.
81. 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.
82. Opdrachtnemer houdt een audittrail bij van iedereen die toegang heeft gekregen tot de betreffende dienst en stelt deze op verzoek beschikbaar aan opdrachtgever (afdelingen).
83. 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 (afdelingen) kunnen worden geraadpleegd voor nadere analyse
84. 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.
85. 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 (afdelingen).

86. Opdrachtnemer zal voor de prestaties voldoende personen inzetten met voldoende opleiding, vaardigheden en kennis van de bedrijfsvoering en organisatie van opdrachtgever (afdelingen), om de prestaties te verrichten. Wanneer de hierboven genoemde personen zich bij opdrachtgever (afdelingen) bevinden, of in direct contact met opdrachtgever staan, zal het personeel van de leverancier de gedragsvoorschriften van opdrachtgever (afdelingen) naleven. Hiermee zal gevolg gegeven worden aan redelijke verzoeken van opdrachtgever (afdelingen).

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.

1. SLA

Hoe gaat Inschrijver de eisen en de toezeggingen in antwoorden op open vragen vertalen in een handzame SLA?

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe de SLA er, op basis van de eisen en toezeggingen in antwoorden op open vragen uit ziet.

Doelstelling:

Opdrachtgever (afdelingen) wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die op basis van de eisen en de toezeggingen in antwoorden op open vragen een heldere, leesbare en handzame SLA opstelt die als basis dient voor de samenwerking.

Het antwoord is maximaal 6 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

2. KPI's

Hoe gaat inschrijver meten of de KPI's gerealiseerd zijn en hoe gaat Inschrijver Opdrachtgever (afdelingen) 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 (afdelingen) 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 (afdelingen).

Het antwoord is maximaal 1 leesbare enkelzijdige A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

3. Te leveren merken

Welke voor opdrachtgever relevante merken ICT hardware kan inschrijver leveren?

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in het assortiment van inschrijver.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor het antwoord op deze vraag worden geen punten toegekend.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

De volgende prijzen worden uitgevraagd:

Prijselement	eenheid	Prijs / %	Weging
Opslag op inkoopprijs hardware opdrachtnemer	%		Over € 3.500.000
Prijs voor dienstverlening beschreven in eis 3	€ per stuk		2500 stuks

Het opslagpercentage is minimaal 3% en maximaal 6%. Inschrijvingen met een opslagpercentage lager dan 3% of hoger dan 6% worden uitgesloten van beoordeling. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 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.

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

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.

Daartoe worden de producten van de prijselementen en de weging bij elkaar geteld om te komen tot een inschrijfprijs.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 50 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 50 - (50 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 1,5))$$

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Prijs	50
Kwaliteit	50

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 Zeeland – West Brabant. 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. 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.