



Sportbedrijf
Rotterdam

**Beschrijvend document Openbare
Europese aanbesteding**
ICT Hardware

Sportbedrijf Rotterdam

Opgesteld door: Wiebe Muller en Jorrieke Buis

22 april 2025

Versie: 1.0

**Sportbedrijf Rotterdam
Holding B.V.**

Annie M.G. Schmidtplein 10
3083 NZ, Rotterdam

T +31 (0)10 808 08 80
I sportbedrijfrotterdam.nl
E info@sportbedrijfrotterdam.nl

Iban NL70RABO0324061536
KVK 92551130
BTW NL858026119.B01

Inhoudsopgave

INLEIDING.....	4
1. ORGANISATIE EN DE OPDRACHT.....	5
1.1. Beschrijving organisatie.....	5
1.2. Beschrijving van de opdracht.....	5
1.2.1. Huidige situatie.....	5
1.2.2. Raming opdracht.....	8
1.2.3. Looptijd raamovereenkomst.....	8
1.3. Reservebank constructie.....	8
2. PROCEDURE.....	9
2.1. Keuze procedure.....	9
2.2. Planning.....	9
2.3. Nota van Inlichtingen.....	10
2.4. Klachtenafhandeling.....	10
2.5. Social Return on Investment.....	10
3. WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVINGEN.....	11
3.1. Voorwaarden aan de inschrijving.....	11
3.2. Onderaannemers of een samenwerkingsverband.....	11
3.2.1. Onderaannemers.....	11
3.2.2. Samenwerkingsverband.....	12
3.3. Checklist.....	13
4. EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	14
4.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	14
4.2 Geschiktheidseisen.....	14
4.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	14
4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
5. PROGRAMMA VAN EISEN.....	18
6. GUNNINGPROCEDURE.....	22
6.1. Beoordelingsprocedure.....	22
6.2. Gunningsprocedure.....	26
7. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING.....	27

Definitielijst

Aanbestedende dienst

Sportbedrijf Rotterdam Holding B.V., Sportbedrijf Rotterdam B.V. en Sportbedrijf Rotterdam Projecten B.V., ook wel 'SR' genoemd of 'Opdrachtgever'.

Aanbestedingsstukken/documentatie

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542

Gestanddoeningstermijn

De voorgeschreven termijn gedurende welke de Inschrijver garant moet staan voor zijn inschrijving/aanbieding.

Gunningsbeslissing

De keuze van SR in de Gunningsfase voor de Inschrijver met wie hij de raamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen raamovereenkomst te sluiten.

Gunningcriteria

(Kwalitatieve) criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Gunningprocedure

Het proces op basis waarvan gunning tot stand komt.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft gedaan.

Inschrijving

Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en criteria zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Kritische prestatie indicator (KPI)

Variabele om prestaties te analyseren. Op basis van metingen wordt hierbij bepaald of het afgesproken kwaliteitsniveau waaraan een dienst of uitgevoerd werk moet voldoen wordt gehaald.

Opdrachtnemer

De in de raamovereenkomst genoemde wederpartij.

Opdrachtgever

SR zal ten tijde van de uitvoering van de raamovereenkomst als Opdrachtgever optreden.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen Sportbedrijf Rotterdam en één of meer opdrachtnemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten.

INLEIDING

Dit document betreft het beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding ICT Hardware ten behoeve van het Sportbedrijf Rotterdam. Wij nodigen je uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed. De weblink naar het platform is: <https://www.tenderned.nl/cms/nl>.

In dit beschrijvend document wordt verwezen naar het aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dien je de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Je dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken tussen het beschrijvend document en het TenderNed aanbestedingsplatform, het beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht
- Hoofdstuk 2: Procedure
- Hoofdstuk 3: Wijze van indiening Inschrijving
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de onderneming
- Hoofdstuk 5: Programma van Eisen
- Hoofdstuk 6: Gunningsprocedure
- Hoofdstuk 7: Algemene bepalingen ten behoeve van de aanbesteding

Verder zijn bij dit beschrijvend document 9 bijlagen in TenderNed opgenomen.

1. ORGANISATIE EN DE OPDRACHT

1.1. Beschrijving organisatie

Sportbedrijf Rotterdam Holding is onderverdeeld in twee dochterondernemingen, wetende Sportbedrijf Rotterdam B.V. en Sportbedrijf Rotterdam Projecten B.V.

- Sportbedrijf Rotterdam B.V. is verantwoordelijk voor de strategie, programmering én exploitatie.
- Sportbedrijf Rotterdam Projecten B.V. is verantwoordelijk voor alle (nieuw)bouw projecten.

Sportbedrijf Rotterdam B.V. (hierna: SR) is penvoerder en hoofdafnemer van de onderhavige aanbesteding. Contractmanagement ligt na gunning ook bij SR.

Wij exploiteren, onderhouden en ondersteunen sportlocaties door heel de stad. Van gymzalen en sporthallen tot atletiekbanen, hockeyvelden en zwembaden. We zorgen dat zij alles krijgen wat ze nodig hebben, zodat zij op hun beurt weer alles kunnen bieden wat sporters en verenigingen nodig hebben. Zo zorgen we ervoor dat elke Rotterdammer altijd vlakbij een goede, schone en veilige sportlocatie woont.

Duurzaamheidsvisie

De duurzaamheidsvisie van Sportbedrijf Rotterdam is samengevat: “Sportbedrijf Rotterdam is er voor de wereld van morgen. Een wereld waarin schone lucht, groene ruimte en een aangenaam klimaat vanzelfsprekend blijven. In die groene wereld zijn mensen gezond en fit, halen zij energie en plezier uit sport en bewegen en dragen ze een steentje bij aan de samenleving. Wij inspireren sporters om voor zichzelf en de omgeving te zorgen, want voor een gezond leven zijn we ook afhankelijk van de natuur. We moedigen aan dat sportlocaties en sporters meedoen met onze initiatieven, het liefste ook thuis. Kortom: wij maken sport en bewegen zo aantrekkelijk en duurzaam mogelijk, voor iedereen, voor vandaag én morgen.”

Voor nadere informatie over SR wordt verwezen naar de website van Sportbedrijf Rotterdam: www.sportbedrijfrotterdam.nl.

1.2. Beschrijving van de opdracht

SR wil een overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de levering van ICT hardware. Apparaten worden besteld via een webshop en indien nodig in Apple Business Manager of Intune gezet. Daarnaast adviseert Opdrachtnemer gevraagd en ongevraagd van offerte tot levering of installatie.

1.2.1. Huidige situatie

SR faciliteert medewerkers met verschillende apparaten, zoals een laptop, een smartphone en/of een tablet. De uitgifte wordt gebaseerd op de functie van de medewerker. Op het moment van schrijven hebben 163 medewerkers een laptop én smartphone. 118 medewerkers gebruiken een tablet. Een groot deel van deze medewerkers gebruikt de tablet om de voortgang van de zwemlessen te monitoren. Tot slot zijn er 69 medewerker die enkel in het bezit zijn van een smartphone. Deze aantallen zijn gebaseerd op interne medewerkers. Daarnaast faciliteert SR ook de flexibele schil. Deze aantallen variëren. Alle apparaten worden minimaal gebruikt om te communiceren via Microsoft Teams.

Naast persoonlijke apparaten zijn ook verschillende locaties voorzien van ICT Hardware. Op het hoofdkantoor zijn de volgende voorzieningen beschikbaar:

- 70 werkplekken zijn voorzien van twee beeldschermen, een toetsenbord en muis. Eén van de twee beeldschermen heeft een ingebouwde dockingstation;
- 4 ruimtes zijn voorzien van een Neat Board (all in one samenwerkingsscherm). 2 Neat boarden worden aangestuurd met een Neat tablet. Daarnaast hangt er naast de deur een Humly scherm. Via dit scherm kan de ruimte gereserveerd worden en is zichtbaar of en door wie de ruimte gereserveerd is. Voor de Humly schermen loopt sinds juni 2024 een licentie voor 5 jaar t.b.v. updates en het gebruik van functionaliteiten;
- 4 stiltewerkplekken voor individueel gebruik zijn voorzien van 1 beeldscherm met ingebouwde dockingstation, een toetsenbord en een muis;

De overige locaties gebruiken ook ICT Hardware. Deze hardware is verdeeld over verschillende locaties binnen de gemeente Rotterdam. Onderstaand zijn de aantallen per type hardware beschreven:

- 66 werkplekken zijn voorzien van 1 beeldscherm met ingebouwde dockingstation, muis en toetsenbord. Een aantal van deze werkplekken hebben een 2^e beeldscherm.
- 9 verrijdbare interactieve whiteboards (Samsung flip)
- 1 Neat Board (all in one samenwerking scherm)
- 2 stiltewerkplekken voor individueel gebruik. Ieder voorzien van 1 beeldscherm met ingebouwde dockingstation.

ICT-apparatuur en CYOD-beleid (Choose your own device)

Medewerkers van SR krijgen een smartphone, laptop en/of tablet, afhankelijk van hun functie. De laptops worden beheerd door een ICT infra-leverancier en worden door de huidige Opdrachtnemer in een portal van onze ICT infra-leverancier (intune) gezet. De tablets zijn van Apple en de smartphones van de merken Apple en Samsung. De Apple apparaten worden beheerd via Apple Business Manager en de overige laptops en smartphones worden beheerd via Intune Microsoft. Deze handelingen zijn kosteloos. De smartphones worden geleverd met bijpassend hoesje en screenprotector. De screenprotectors worden geplakt door de huidige Opdrachtnemer.

Momenteel ontvangen medewerkers een smartphone en laptop volgens het Choose Your Own Device (CYOD)-beleid. Medewerkers kunnen kiezen uit twee gekozen basis smartphones van twee verschillende merken, namelijk: Samsung en Apple. Mocht de medewerker een andere smartphone willen, dan kan hij of zij dit aangeven en de meerprijs bijbetalen. Deze werkwijze geldt ook voor laptops. Medewerkers kunnen indien gewenst een duurdere laptop kiezen en betalen de meerprijs zelf. De tablets maken geen onderdeel uit van het CYOD-beleid. De meeste tablets worden gebruikt in het zwembad om de voortgang van de zwemlessen te monitoren. Deze tablets zijn voorzien van een waterbestendige (IP68) beschermhoes. Deze hoes wordt niet geleverd door de huidige leverancier.

De vervanging van persoonlijke apparaten vindt plaats volgens onderstaande cyclus:

- Smartphones: elke 2 jaar, tenzij medewerkers aangeven dat de telefoon langer gebruikt kan worden;
- Laptops: elke 3 jaar, tenzij medewerkers aangeven dat de laptop langer gebruikt kan worden.
- Tablets: elke 4 jaar

Bovenstaande cycli zijn indicatief, SR streeft ernaar om langer met haar apparaten te doen in het kader van duurzaamheid, mits de apparaten nog geüpdatet kunnen worden.

Schades en reparaties

Helaas gaan apparaten soms eerder kapot dan verwacht. Medewerkers melden zich met schades aan persoonlijke apparaten bij de SPOC (Single Point of Contact) van de ICT infra-leverancier. De SPOC controleert of er sprake is van garantie en neemt indien nodig contact op met de fabrikant. Indien nodig faciliteert de huidige Opdrachtnemer in dit proces. Denk bijvoorbeeld aan het leveren van informatie.

Als overige apparaten niet werken dan meldt SR zich bij de huidige Opdrachtnemer. Zo heeft SR helaas in het verleden beeldschermen ontvangen die niet werkten conform verwachting. De huidige Opdrachtnemer heeft dit kosteloos opgelost.

Gewenste situatie

SR wil de huidige situatie voortzetten. Geautoriseerde medewerkers van SR kunnen via een webshop een bestelling plaatsen. De webshop heeft een kernassortiment dat bestaat uit laptops, smartphones, tablets en toebehoren, zoals telefoon- en laptophoesjes, waterdichte tablethoesjes, screenprotectors, adapters en overige artikelen. Ook beeldschermen, vergadersystemen, toetsenborden en muizen zijn onderdeel van het kernassortiment. SR werkt met A-merken zoals Apple, Samsung, HP en Lenovo (deze opsomming is niet limitatief).

Opdrachtnemer is niet enkel verkoper van hardware, maar ook dienstverlener. Opdrachtnemer zet Apple apparaten in de Apple Businessmanager en overige apparaten in Intune. Indien gewenst kan Opdrachtnemer bijvoorbeeld ook screenprotectors (laten) plakken. Opdrachtnemer adviseert gevraagd en ongevraagd van offerte tot levering of installatie. Als SR bijvoorbeeld een grote vergaderruimte heeft dan adviseert Opdrachtnemer om zo tot de beste audiovisuele oplossing te komen.

SR verwacht dat Opdrachtnemer een beleid heeft voor schades en reparaties van apparaten. Opdrachtnemer blijft te allen tijde schakel tussen SR of een hiervoor door SR ingeschakelde partij en leverancier. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de (fabrieks)garantie op geleverde apparaten na beëindiging van het contract.

Tot slot heeft SR op meerdere locaties schermen t.b.v. narrowcasting hangen. De players worden geleverd via een andere leverancier. Indien de schermen gedurende deze overeenkomst vervangen moeten worden dan valt dit binnen de scope van deze opdracht.

Scope van de aanbesteding

- Smartphones;
- Laptops;
- Tablets;
- Beeldscherm met en zonder dockingstation t.b.v. een werkplek;
- Beeldschermen t.b.v. narrowcasting;
- Vergaderfaciliteiten t.b.v. hybride vergaderen;
- Kamer display (bijvoorbeeld Humly);
- Oordopjes en koptelefoons;
- Dienstverlening bijvoorbeeld screenprotectors plakken, laptops in Intune zetten en Apple apparaten in Apple Businessmanager;
- Toebehoren van bovenstaande apparaten.

Buiten scope

Buiten de scope van deze aanbesteding valt (ondermeer, maar niet uitsluitend):

- Multifunctionals en kleine printers;
- Geluidsinstallaties;
- Thuiswerkfaciliteiten;
- Players t.b.v. narrowcasting.

1.2.2. Raming opdracht

De maximale waarde van de raamovereenkomst is €1.600.000,- exclusief btw. De waarde is gebaseerd op de afgelopen vier jaar en toekomstige ontwikkelingen, zoals bijvoorbeeld nieuwbouw- en renovatieprojecten. Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontleen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

1.2.3. Looptijd raamovereenkomst

SR is voornemens om met één partij een raamovereenkomst af te sluiten. De aanvangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026.

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2027 zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door SR is vereist. Hierna kan SR eenzijdig besluiten de raamovereenkomst twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar. Indien SR de raamovereenkomst wil verlengen, maakt zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst kenbaar aan Opdrachtnemer.

De concept raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 3.

1.3. Reservebank constructie

SR maakt voor deze aanbesteding gebruik van een 'reservebankconstructie'. Hierbij wordt de raamovereenkomst aan één (1) Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die tweede is geworden in de rangorde en niet in aanmerking is gekomen voor gunning van de raamovereenkomst op de zogenaamde 'reservebank'.

Dit betekent dat de gegunde Inschrijver de werkzaamheden uitvoert en de Inschrijver op de reservebank geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden dan ook, de gegunde Inschrijver uitvalt en de raamovereenkomst met deze Inschrijver wordt beëindigd, wordt er niet opnieuw aanbesteedt. De Inschrijver die op de reservebank zit krijgt vervolgens de raamovereenkomst gegund.

De Inschrijver die als tweede eindigt in de rangorde, doet zijn Inschrijving gestand van een maximale termijn van één (1) jaar na de inschrijfdatum. Met de Inschrijver op de tweede plek in de rangorde wordt dus initieel geen raamovereenkomst gesloten.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is hij bereid om zijn Inschrijving één (1) jaar gestand te doen indien hij op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Dit geldt derhalve alleen voor de Inschrijver die op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Er zit slechts één (1) Inschrijver op de reservebank.

Met de Inschrijver die op de tweede plek in rangorde eindigt wordt een reservebankovereenkomst afgesloten. De concept reservebankovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 7.

2. PROCEDURE

2.1. Keuze procedure

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt de “openbare procedure” gehanteerd.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Openbare Europese procedure:

- De geschatte waarde van de onderhavige aanbesteding overschrijdt het wettelijke drempelbedrag van €221.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots.
- SR verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van SR en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure.

Motivering samenvoegen

- a) de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- b) de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer;
- c) de mate van samenhang van de opdrachten.

Deze aanbesteding zal gepubliceerd worden op TenderNed onder CPV-code:

- 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden

2.2. Planning

Behorende bij dit beschrijvend document wordt onderstaande planning gehanteerd.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie aanbesteding	22 april 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-1)	6 mei 2025	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1	14 mei 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-2)	29 mei 2025	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 2	5 juni 2025	
Sluiting inschrijvingstermijn	26 juni 2025	10:00 uur
Presentatie webshop t.b.v. K1	30 juni 2025	
Beoordeling inschrijving	Wk 27-28 2025	
Geplande voorlopige Gunning	29 augustus 2025	
Einde bezwaartermijn	1 oktober 2025	
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2026	

De planning is indicatief voor wat betreft de door SR te verrichten handelingen. Aan de planning kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend. SR heeft in deze planning rekening gehouden met de zomervakantie door heel Nederland. Wij hebben deze planning zo opgesteld om te voorkomen dat de Alcatel periode midden in de zomervakantie valt, en Inschrijvers geen tijd of ruimte hebben om hierop te reageren.

2.3. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoordmodule op het platform van TenderNed worden gesteld.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd bekend gemaakt door middel van een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en zal daarom aan alle inschrijvers worden toegezonden.

Er wordt verzocht correspondentie uitsluitend via de berichtenmodule op het platform van TenderNed te laten verlopen.

2.4. Klachtenafhandeling

SR heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: https://www.piano.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

Eventuele klachten, kunnen conform het gestelde in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel via het klachtenmeldpunt van Sportbedrijf Rotterdam worden ingediend. Dit kan via info@sportbedrijfrotterdam.nl.

De afhandeling van jouw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4.3 in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan je gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.3 van dit beschrijvend document.

2.5. Social Return on Investment

Sportbedrijf Rotterdam hecht waarde aan Social Return on Investment (SROI) en gelijke kansen binnen de samenleving. Sportbedrijf Rotterdam wil, door een leverancier te contracteren, samen bijdragen aan de invulling van haar SROI beleid. Voor deze opdracht zal Opdrachtnemer jaarlijks 2% van de opdrachtwaarde investeren in SROI. Binnen het beleid kent Sportbedrijf Rotterdam twee (2) vormen van SROI. Opdrachtnemer maakt jaarlijks een keuze uit onderstaande twee opties over de wijze waarop dit bedrag wordt geïnvesteerd:

- Optie 1: Sport

Opdrachtnemer stelt in het kader van SROI het bedrag ter beschikking aan Sportbedrijf Rotterdam om te investeren in sociaal-maatschappelijke (sport)programma's en activiteiten. In de bijlage 5 vindt u een uitgebreidere toelichting op het SROI beleid en voorbeelden van investeringsmogelijkheden.

- Optie 2: Traditioneel

Opdrachtnemer zet in het kader van SROI medewerkers in met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Sportbedrijf Rotterdam maakt sport en bewegen in Rotterdam mogelijk en heeft een duidelijke voorkeur in maatschappelijke betrokkenheid voor de eerste optie. Na gunning zullen Sportbedrijf Rotterdam en Opdrachtnemer de invulling van Social Return afstemmen.

3. WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVINGEN

3.1. Voorwaarden aan de inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan SR besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De Inschrijving dient aan alle eisen te voldoen en op alle wensen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten in te gaan.

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

Op het aanbestedingsplatform van TenderNed staat beschreven hoe je de inschrijving dient in te dienen. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 2.2 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

Je vindt de bijlagen die ten behoeve van de inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door SR in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan SR te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat jouw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.2. Onderaannemers of een samenwerkingsverband

3.2.1. Onderaannemers

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven:

- I. Welke onderaannemer(s) dit betreft;
- II. Voor welk deel van de Opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze onderaannemer(s).

Tevens dient elke onderaannemer een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Van alle onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van SR een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer de opdracht uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s). Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van SR.

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de raamovereenkomst, kan SR ervan uit gaan dat de Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.2.2. Samenwerkingsverband

Als de Inschrijver zich inschrijft als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A van het UEA met welke partij(en) hij een samenwerkingsverband aangaat. Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van SR, leidt in de regel tot uitsluiting. Tevens dient via een machtiging verklaring aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedder op mag treden.

3.3. Checklist

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door Inschrijver ingediend te worden. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek SR' aan te leveren.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek SR
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Bijlage 2 - Verklaring omtrent inschrijving	x	
Gedragsverklaring aanbesteden		x
Verklaring belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen		x
Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf		x
Kopie geldig polis blad beroepsverzekering		x
Uittreksel uit het Handelsregister	x	
Bijlage 4 - Referentie opdracht	x	
Bewijsstuk kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001:2015		x
Bijlage 6 - Prijzenblad	x	
Bewijsstuk milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig		x
Bewijsstuk informatiebeveiligingsmanagementsysteem ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig		x
Bijlage 8 - Verwerkersovereenkomst		x
Uitwerking subgunningscriteria K2 t/m K4	x	

4. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens er bij de inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria de onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

4.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Je dient te beschikken over een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen, die niet ouder is dan een half jaar gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn. Let op dat je deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1. Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Geschiktheidseis 1: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestek conform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt.

Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van SR de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

SR heeft het recht om, indien zij dit noodzakelijk acht, na de gunning een rapport op te vragen bij een kredietwaardigheidsinstantie als CMBK, Dun & Bradstreet of vergelijkbaar. SR zal dit rapport beoordelen en de risico's zorgvuldig afwegen. Indien SR de betreffende partij als risicovol acht, behouden wij ons het recht voor de voorlopige gunning in te trekken.

Geschiktheidseis 2: Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's en bedrijfsrisico's. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 1.250.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000, - per kalenderjaar

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van SR de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

Geschiktheidseis 3: Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De desbetreffende Inschrijver dient dan aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Het uittreksel dient te zijn voorzien van een waarmerk.

4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van referenties. Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend. Het is wel mogelijk om met dezelfde referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van 50 laptops, 100 smartphones en 25 tablets, bij één (1) Opdrachtgever

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van ICT hardware producten bij drie (3) Opdrachtgevers, waarbij Opdrachtgevers de bestellingen bij Inschrijver heeft geplaatst in een webshop of online portal.

Eisen aan de referentie

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. SR kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 4 - Referentieopdracht.

Geschiktheidseis 5: Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Dit kwaliteitsborgingssysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in tenminste ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Deze Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 A.w. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.

SR zal bij de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de bewijsstukken voor het voldoen aan de eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

Geschiktheidseis 6: Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend milieumanagementsysteem te beschikken. Dit milieumanagementsysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in ISO 14001 of gelijkwaardig. Deze Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig milieumanagementsysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 13 A.w. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde milieumanagementsysteem gelijkwaardig is.

SR zal bij de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de bewijsstukken voor het voldoen aan de eis met betrekking tot het milieumanagementsysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

Geschiktheidseis 7: Eisen aan de maatregelen inzake informatiebeveiligingsmanagementsystemen

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend informatiebeveiligingsmanagementsysteem te beschikken welke helpt bij het beschermen van gevoelige informatie en het beheren van risico's met betrekking tot informatiebeveiliging. Dit milieumanagementsysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig. Deze Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig milieumanagementsysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 13 A.w. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde milieumanagementsysteem gelijkwaardig is.

SR zal bij de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de bewijsstukken voor het voldoen aan de eis met betrekking tot het milieumanagementsysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

5. PROGRAMMA VAN EISEN

SR stelt de volgende eisen aan de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de gestelde eisen.

Nr.	Eisen
Algemene eisen	
1.	SR heeft geen verplichting tot het afnemen van apparaten en toebehoren. De genoemde aantallen in de aanbestedingsdocumenten zijn indicatief en kunnen zowel hoger als lager zijn. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen.
2.	Opdrachtnemer levert de apparaten en toebehoren gedurende de looptijd van de overeenkomst conform de gestelde eisen.
3.	De te leveren apparaten en toebehoren zijn nieuw en niet refurbished, remarketed of renewed.
4.	Opdrachtnemer heeft een breed assortiment met A-merken. Dit zijn artikelen met een hoge naamsbekendheid, goede reputatie en zijn toonaangevend in de markt qua kwaliteit en prijs.
5.	Opdrachtnemer is een geautoriseerd reseller van tenminste Apple en Samsung.
6.	Besturingssystemen van geleverde apparaten zijn altijd Nederlandstalig.
7.	Laptops en tablets worden kosteloos voor levering in Intune gezet door Opdrachtnemer.
8.	Apple apparatuur wordt kosteloos voor levering in Apple Business Manager (ABM) gezet door Opdrachtnemer.
Technische eisen laptops	
9.	Laptops zijn geschikt voor een normale gebruiksduur van minimaal drie (3) jaar.
10.	De laptops voldoen aan de op het moment van aanschaf geldende aanbevolen systeemeisen en updates m.b.t. het installeren en gebruiken van de Microsoft365 applicaties en apps.
11.	Opdrachtnemer kan adapters van geleverde laptops minimaal 3 jaar na levering naleveren, zodat de gebruiksduur van minimaal 3 jaar gegarandeerd is.
12.	De technische specificaties t.b.v. de laptops zijn beschreven in bijlage 9.
Technische eisen smartphones en tablets	
13.	Smartphones zijn geschikt voor een normale gebruiksduur van minimaal twee (2) jaar.
14.	Tablets zijn geschikt voor een normale gebruiksduur van minimaal vier (4) jaar.
15.	De smartphones en tablets voldoen aan de op het moment van aanschaf geldende aanbevolen systeemeisen m.b.t. het installeren en gebruiken van de Microsoft365 applicaties en apps.
Technische eisen en functionaliteiten overige producten	
16.	Alle overige apparaten met uitzondering van toebehoren zijn geschikt voor een normale gebruiksduur van minimaal vijf (5) jaar.
17.	Opdrachtnemer heeft energie-efficiënte apparaten in hun assortiment. De energie labels hebben een bandbreedte van A t/m G, waarbij A het hoogst is en daarmee het meest energie-efficiënt. Opdrachtnemer spant zich in om een duurzaam assortiment aan te bieden.
Webshop en bestelproces	
18.	Opdrachtnemer stelt kosteloos een webshop beschikbaar, zodat SR alle ICT hardware kan bestellen via deze webshop. Met alle ICT hardware wordt o.a. bedoeld: smartphones, tablets, laptops, beeldschermen (met/zonder dockingstation), vergadersystemen, muizen, toetsenborden, koptelefoons en aanverwante artikelen.
19.	In de webshop kan een kernassortiment voor SR worden ingericht. Daarnaast kan SR ook het overige assortiment bekijken en bestellen.
20.	De webshop beschikt over een uitgebreide zoekfunctie waarbij je product specifiek kunt zoeken.
21.	De aangewezen medewerkers van SR kunnen via de webshop afleveradressen aanpassen.

22.	De actuele levertijd per apparaten en toebehoren is zichtbaar in de webshop.
23.	De prijzen in de webshop zijn excl. btw (incl. het opslagpercentage).
24.	Opdrachtnemer maakt op verzoek offertes en levert deze binnen drie (3) werkdagen. Bijvoorbeeld in geval van grote aantallen of wensen buiten het assortiment.
25.	De webshop is "responsive" wat betekent dat deze via zowel een werkstation als tablet als telefoon correct schaal en prettig werkt.
26.	Indien er sprake is van een nieuw, opvolgend model, garandeert Opdrachtnemer dat zij een gelijkwaardig apparaat aanbiedt gedurende de looptijd van de overeenkomst. De specificaties van het nieuwe, opvolgende model zijn minimaal gelijk aan de gevraagde specificaties.
Leveren	
27.	Opdrachtnemer levert altijd Nederlandstalige handleidingen bij de levering van de apparaten. Daarnaast wordt ook een beschrijving van de specificaties van het in te zetten apparaat geleverd.
28.	De apparaten zijn voorzien van een serienummer. Opdrachtnemer levert per bestelling een lijst met serienummers, welke ook zichtbaar zijn op de factuur.
29.	Opdrachtnemer levert bestellingen af op het vooraf overeengekomen afleveradres. Afleveradressen zijn altijd locaties van SR in de gemeente Rotterdam.
30.	Opdrachtnemer bundelt bestellingen op verzoek van SR.
31.	Opdrachtnemer rekent geen bezorgkosten. Alle prijzen gedurende de overeenkomst zijn all-in.
32.	De levertijd van de producten bedraagt maximaal tien (10) werkdagen na de dag waarop de bestelling door SR is verzonden naar Opdrachtnemer, tenzij anders is afgesproken met SR. Indien Opdrachtnemer hier niet aan kan voldoen dan is SR gerechtigd om producten af te nemen bij een andere partij. Indien SR reeds een bestelling bij Opdrachtnemer heeft geplaatst, wordt het volledige bedrag gecrediteerd door Opdrachtnemer.
33.	Indien Opdrachtnemer niet in staat is de apparaten en toebehoren te leveren, behoudt SR zich het recht voor om deze bij derden te betrekken.
34.	Opdrachtnemer communiceert vooraf wanneer bestellingen worden geleverd en verzorgt ook Track & Trace.
35.	Leveringen vinden plaats op werkdagen tijdens de openingsuren van de betreffende locatie. Opdrachtnemer dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
36.	Een daartoe aangewezen medewerker van SR moet tekenen voor ontvangst van de levering. Zonder handtekening van SR blijft Opdrachtnemer aansprakelijk.
37.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de goederen, dat deze in een goede staat de plaats van aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden.
38.	Opdrachtnemer neemt een melding betreft Dead on Arrival (DOA) tot 30 dagen na levering in behandeling. Opdrachtnemer levert binnen vijf (5) werkdagen een nieuw apparaat, rekent geen extra kosten en neemt het defecte apparaat kosteloos retour.
39.	Op de pakbon van het geleverde apparaten en toebehoren moet duidelijk zichtbaar zijn wie de besteller is van het product.
40.	Opdrachtnemer neemt indien nodig verpakkingen en pallets kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze eis is bijvoorbeeld van toepassing bij grotere leveringen. Verpakkingsmateriaal van enkele stuks zal SR zelf afvoeren.
Garantie en reparatie	
41.	De apparaten worden geleverd met een garantie van minimaal één (1) jaar na levering. M.u.v. gebruikersschade, zoals vochtschade en valschade. Deze garantie bestaat uit minimaal: reparatie van het apparaat, onsite support en/of omruil. Deze garantie geldt ook voor de accu's. De contractmanager van SR zal met Opdrachtnemer na gunning de garantietermijn per apparaat vaststellen in een SLA. Opdrachtnemer werkt een SLA uit als gunningscriteria. Ook na het beëindigen van de overeenkomst blijft Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de garantie van de geleverde apparaten.
42.	Opdrachtnemer garandeert dat (storings)meldingen, vragen en klachten, die binnenkomen via de SPOC of SR, in alle gevallen binnen vijf (5) werkdagen zijn afgehandeld door de Opdrachtnemer.
43.	Tijdens de garantietermijn brengt Opdrachtnemer geen extra kosten in rekening voor reparatie, voorrijkosten, administratiekosten of ander soortgelijke kostenposten.

44.	Opdrachtnemer is verplicht tot levering van reserveonderdelen gedurende de gebruiksduur tegen een marktconforme prijs.
45.	Opdrachtnemer stelt retourstickers beschikbaar of komt het apparaat kosteloos afhalen indien deze gerepareerd moeten worden.
Prijzen en facturatie	
46.	Opdrachtnemer factureert per project of opdracht middels een digitale (verzamel) factuur via e-mail (*PDF). Deelfacturen zijn toegestaan in overleg.
47.	De factuur moet met vermelding van de wettelijk vereiste gegevens, het opdrachtnummer, kostenplaats en grootboekrekeningnummer worden ingediend bij SR, en bevat tenminste de navolgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • betreffende locatie; • naam van de contactpersoon; • ordernummer; • de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten; • serienummers; • afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • de datum van levering; • het BTW-bedrag; • BTW-nummer van Opdrachtnemer; • KvK-nummer van Opdrachtnemer (indien van toepassing); bankrekeningnummer van Opdrachtnemer.
48.	Facturen worden verstuurd naar facturen@sportbedrijfrotterdam.nl t.a.v. team Facilitair + kostenplaats.
49.	Opdrachtnemer levert inkoopfacturen als bewijsstuk indien SR meent dat de geoffreerde prijzen niet marktconform zijn. Op de inkoopfacturen staan altijd de betreffende serienummers (indien van toepassing).
50.	De prijzen zijn gedurende de overeenkomst all-in en bestaan minimaal uit kosten van vervoer, belastingen, invoerrechten, overige heffingen, assurantie, verpakkingskosten, verwijderingskosten en eventuele installatie- en montagekosten.
51.	De prijzen dienen opgegeven te worden in euro's en exclusief BTW.
52.	De prijzen zijn marktconform en in ieder geval niet hoger dan de adviesprijs vanuit de fabrikant/producent. Indien Opdrachtnemer hier niet aan voldoet dan is SR gerechtigd om apparaten en toebehoren af te nemen bij een andere partij.
53.	De opslagpercentages opgegeven in bijlage 6 Prijzenblad staan gedurende de overeenkomst vast. Gedurende de overeenkomst mag Opdrachtnemer enkel een lager opslagpercentage hanteren. Hoger is niet toegestaan.
Communicatie, klachtafhandeling en managementrapportages	
54.	Alle communicatie en alle dienstverlening aan SR vindt plaats in de Nederlandse taal.
55.	Opdrachtnemer hanteert één (1) vast contactpersoon incl. vaste back-up voor vragen van SR omtrent bestellingen, reparatie en levertijden. Deze contactpersoon is beschikbaar van maandag t/m vrijdag van 08:00 tot 18:00 uur.
56.	Opdrachtnemer heeft een klachtenprocedure. Opdrachtnemer garandeert een maximale responsetijd van één (1) werkdag, ingaande na de dag van ontvangst, voor het beantwoorden van een vraag of het in behandeling nemen van een klacht. Opdrachtnemer komt binnen vijf (5) werkdagen, ingaande na de dag van ontvangst, met een passende oplossing.
57.	Opdrachtnemer levert per kwartaal een managementrapportage waar minimaal de volgende onderwerpen zijn toegelicht: omzet, aantal orders, geregistreerde klachten en afnameoverzicht op artikelniveau.
58.	Opdrachtnemer is in staat, op elk gewenst moment, een overzicht te exporteren (Excel) uit de webshop of het digitale portaal. Het gaat om een overzicht op medewerker niveau per bestelling. Hierin staat minimaal per apparaat op een aparte regel: serienummer, IMEI-nummer, Mac-adres nummer, prijs en ordernummer.
Eisen over MVO en Duurzaamheid	

59.	Opdrachtnemer investeert jaarlijks 2% van de opdrachtwaarde (alle gefactureerde opdrachten in één jaar) in Social return. Na gunning zullen Sportbedrijf Rotterdam en Opdrachtnemer de invulling van Social return afstemmen.
60.	De managementinformatie die SR ontvangt moet ervoor zorgen dat SR bij de start van het contract kan voldoen aan de verslaggevingsstandaarden van de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) met betrekking tot het inkopen van ICT Hardware. Opdrachtnemer is de enige partij die SR kan voorzien in de informatie die nodig is om te voldoen aan de CSRD. SR gaat er vanuit dat Opdrachtnemer alles in werking zal stellen om de informatie te leveren die daarvoor nodig is.

6. GUNNINGPROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de gunningsprocedure beschreven.

6.1. Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit document gestelde eisen en gunningscriteria, op basis van economisch meest voordelige inschrijving, beste prijs-kwaliteit verhouding. De inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten wint de aanbesteding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

(Sub)gunningscriteria		Maximale fictieve waarde aftrek
K1	Presentatie van de webshop	150
K2	Duurzaamheid	100
K3	Planning t.b.v. implementatie en Service Level Agreement	150
K4	Prijsstelling	200
	Prijs	400
Totaal aantal te behalen punten		1000

Aan de eisen dien je te voldoen. Indien je aan de eisen voldoet wordt de beantwoording van de gunningcriteria beoordeeld en wordt hieraan een score toegekend.

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijver en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen dan geldt het volgende:

1. Het laagste gemiddeld opslagpercentage geeft de doorslag, dus de inschrijving met het laagste opslagpercentage zal als economisch meest voordelige inschrijving gelden;
2. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal het subgunningscriterium K4 de doorslag geven, dus de inschrijving met de grootste waarde op dat subgunningscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen. Elk teamlid stelt eerst individueel de beoordeling op van de kwalitatieve gunningcriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die geleid hebben tot de individuele waardering besproken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel per Inschrijver en per subgunningscriterium, op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

6.1.1. Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

Inschrijver geeft ten behoeve van gunningscriterium 'Kwaliteit' een uitwerking op de volgende subgunningscriteria. SR wenst hiermee inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver, in geval van gunning, de opdracht in uitvoering zal brengen.

Kwaliteit

De verdeling van de gunningscriterium kwaliteit zijn als volgt opgenomen in bovenstaande tabel. Per subgunningscriterium is een maximale score toegekend. In totaal zijn er 600 punten te behalen.

Kwalitatief subgunningcriteria
<p>K1. Presentatie van de webshop</p> <p>Een belangrijk onderdeel van de dienstverlening is het plaatsen van bestellingen in de webshop die wordt aangeboden door Inschrijver. De webshop van Inschrijver wordt beoordeeld door middel van een presentatie in een live-omgeving van de webshop.</p> <p>De presentatie van de webshop zal plaatsvinden op 30 juni 2026 tussen 09.00 uur en 16.00 uur, op locatie van SR.</p> <p>De presentatie dient gegeven te worden door één (1) of maximaal twee (2) medewerkers van Inschrijver en duurt maximaal 60 minuten. Het beoordelingsteam van SR zal de presentatie van de webshop beoordelen op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De presentatie toont aan dat de webshop voldoet aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen. • Gebruiksvriendelijkheid van de webshop (gemak in gebruik, systeem dat zichzelf wijst); • Extra functionaliteiten t.o.v. het Programma van Eisen. Voorbeelden: een API-koppeling met ons ERP-systeem Afas en offertes inzien/goedkeuren via de webshop; <p>Inschrijver levert na de presentatie de dia's van de presentatie aan t.b.v. de beoordeling. Dit mag hardcopy of digitaal.</p> <p>Tijdens de presentatie gaat SR niet in op andere gunningscriteria of het inkoopproces.</p> <p>K2. Duurzaamheid</p> <p>In paragraaf 1.1 staat de duurzaamheidsvisie van SR beschreven. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze zij als organisatie omgaan met duurzaamheid en de wijze waarop zij actief bezig zijn met maatschappelijk verantwoord ondernemen.</p> <p>De duurzaamheidsvisie is opgenomen in hoofdstuk 1 van dit document. Inschrijver dient in haar uitwerking minimaal in te gaan op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke twee (2) activiteiten Inschrijver de afgelopen twee (2) kalenderjaren heeft ondernomen op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)? • De wijze waarop duurzaamheid wordt toegepast gedurende de overeenkomst. Hierbij schrijft Inschrijver minimaal een voorstel voor afgeschreven ICT Hardware; • Hoe Inschrijver invulling geeft aan Corporate Sustainability Reportive Directive (CSRD). <p>De uitwerking wordt ten minste op onderstaande zaken beoordeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uit het antwoord van Inschrijver blijkt dat de doelstelling van SR wordt behaald; • Uit het antwoord blijkt dat SR door Inschrijver ontzorgd wordt; • Het antwoord van Inschrijver is passend voor de opdracht en SR; • Het antwoord is volledig en SMART geformuleerd. <p>De omschrijving mag maximaal 2 A4 enkelzijdig excl. voorblad bevatten.</p> <p>K3. Planning t.b.v. implementatie en Service Level Agreement</p>

Om de implementatie te bevorderen sluit SR graag een Service Level Agreement met Opdrachtnemer. Daarnaast ontvangt SR graag een tijdsgebonden planning in Excel waaruit blijkt dat de implementatie vlekkeloos zal verlopen.

Inschrijver dient in haar uitwerking minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Een concept SLA, welke minimaal in gaat op: onderhoud, garantie, reparatie, dienstverlening, preventieve beveiliging- en gegevensbescherming, escalatieprocedures en boetebepalingen bij niet-naleving;
- Een planning t.b.v. de implementatie in Excel.

De uitwerking wordt ten minste op onderstaande zaken beoordeeld:

- Het antwoord van Inschrijver is passend voor de opdracht en SR;
- Het antwoord is volledig en SMART geformuleerd.

De SLA bestaat uit maximaal 2 A4 enkelzijdig excl. voorblad. De planning moet aangeleverd worden in Excel. Indien nodig mag de planning met 1 A4 enkelzijdig onderbouwd worden.

K4. Prijsstelling

SR wil graag apparaten inkopen tegen een scherpe prijs. In dit gunningscriterium beschrijft Inschrijver hoe zij gaat voldoen aan deze wens.

Inschrijver dient in haar uitwerking minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Geef aan hoe u zo scherp mogelijke prijzen garandeert, die tenminste marktconform en bij voorkeur beter dan marktconform zijn. Wordt er bijvoorbeeld gewerkt met speciale deals. Bijvoorbeeld een extra staffelkorting bij grotere aantallen.
- Proactief communiceren en adviseren met betrekking tot (verwachte) prijsdalingen en stijgingen.

De uitwerking wordt ten minste op onderstaande zaken beoordeeld:

- Uit de beschrijving blijkt voldoende dat Inschrijver zich inspant om de scherpste prijs aan te kunnen bieden aan SR;
- Het antwoord van Inschrijver is passend voor de opdracht en SR;
- Het antwoord is volledig en SMART geformuleerd.

De omschrijving mag maximaal 2 A4 enkelzijdig excl. voorblad bevatten.

Geef bij de uitwerking van de gunningscriteria tevens duidelijk aan wat de kosten zijn bij uitvoering van deze wensen. Indien extra kosten niet worden benoemd dan gaat SR ervan uit dat kosten niet van toepassing zijn.

Scoretabel

Voor de beoordeling van de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Berekening: **puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage**

Beoordeling	Beantwoording	Score
Uitstekend	Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van SR en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van SR. Dit uit zich ondermeer doordat uit de beantwoording duidelijk de voor de SR relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het	100% van het maximaal aantal punten

	desbetreffende subgunningscriterium blijkt. Beantwoording is concreet en realistisch.	
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van SR en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van SR. Beantwoording is grotendeels concreet en realistisch.	70% van het maximaal aantal punten
Voldoende	Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van SR. Beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch.	40% van het maximaal aantal punten
Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van SR. Beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van het maximaal aantal punten

6.1.2. Beoordeling gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs vindt als volgt plaats:

Inschrijver vult in het prijzenblad (bijlage 6) het opslagpercentage per productgroep in. Aan de hand van het opslagpercentage per productgroep wordt een gemiddeld opslagpercentage berekend. Door middel van het gemiddelde opslagpercentage wordt automatisch het aantal punten berekend.

Het gaat hier om het opslagpercentage dat per productcategorie gerekend wordt boven op de inkoopprijs. Het opslagpercentage dient geldig te zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Een verlaging van de opslag gedurende de overeenkomst is wel toegestaan.

De opdrachtnemer die de Aanbesteding en dus de overeenkomst wint, krijgt de inkoopprijs plus het door hen opgegeven opslagpercentage als vergoeding van de geleverde ICT hardware en bijbehorende dienstverlening. Het door Inschrijver opgegeven opslagpercentage, is onafhankelijk van het type en merk apparatuur en de bestelgrootte. Het opslagpercentage is all-in. Additionele kosten worden niet geaccepteerd. SR heeft een bandbreedte vastgesteld, waarbinnen uw opslag dient te vallen.

Bandbreedte

Prijsonderdeel	Ondergrens	Bovengrens
All-in opslagpercentage op inkoopprijs	1,0%	6,0%

Toelichting formule prijzenblad

Het gemiddelde opslagpercentage levert punten op via een lineaire formule: $400 - (\text{uw gemiddeld opslagpercentage} - \text{ondergrens opslagpercentage}) * 1000 * 7,84$. Elke 0,1% staat gelijk aan 7,84 punten (let op; door afronding soms 7,85). Het aantal te verdienen punten wordt afgerond op twee decimalen.

Voorbeeld: een gemiddeld opslagpercentage van 4,5% levert een puntentotaal op van 125,49. Dit puntenaantal wordt berekend via de volgende formule:

$$400 - (4,5\% - 1\%) * 1000 * 7,84 = 125,49$$

$$400 - (0,045 - 0,01) * 1000 * 7,84 = 125,49.$$

Inschrijver kiest in kolom B in het prijzenblad een opslagpercentage op 1 decimaal nauwkeurig.

De ingevulde versie van bijlage 6 Prijzenblad moet tweemaal ingediend worden in TenderNed onder 'subgunningscriterium prijs'. Deze moet worden ingediend als een Excel bestand en een Pdf-bestand dat rechtsgeldig ondertekend is.

Voor het subgunningscriterium prijs gelden de volgende financiële eisen en randvoorwaarden:

- Inschrijver kan de opslagpercentages indien nodig verantwoorden;
- Het ingevulde prijzenblad voldoet aan alle eisen ten aanzien van H6.1.2;
- Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw inschrijving voor deze aanbesteding;
- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen.

6.2. Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus geen raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in hetzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft/hebben gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

7. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING

Op dit beschrijvend document zijn onderstaande algemene bepalingen van toepassing.

1. Door indiening van een inschrijving, verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met dit beschrijvend document en alle daarbij behorende bijlagen.
2. Het is niet toegestaan onder voorwaarden en/of voorbehoud een inschrijving in te dienen. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de inschrijving direct zijn 'best bid' doet; over de inschrijving kan niet worden onderhandeld.
3. Voor het gehele document geldt dat, mochten er merknamen, types, etc. worden genoemd, er altijd 'of gelijkwaardig' gelezen dient te worden. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.
4. Inschrijvingsdocumenten, bijlagen, verklaringen, etc., worden in principe niet in behandeling genomen, hetgeen (mogelijk) tot uitsluiting leidt, wanneer:
 - voorbehouden zijn opgenomen;
 - teksten zijn aangevuld of gewijzigd, anders dan op de daarvoor bestemde plaatsen;
 - parafen of handtekeningen van een rechtsgeldig vertegenwoordiger op de daarvoor bestemde plaatsen ontbreken.
5. De informatie in de inschrijving dient te worden beperkt tot die informatie die voor dit beschrijvend document vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld en niet in de beoordeling meegenomen.
6. De inschrijving geschiedt door middel van een digitale inschrijving op het TenderNed platform. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen.
7. De inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen. Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen.
8. De ingediende exemplaren van de inschrijving zullen eigendom worden van SR.
9. Inschrijver kan geen aanspraak maken op enige vergoeding van eventuele gemaakte kosten voor het uitbrengen van de inschrijving. Ook niet wanneer de aanbestedingsprocedure tussentijds beëindigd wordt.
10. SR behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Door het aanbieden van een inschrijving verklaart Inschrijver hiertegen geen bezwaar te hebben en verleent hieraan zijn medewerking. De door de Inschrijver verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een opdracht leidt.
11. De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateren, dan dient de Inschrijver dit zo snel mogelijk aan SR kenbaar te maken. Indien een Inschrijver SR niet of niet tijdig op zijn bezwaren heeft gewezen, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

12. De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt minimaal 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Gedurende deze gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.
13. De inschrijving geschiedt door middel van een digitale aanbieding. Inschrijvingen die anders dan digitaal worden ingediend worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen. Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen. De ingediende exemplaren van de inschrijvingen zullen eigendom worden van SR.
14. SR is niet verplicht onderhavige opdracht te gunnen.
15. SR behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen met betrekking tot de inschrijving op te vragen zolang dit niet in strijd is met de vigerende wetgeving.
16. Op deze opdracht zijn, met terzijdestelling van door Inschrijver gestelde of eventueel nog te stellen algemene of bijzondere voorwaarden, uitsluitend van toepassing de GIBIT 2020.

De volgende documenten zijn op de opdracht van toepassing:

1. De opdrachtbevestiging/raamovereenkomst;
2. de nota('s) van inlichtingen;
3. Dit beschrijvend document;
4. De GIBIT 2020;
5. Inschrijving van de inschrijver d.d. [datum]

In het geval van discrepantie tussen bovenstaande stukken, prevaleert het hoger voorgenoemde document boven het lager genoemde.

17. Alvorens over te gaan tot de definitieve gunning van de opdracht zal SR op de datum zoals vermeld in de planning haar gunningsbeslissing bekendmaken aan alle inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend. Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken. Het indienen van bezwaren is uitsluitend mogelijk door betekening van een dagvaarding aan SR en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon zoals genoemd in het beschrijvend document. Deze genoemde termijn is een fatale termijn. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
18. In geval van een kort geding dienen die inschrijvers hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 kalenderdagen na de datum van het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld.
19. SR deelt bedrijfsvertrouwelijke gegevens, waaronder opslagpercentages, niet met derden, tenzij daartoe gehouden door wettelijk voorschrift.
20. Opdrachtnemer en de medewerkers van opdrachtnemer gaan akkoord en houden zich aan een geheimhoudingsplicht wanneer er bedrijfsvertrouwelijke informatie van SR met hen wordt gedeeld, wordt verstrekt, of ter ore komt'