

Programma van Eisen

Aanbesteding

Devices en overige hardware

NoorderBasis

2024-2028

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1.	Algemene eisen	3
2.	Assortiment	4
2.1.	Ontwikkeling van beschikbare assortiment in de markt.....	4
2.2.	Algemene eisen apparatuur.....	4
3.	Inkopen onder de raamovereenkomst	5
3.1	Gunning en opdrachtverstrekking.....	5
4.	Logistiek	6
4.1.	Leveringen	6
4.2.	Gegevens, controle en acceptatie.....	6
5.	Service en onderhoud.....	8
5.1.	Geconstateerd defect kort na levering (DOA).....	8
5.2.	Ingang garantieperiode.....	8
5.3.	Garantieafhandeling en reparatie.....	8
5.4.	Veel voorkomende reparatie buiten garantie	8
5.5.	Dode pixels in beeldschermen.....	9
6.	Eerste bestelling onder de raamovereenkomst	10
6.1.	Specificaties	10
7.	Security	12
7.1.	Generieke eisen	12
8.	Financiële afspraken	13
8.1.	Vergoedingen en inkooprijzen	13
8.2.	Facturen.....	14
8.3.	Benchmarking.....	14
9.	Overleg en rapportage	15
9.1.	Overleg.....	15
9.2.	Rapportage	15

1. Inleiding

Dit document beschrijft de eisen die de Opdrachtgever stelt in het kader van de Europese openbare aanbesteding devices en overige hardware NoorderBasis. Dit document maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document en zal integraal onderdeel gaan uitmaken van de te sluiten Raamovereenkomst.

Waar in dit document wordt gesproken over 'werkplekapparatuur' of 'apparatuur', dient inschrijver zowel vaste als mobiele (werkplek)apparatuur als onderdelen of accessoires hiervoor te lezen. Zie verder de omschrijving van de scope in het beschrijvend document.

1.1. Algemene eisen

1.1	Inschrijver verklaart expliciet dat hij voldoet aan alle in de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de Opdracht zijn gesteld.
1.2	Inschrijver dient zijn dienstverlening op vakbekwame wijze ononderbroken uit te voeren.
1.3	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
1.4	Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht aan de overeenkomst die wordt meegestuurd. De dienstverlening/levering zal geschieden conform deze overeenkomst.

2. Assortiment

De Opdrachtgever wil dat inschrijver een brede toegang heeft tot toeleveranciers en producenten van vaste- en mobiele (werkplek)apparatuur. Deze brede toegang is noodzakelijk om de Opdrachtgever te kunnen voorzien van de best passende apparatuur tegen de beste prijs bij vervangings- en uitbreidingstrajecten.

2.1	Inschrijver levert van tenminste drie (3) merken alle gangbare vaste- en mobiele (werkplek)apparatuur (niet zijnde smartphones) zoals desktops, laptops, beeldschermen, tablets en bijpassende accessoires.
2.2	Inschrijver is ook in staat 'overige hardware' te leveren. Hieronder wordt dat verstaan wat in de scope van het Beschrijvend document, Hoofdstuk 2 is omschreven.
2.3	Inschrijver biedt gedurende de overeenkomst enkel apparatuur aan bij de Opdrachtgever, waarvan inschrijver minimaal de status van 'authorised reseller' heeft.
2.4	Inschrijver biedt gedurende de overeenkomst enkel apparatuur aan van merken met een Nederlandstalige website waar handleidingen, drivers en tools voor de te leveren hardware kunnen worden gedownload en waar supportissues kunnen worden geraadpleegd.

2.1. Ontwikkeling van beschikbare assortiment in de markt

De Opdrachtgever wenst door inschrijver jaarlijks op de hoogte worden gebracht omtrent de stand van zaken in de markt, zoals nieuwe producten die door fabrikanten zijn aangekondigd en concepten die bij andere vergelijkbare organisaties zoals de Opdrachtgever succesvol zijn geïmplementeerd.

2.1.1	Inschrijver adviseert de Opdrachtgever tweemaal per jaar omtrent ontwikkelingen in de markt en concepten bij andere vergelijkbare organisaties zoals die van de Opdrachtgever, op het gebied van vaste en mobiele (werkplek)apparatuur. Dit advies vindt plaats op locatie bij de Opdrachtgever en wordt door Inschrijver gegeven in een tijdsbestek van maximaal een halve dag. Inschrijver brengt hiervoor geen separate kosten in rekening.
2.1.2	Inschrijver is in staat om pro-actief en op verzoek desgevraagd te adviseren over Security hardware.

2.2. Algemene eisen apparatuur

2.2.1	Inschrijver biedt de Opdrachtgever enkel apparatuur welke gefabriceerd en gedistribueerd is voor de Nederlandse markt. De apparatuur is geschikt voor gebruik in Nederland en voldoet aan de wettelijke vereisten. De apparatuur betreft Nederlandse modellen met bijbehorende Nederlandse artikelnummers.
2.2.2	Inschrijver biedt de Opdrachtgever enkel niet eerder gebruikte, fabrieksnieuwe apparatuur welke ten minste is voorzien van volledige fabrieksgarantie. Hierop geldt een uitzondering voor gevallen waarin de Opdrachtgever expliciet vraagt om refurbished apparatuur. De Opdrachtgever vindt duurzaamheid erg belangrijk, daarom kan zij in een uitvraag ook om refurbished apparatuur vragen.
2.2.3	Aangeboden apparatuur is vrij en zonder beperking te gebruiken, zonder vendorlock en/of andere gebruiksbeperking.

3. Inkopen onder de raamovereenkomst

Voor het verwerven van apparatuur onder de raamovereenkomst wordt telkens een offertetraject gehouden. Bij een offertetraject dient de gecontracteerde reseller op basis van de specificaties van de Opdrachtgever, onder de raamovereenkomst mededinging te creëren onder haar toeleveranciers door tenminste twee (2) offertes van verschillende fabrikanten op te leveren aan de Opdrachtgever.

De offerteaanvraag (nadere offerte onder de raamovereenkomst)

De Opdrachtgever benadert de gecontracteerde reseller met een offerteaanvraag om devices en overige hardware te verwerven. Deze offerteaanvraag bevat o.a. de volgende soorten specificaties voor de te verwerven Producten:

- Functionele eisen en/of wensen;
- Technische eisen en/of wensen;
- Eventueel een maximumprijs.

Bij de offerteaanvraag kan de Opdrachtgever een overzicht toevoegen van al aanwezige apparatuur in de ICT-infrastructuur bij de Opdrachtgever waar de aangeboden apparatuur compatibel mee dient te zijn.

Uitbrengen van een Nadere offerte

Na het versturen van de offerteaanvraag komen de offertes van de toeleveranciers binnen bij Inschrijver. Inschrijver biedt deze offertes aan bij de Opdrachtgever. Om deze offertes goed te kunnen vergelijken en verwerken stelt de Opdrachtgever eisen aan offertes, waaronder vormvereisten. Deze vormvereisten hebben als doel het beoordelingsproces door de Opdrachtgever eenvoudig te laten uitvoeren.

3.1	Offertes die Inschrijver oplevert voldoen ten minste aan het volgende: • De offertes tonen de inkoopbedragen van Inschrijver <i>en een eventueel overeengekomen opslagpercentage</i>; • Offertes zijn digitaal; • Artikelnummers zijn voorzien van een productnaam en korte omschrijving; • Bedragen zijn vermeld in Euro's, exclusief btw; • De offerte heeft een geldigheid van tenminste 4 weken.
3.2	Inschrijver zorgt dat de offertes binnen 10 werkdagen bij de Opdrachtgever binnen zijn.

3.1 Gunning en opdrachtverstrekking

3.1.1	Na opdrachtverstrekking van de Opdrachtgever (goedkeuring van een offerte aan Inschrijver) geeft Inschrijver binnen twee werkdagen haar toeleverancier opdracht tot levering. Opdrachtgever doet dit door een Bestelling bij de Opdrachtnemer te plaatsen, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
-------	---

4. Logistiek

4.1. Leveringen

4.1.1	Inschrijver levert alle werkplekapparatuur op een door Opdrachtgever gespecificeerde locatie. Dit zullen de locaties van (scholen van) NoorderBasis zijn.
4.1.2	Inschrijver levert de via een offertetraject bestelde werkplekapparatuur in één (1) keer af, hiermee bedoelend niet verspreid over meerdere dagen. Dit om het aantal benodigde vervoersbewegingen zo klein mogelijk te houden.
4.1.3	Inschrijver zal (indien gewenst) op afroep van opdrachtgever gebruikte hardware in Nederland op nader te specificeren adressen ophalen en op nader te specificeren adressen uitleveren. De kosten hiervan dienen marktconform en transparant onderbouwd te worden in een Nadere offertes omvatten alle kosten zoals maar niet beperkend tot transportkosten, verpakingskosten en administratiekosten etc.
4.1.4	Inschrijver draagt er zorg voor dat de verpakkingsmiddelen die benodigd zijn voor het transport van de apparatuur, zo weinig mogelijk zijn.
4.1.5	Inschrijver draagt ook zoveel als mogelijk zorg voor de verzameling, afvoer en verwerking van de verpakkingsmaterialen die worden aangeboden op de locaties van de Opdrachtgever.

4.2. Gegevens, controle en acceptatie

Iedere levering dient aan een aantal voorwaarden te voldoen om acceptatie, de traceerbaarheid en de financiële afhandeling eenvoudig en snel uit te kunnen voeren.

4.2.1	Op de dag voorafgaand aan levering stuurt inschrijver <u>uiterlijk om 15.00u</u> een digitaal leesbaar bestand aan de Opdrachtgever (in gangbaar formaat zoals .xls, of .csv) met daarin in verschillende kolommen de volgende gegevens over de af te leveren apparatuur: • Het merk apparaat (de fabrikant); • Het type apparaat; • Het soort apparaat; • Het serienummer; • Het MAC-adres of IMEI-nummer van het apparaat (indien van toepassing); • Aanschafdatum; • De leveringsdatum (de garantiedatum); • De stuksprijs (aankoopbedrag) voor de Opdrachtgever.
4.2.2	Iedere levering gaat vergezeld van een pakbon met daarop tenminste: • Het opdrachtnummer; • Het aantal afgeleverde apparaten; (Bij leveringen van verschillende soorten apparaten in 1 levering staat vermeld hoeveel van elk merk en type); • De datum van levering; Een digitaal bestand in .csv formaat om waarmee de Opdrachtgever de gegevens kan inlezen in Microsoft autopilot.

De Opdrachtgever zorgt voor aanwezigheid van een medewerker die gemachtigd is om de aflevering ter plekke te controleren en te tekenen voor ontvangst en acceptatie.

4.2.3	Inschrijver is akkoord dat de Opdrachtgever bij levering ten minste controleert of de afgeleverde apparatuur overeenkomt met: 1. De pakbon; 2. Hetgeen (de serienummers) in het digitale bestand staat dat de dag voorafgaand aan levering is aangeleverd; 3. Dat de verpakking intact is en niet beschadigd; 4. Dat de levering verzegeld is en aantoonbaar gesealed is door de leverancier; Inschrijver is akkoord dat pas na controle en akkoord, de Opdrachtgever de pakbon ondertekent voor ontvangst en acceptatie van de apparatuur. Vanwege deze controle zorgt inschrijver dat de chauffeur die het transport en levering uitvoert <u>voldoende tijd heeft</u> om de controle af te wachten door tenminste een kwartier (15 minuten) voor deze controle te reserveren.
4.2.4	Het eigendom van de apparatuur gaat over op de Opdrachtgever op het moment van acceptatie (ondertekening van de pakbon) van de apparatuur bij levering.
4.2.5	Inschrijver is akkoord dat alleen met een getekende pakbon een factuur voor levering wordt voldaan.

5. Service en onderhoud

5.1. Geconstateerd defect kort na levering (DOA)

De Opdrachtgever heeft enige tijd nodig na het leveren van apparatuur om deze in te zetten. De Opdrachtgever wil wanneer kort na levering blijkt dat een apparaat defect is (een zogenoemde Dead On Arrival: DOA), deze wordt omgewisseld door een ander exemplaar.

5.1.1	Indien de Opdrachtgever binnen 15 werkdagen na acceptatie van levering meldt dat een apparaat defect is, wisselt Inschrijver deze binnen 5 werkdagen (m.u.v. BTO/CTO apparatuur) na melding om voor een ander exemplaar. Deze omwisseling gebeurt kosteloos (om niet) onder garantie.
-------	---

Na de hierboven genoemde periode, verwacht de Opdrachtgever van Inschrijver de normale garantieafhandeling en reparatie en daaraan gekoppelde termijnen zoals beschreven verder in dit hoofdstuk.

5.2. Ingang garantieperiode

5.2.1	De garantieperiode gaat in op de dag van acceptatie van levering (dit is gelijktijdig met het overgaan van het eigenaarschap).
-------	--

5.3. Garantieafhandeling en reparatie

Indien een apparaat defect is, vervangt de Opdrachtgever het defecte apparaat bij de medewerker onmiddellijk door een nieuw apparaat uit eigen voorraad zodat de medewerker gelijk weer verder kan werken.

5.3.1	Inschrijver is verantwoordelijk voor de garantieafhandeling, zowel voor nieuwe als bestaande hardware, en eventuele reparatiewerkzaamheden. Deze dienen plaats te vinden volgens de voorschriften en richtlijnen van de fabrikant.
5.3.2	Opdrachtgever stuurt de te repareren apparatuur op conform (nader te verstrekken) instructies van de fabrikant. Opdrachtnemer mag ook een ophaalservice aanbieden onder de geboden garantie.
5.3.3	Reparaties onder garantie worden kosteloos afgehandeld door Inschrijver.

5.3.4	Indien reparatie niet onder garantievoorwaarden valt, meldt inschrijver dit binnen vijf werkdagen na ontvangst van het defecte apparaat aan de Opdrachtgever.
5.3.5	Inschrijver biedt de Opdrachtgever de mogelijkheid om apparatuur ook buiten garantie tegen vergoeding te repareren. Op verzoek van de Opdrachtgever biedt inschrijver hiervoor een offerte aan met opgave hoelang de reparatie zal duren en advies of reparatie gezien de leeftijd en staat van het apparaat nog rendabel is. (De kosten voor reparaties buiten garantie hoeven niet verdisconteerd te worden in het opslagpercentage.)

5.4. Veel voorkomende reparatie buiten garantie

Naar het beeld van de Opdrachtgever zijn bepaalde veel voorkomende defecten die niet onder garantie gerepareerd kunnen worden eenvoudig te herkennen. Dit zijn bijvoorbeeld barsten in schermen van tablets. De Opdrachtgever is voornemens om deze reparaties buiten deze overeenkomst door een andere partij te laten uitvoeren. En neemt hierbij de verantwoordelijkheid om reparatie van dusdanige kwaliteit te laten uitvoeren dat garantiebepalingen van kracht blijven. Bijvoorbeeld door alleen reparaties met originele onderdelen toe te staan.

5.4.1	Inschrijver is akkoord dat de Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft voor reparaties die niet door garantie worden gedekt. De Opdrachtgever mag deze reparaties zonder verplichting om deze bij inschrijver te melden of een offerte bij inschrijver op te vragen, elders laten uitvoeren.
-------	---

5.5. Dode pixels in beeldschermen

Een te groot aantal dode pixels in een beeldscherm is voor de Opdrachtgever een reden om een scherm als defect aan te merken. De Opdrachtgever stelt aan alle geleverde apparatuur met een beeldscherm dezelfde eis, die daarom hieronder is opgenomen:

5.5.1	Losse beeldschermen of beeldschermen in apparatuur voldoen aan ISO-9241-3xx Class 0 (geen enkele defecte pixel) of aan ISO-9241-3xx Class 1. Inschrijver geeft een kosteloze (om niet) omruilgarantie van 24 maanden indien een scherm hier niet meer aan voldoet.
-------	--

6. Eerste bestelling onder de raamovereenkomst

De Opdrachtgever wil na gunning een eerste bestelling aan apparatuur plaatsen: Laptops, inclusief port replicator en een optische muis. Ook worden er in (mindere mate) vaste PC's besteld. Exacte aantallen staan vermeld op het prijzenblad. De prijsopgave voor deze eerste gegarandeerde bestelling is onderdeel van het gunningsmodel voor deze aanbesteding. Voor deze eerste bestelling wordt Inschrijver geacht een prijsopgave te doen in het prijzenblad.

Eis 7.1	Inschrijver is akkoord dat de Opdrachtgever na gunning een eerste bestelling plaatst zoals beschreven in dit hoofdstuk. Deze bestelling is gegarandeerd. De aantallen van de bestelling kunnen maximaal 5% afwijken van de aantallen zoals aangegeven op het prijzenblad.
Eis 7.2	Inschrijver verzorgt als onderdeel van deze aanbesteding een aanbod voor de levering van apparatuur conform het aantal en de specificaties zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. Inschrijver vult de prijs voor dit aanbod in op het prijzenblad.
Eis 7.3	Inschrijver houdt rekening met de interne budgetten die binnen de Opdrachtgever beschikbaar zijn, dit betekent dat: - De aangeboden laptops niet duurder zijn dan 702,50 euro exclusief BTW. - De aangeboden port replicators niet duurder zijn dan 150 euro exclusief BTW. - De aangeboden draadloze muizen niet duurder zijn dan 15 euro exclusief BTW. - De aangeboden vaste PC's niet duurder zijn dan 450 euro exclusief BTW.

6.1. Specificaties

De eerste bestelling zal bestaan uit de vervanging conform Lifecycle Management. Het betreft in dit geval ca. 670 laptops conform onderstaande specificatie. U dient deze laptops te leveren inclusief een draadloze optische muis en een voor zakelijk gebruik geschikte port replicator, passend bij de aangeboden laptop. Ook worden er in de eerste bestelling ca. 50 vaste PC's uitgevraagd.

6.1.1	Inschrijver biedt Producten aan die minimaal voldoen aan de in Bijlage 3a – minimale specificaties devices gestelde specificaties.
6.1.2	Voor de port replicators zijn de minimale specificaties als volgt: 1) Goede ondersteuning nieuwste versie Windows x64 2) Vaste kabel met USB-c connector (USB 3.2) minimaal 1 meter voor koppeling aan laptop (voor data en voeding) 3) Kan als zelfstandige eenheid op werkplek staan (geen dongel) 4) In staat laptop van voeding te voorzien via USB-C 5) Aan voorkant minimaal 5 x USB-a (minimaal USB 3.1) en 6) Minimaal 1 x USB-c (USB 3.2) die ook een laadfunctie hebben 7) minimaal 2 x HDMI (minimaal versie 2.1) 8) minimaal 2 x Displayport (minimaal versie 2.1)
6.1.3	Inschrijver gaat akkoord met het feit dat aangeboden laptop medewerker in combinatie met port replicator en de aangeboden vaste PC in een Proof of Concept getest worden door NoorderBasis. E.e.a. zoals omschreven in het Beschrijvend document.
6.1.4	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ten tijde van de daadwerkelijke Nadere offerteaanvraag voor de leerling laptops, ook voor de aangeboden laptop een Proof of Concept te organiseren.
6.1.5	Inschrijver biedt voor deze eerste bestelling 1 (één) type laptop, vaste PC en port replicator aan. Inschrijver voegt als onderdeel van zijn inschrijving de brochures of productspecificaties van de fabrikant(en) toe. Hieruit moet blijken voor de Opdrachtgever dat onomstotelijk aan de minimale specificaties voldaan wordt.

6.1.6	Alle devices moeten in de verschillende uitrolomgevingen toegevoegd worden: Ipados / iOS / MacOS: leverancier moet een koppeling hebben binnen ASM (Apple School Manager). Opdrachtgever voegt de leverancier toe met een reseller nummer. De leverancier kan hierna de apparatuur koppelen met de Opdrachtgever omgeving (JamF). Windows: de leverancier levert een .csv met de autopilot gegevens, Opdrachtgever importeert deze lijst in Intune (MDM).
-------	---

7. Security

7.1. Generieke eisen

7.1.1	Alle beveiligingsrisico's worden door de Opdrachtnemer direct bij constatering kenbaar gemaakt bij de Opdrachtgever.
7.1.2	Wijzigingen welke de beveiliging kunnen aantasten worden voorafgaand met de Opdrachtgever besproken, waarbij de risico's worden benoemd en eventuele maatregelen worden geadviseerd. Alle beveiligingsrisico's worden door de Opdrachtnemer direct bij constatering kenbaar gemaakt bij de Deelnemer/System integrator, ook als het de instellingen of specifieke configuratie van een Deelnemer betreft. Tevens doet Opdrachtnemer voorstellen om de beveiliging te verbeteren.
7.1.3	Indien Opdrachtnemer voor het leveren van een product of dienst gebruik maakt van een Onderaannemer, dan gelden voor de Onderaannemer dezelfde beveiligingseisen als voor hemzelf.
7.1.4	De mogelijke beveiligingsinstellingen van het product dienen vóór aflevering tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever te worden besproken en te worden vastgelegd in een blauwdruk.

8. Financiële afspraken

8.1. Vergoedingen en inkooprijzen

8.1.1	De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en toe te voegen bij de Inschrijving op de daartoe bestemde plek. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.
8.1.2	Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: • Negatieve prijzen; • Prijzen van 0 euro; • Prijzen onder de kostprijs; • Abnormaal lage prijzen; • Abnormaal hoge prijzen. Wordt na verificatie het prijsniveau nog steeds als onrealistisch beschouwd door de Aanbestedende dienst, dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.
Eis 8.1.3	De door de Inschrijver aangeboden prijzen dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen en tarieven zijn 'all-in' en gesteld in euro's.
Eis 8.1.4	Inschrijver is akkoord dat de Opdrachtgever voor het leveren van apparatuur een vergoeding geeft ter grootte van een opslagpercentage plus de inkoopprijs. Deze geeft Inschrijver op in het prijzenblad.
Eis 8.1.5	De prijzen / tarieven voor de aangeboden Producten bij Inschrijving (zoals vastgelegd op het Prijzenblad) gelden eenmalig. Het plafondbedrag (maximale budget) per device zoals vastgelegd in het Beschrijvend document en het Prijzenblad blijven (afgezien van indexering, zie eis 8.1.5) gedurende de looptijd van de raamovereenkomst ongewijzigd van kracht.
Eis 8.1.6	De opslagpercentages blijven bij een eventuele verlenging van het contract gehandhaafd.
Eis 8.1.7	De indexering wordt gebaseerd op het meest recente door het CBS gepubliceerde percentage voor de CBS Prijsindex "Computers, randapparatuur en software" (CPI-component), met een maximum van 5% per jaar.
Eis 8.1.8	Indexering gaat in per 1 januari van elk nieuw kalenderjaar. De Opdrachtnemer dient een eventuele prijsaanpassing schriftelijk aan te kondigen uiterlijk zes weken voor die datum, onder vermelding van de toegepaste berekening. Indien geen schriftelijke aankondiging wordt gedaan vóór deze datum, blijven de tarieven ongewijzigd voor het volgende kalenderjaar.
Eis 8.1.9	Inschrijver is akkoord dat het opslagpercentage wordt berekend als percentage gebaseerd op de inkoopprijs van Inschrijver, exclusief btw. Deze inkoopprijs is het bedrag op de factuur die Inschrijver van haar toeleverancier ontvangt voor de bestelde producten. Bijvoorbeeld bij een opslagpercentage van 1,5%: • De Opdrachtgever schaft werkplekapparatuur aan, inkoopprijs van Inschrijver is: €150.000, --

	• De vergoeding voor Inschrijver bedraagt €150.000, -- x 1,5% = €2250, --. • De Opdrachtgever betaalt in totaal €150.000, -- + €2250, -- = € 152.250, -- Het opslagpercentage dekt alle kosten en vergoedingen van Inschrijver. Alle kosten waar niet specifiek een prijs voor wordt gevraagd dienen te zijn verdisconteerd in het opslagpercentage. Het opslagpercentage staat vast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.
--	--

8.2. Facturen

8.2.1	De Inschrijver dient per opdracht nadat een prestatie is geleverd te factureren. De factuur dient te voldoen aan de wettelijke factuureisen: • Uw volledige naam en adres. Als u niet zelf factureert, dan dient aangegeven te worden wie de facturerende partij is. • Het volledige factuuradres van de Opdrachtgever; • De naam contactpersoon van de Opdrachtgever; • Inkoopordernummer / referentie; • KvK-nummer; • Btw-identificatienummer (inclusief NL); • IBAN-bankrekeningnummer; • Het factuurnummer; • De factuurdatum; • Datum en adres waarop de goederen of diensten zijn geleverd; • De hoeveelheid en omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten; • Onderbouwing van de geleverde goederen en/of diensten. Voor elk btw-tarief of vrijstelling dient het volgende op de factuur vermeld te staan: • De eenheidsprijs exclusief btw; • Eventuele kortingen als die niet in deze prijs zijn opgenomen; • Het toegepaste btw-tarief; • De totale vergoeding; • Het btw-bedrag.
8.2.2	Facturen zijn altijd afkomstig van inschrijver, ook als de feitelijke levering afkomstig is van door inschrijver ingeschakelde derden.
8.2.3	Inschrijver borgt in haar organisatie een transparante wijze van facturering die mede voorkomt dat: • Dubbele facturering kan plaatsvinden; • Facturering kan plaatsvinden anders dan de overeengekomen tarieven.

8.3. Benchmarking

8.3.1	Inschrijver is akkoord dat de Opdrachtgever voor plaatsing van een opdracht een controle kan doen op marktconformiteit. Indien blijkt dat de door Inschrijver gehanteerde inkoopprijs significant (5,0% of meer) afwijkt ten opzichte van andere aanbieders heeft de Opdrachtgever het recht om Inschrijver te vragen bij derde partijen (andere toeleveranciers) prijzen voor de Opdrachtgever op te vragen. Inschrijver werkt hier dan aan mee. De Opdrachtgever houdt er bij deze benchmarking rekening mee dat het geoffreerde product conform gelijkwaardige en vergelijkbare condities wordt aangeboden.
-------	--

9. Overleg en rapportage

9.1. Overleg

9.1.1	Inschrijver voert ten minste twee maal per jaar operationeel overleg met de contactpersoon van Opdrachtgever. Dit operationeel overleg behandelt: • Knelpunten en verbeterpunten in het operationele proces zoals het maken van werkafspraken omtrent reparaties en garantieafhandelingen, etc.
9.1.2	Inschrijver voert minimaal eens per jaar strategisch overleg met de Opdrachtgever .

9.2. Rapportage

9.2.1	Inschrijver levert ieder kwartaal een kwartaalrapportage op, met daarin tenminste de volgende onderwerpen: • Uitgevoerde leveringen; • De status van reparaties en garantieafhandeling.
9.2.2	Inschrijver levert per half jaar een rapportage met daarin een backorder overzicht. Deze rapportage wordt besproken in een status-overleg inzake de lopende bestellingen.