

ICT hardware en touchscreens



Inhoud

1.	<i>Inleiding</i>	8
2.	<i>De uitgangspunten</i>	10
2.1.	Perceelindeling	10
2.2.	Omvang van de opdracht	10
2.3.	CPV-codering	10
2.4.	Verplichtingen Inschrijver	10
2.5.	Ingangsdatum overeenkomst en looptijd	10
3.	<i>Aanbestedingsprocedure</i>	11
3.1.	Wijze van aanbesteding	11
3.2.	Tijdschema	11
3.3.	Communicatie	11
3.4.	Vragen, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	11
3.5.	Klachtenregeling	12
3.6.	Uitgangspunten	12
3.7.	Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht	12
3.8.	Indienen Offerte - sluitingsdatum	13
3.9.	Inhoud Offerte	13
3.10.	Opening van de Offertes	13
3.11.	Gunning	13
3.12.	Voorbehouden	14
3.13.	Algemene bepalingen	14
3.14.	Aanbestedingswet 2012	15
3.15.	Combinatie of onderaannemers	15
4.	<i>Perceel 1 Levering van ICT-hardware met bijbehorende dienstverlening</i>	17
4.1.	Opdrachtomschrijving	17
4.2.	Scope van de opdracht	17
4.3.	Beoordeling	17
4.4.	Eigen verklaring	17
4.5.	Geschiktheidseisen aangaande de financiële draagkracht	18
4.6.	Concern	18

4.7.	Gunning	18
4.8.	Totale puntentelling	21
5.	<i>Programma van eisen</i>	22
5.1.	Eisen ten aanzien van in te kopen hardware	22
5.2.	Webportal	22
5.3.	Samenwerking met ICT-dienstverlener	23
5.4.	Advisering en accountmanagement	23
5.5.	Prijzen	24
5.6.	Garantie.....	24
5.7.	Verwerkersovereenkomst	25
5.8.	Helpdesk.....	25
5.9.	Beheersysteem	25
5.10.	Leveringen	25
5.11.	ICT-dienstverlening	26
5.12.	Managementrapportage en CMDB-registratie.....	26
5.13.	Facturatie	26
6.	<i>Perceel 2 Levering van touchscreens</i>	27
6.1.	Beoordeling	27
6.2.	Eigen verklaring.....	27
6.3.	Geschiktheidseisen aangaande de financiële draagkracht.....	27
6.4.	Concern	27
6.5.	Gunning	28
6.6.	Totale beoordeling	29
7.	<i>Programma van eisen</i>	31
7.1.	Technische vereisten	31
7.2.	Eisen aan instructie/opleiding	31
7.3.	Garantie.....	31
7.4.	Reserveonderdelen en componenten	31
7.5.	Bestelling, levering en levertijd.....	31
7.6.	Procedure ten behoeve van afhandeling storingen en gebreken	32
7.7.	Service-afspraken.....	32
7.8.	Accountmanagement	32

7.9. Managementrapportage 33

7.10. CMDB (Configuration Management DataBase)..... 33

7.11. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)..... 33

7.12. Facturatie 33

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

Aanbesteding

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

Aanbestedingsleidraad

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

Aanbestedingsplatform

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingsprocedure

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

Aanbestedingswet

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

Aanspreekpunten

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

Bijlage

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

ICT-hardware

Hieronder wordt verstaan:

- Desktops;
- Chromebooks;

- Laptops;
- Monitoren;
- Oplaadkarren;
- Randapparatuur en accessoires;
- Tablets

Inschrijving

Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.

Locatie

Een locatie van of in gebruik door Opdrachtgever.

Offerte

De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van de Aanbesteding.

Ondernemer

Degene die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever

Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde stichting Platoon.

Opdrachtnemer

De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit in het kader van de Aanbesteding.

Opvolgtijd

De tijd tussen het melden van een incident door Opdrachtnemer en de registratie van een Incident door de Opdrachtnemer. In het geval van een telefonische melding betreft dit het moment vanaf de start van de telefonische oproep door Opdrachtgever tot en met de beantwoording van de oproep en de registratie van het incident door Opdrachtnemer.

Programma van Eisen (PvE)

Het Programma van Eisen dat is opgenomen in dit document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.

Responsetijd

De tijd tijdens Werkuren tussen het moment van melding van een incident bij de Opdrachtnemer door Opdrachtgever tot het moment waarop de Opdrachtnemer start met het oplossen.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Werkdagen

Alle kalenderdagen behoudens zaterdagen, zondagen en de in Nederland erkende feestdagen.

Werkuren

De uren op de Werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

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

1. Inleiding

Stichting Plato0 wil middels een Openbare Europese Aanbesteding leveranciers contracteren voor de levering van ICT-hardware met bijbehorende dienstverlening en touchscreens.

Plato0 heeft 14 openbare en algemeen toegankelijke scholen in Asten, Deurne, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Laarbeek, Nuenen, Someren en Son en Breugel. Het bestuurskantoor is gevestigd in Helmond.

Plato0 heeft de volgende visie geformuleerd voor 2024-2028¹:

'Bij Plato0 kijken we naar wat kinderen nodig hebben en zetten daarvoor een stapje extra. We begeleiden hen bij hun ontwikkeling tot betrokken burgers, zelfbewuste denkers én doeners. Met oog voor de ander denken en bewegen we buiten de kaders. Bij Plato0 kom je graag!

Wij geven kinderen een stevige basis aan kennis en vaardigheden mee. We zorgen voor een uitdagende en stimulerende omgeving waarin leren leuk is en experimenteren mag. Wij helpen kinderen te ontdekken wie ze zijn en hoe ze sterk in hun schoenen staan. Hierbij stimuleren we hen om verantwoordelijkheid te nemen voor hun rol in de samenleving. Samen dragen we bij aan het grotere geheel.

Bij Plato0 ligt autonomie daar waar het hoort. Onze professionals krijgen regie en ruimte voor ontwikkeling. We tonen lef, leiderschap en blijven in gesprek met elkaar en onze omgeving.

Met aandacht en vanuit vertrouwen zorgen we ervoor dat ieder kind en elke professional klaar is voor de toekomst. Klaar om het verschil te maken!

Onze kernwaarden:

Welkom

Iedereen is welkom en mag zichzelf zijn bij Plato0. Wij zijn open en respectvol. We omarmen diversiteit, zijn nieuwsgierig naar elkaar en waarderen de eigenheid van ieder mens. We spannen ons in om elkaar te begrijpen.

Aandacht

Wij hebben oog en oor voor elkaar. We zoeken altijd naar ontmoeting, verbinding en dialoog. Het primaire proces heeft onze hoogste prioriteit. Die aandacht maakt ons uniek.

Samen

Kinderen ontwikkelen zich op school en daarbuiten. Daarom werken we actief samen: als medewerkers, tussen scholen, met ouders en andere partners. Onze scholen zijn uniek en verbonden door gedeelde waarden. Samen maken wij het verschil.

Vakmanschap

Onze professionals zijn de kracht van onze organisatie. Elke dag zetten we ons met passie en plezier in voor de optimale ontwikkeling van kinderen. We denken in kansen en zoeken naar duurzame mogelijkheden. We dagen onszelf uit om in ontwikkeling te blijven.

¹ Plato0 [KOERSPLAN 2024-2028 | De toekomst van de wereld begint in onze scholen \(plato0.nl\)](https://www.plato0.nl)

ICT loopt als een rode draad door onze organisatie, als ondersteuning van de thema's waar wij ons de komende vier jaar op inzetten:

- Goed onderwijs,
- Vakmanschap en werkgeverschap,
- Verbinding en veerkracht.

Platoo faciliteert werken en leren met ondersteuning van ICT. Met de inzet van digitale (leer)middelen verhogen onze scholen de kwaliteit van het onderwijs, spelen in op talenten en maken leerlingen digitaal vaardig. Het is ook belangrijk om leerlingen weerbaar te maken voor de risico's die digitalisering met zich meebrengt. Om leerlingen goed te kunnen ondersteunen, moeten leraren zelf vaardig zijn in het gebruik van ICT en pedagogische/didactische competenties hebben om digitale (leer)middelen doelmatig in te zetten in hun onderwijs. Bij alles wat we doen, bekijken we hoe ICT ons onderwijs en onze medewerkers kan ondersteunen.'

2. De uitgangspunten

2.1. Perceelindeling

Er is een indeling in twee percelen namelijk:

- Perceel 1 levering van ICT-hardware met bijbehorende dienstverlening
- Perceel 2 levering van touchscreens

2.2. Omvang van de opdracht

Het budget voor perceel 1 bedraagt € 900.000,- over een periode van 4 jaar.

Het budget voor perceel 2 bedraagt € 325.000,- over een periode van 4 jaar.

2.3. CPV-codering

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

- 30231320-6 Touchscreenmonitors
- 30213000-5 Personal computers

2.4. Verplichtingen Inschrijver

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

- Verplichtingen die voortkomen uit het Programma van Eisen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de Nota's van Inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende Inschrijver;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de Offerte van de winnende Inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende Inschrijver aangeboden worden.

2.5. Ingangsdatum overeenkomst en looptijd

Voor het perceel ICT-hardware is de ingangsdatum van de raamovereenkomst 1-12-2024. De ingangsdatum van de raamovereenkomst ICT-hardware wordt initieel gesloten voor een bepaalde tijd van één (1) jaar, gevolgd door een optionele verlenging van drie (3) keer één (1) jaar. Deze overeenkomst loopt na één (1) jaar van rechtswege af, tenzij de optie gelicht wordt door Opdrachtgever. Zie conceptovereenkomst Bijlage 8a.

Voor het perceel Touchscreens is de ingangsdatum van de overeenkomst 1-12-2024. De ingangsdatum van de raamovereenkomst Touchscreens wordt initieel gesloten voor een bepaalde tijd van één (1) jaar, gevolgd door een optionele verlenging van drie (3) keer één (1) jaar. Deze overeenkomst loopt na één (1) jaar van rechtswege af, tenzij de optie gelicht wordt door Opdrachtgever. Zie conceptovereenkomst Bijlage 8b.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Wijze van aanbesteding

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de Europese openbare procedure.

3.2. Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning onder voorbehoud van kleine wijzigingen:

Planning Aanbesteding	
Publicatie	Zaterdag 7 september 2024
Sluitingsdatum eerste vragenronde	maandag 16 september 2024
Eerste Nota van Inlichtingen	donderdag 26 september 2024
Sluitingsdatum tweede vragenronde	donderdag 10 oktober 2024
Definitieve Nota van Inlichtingen	donderdag 17 oktober 2024
Indienen Offertes*	woensdag 30 oktober 2024 vóór 12:00 uur
Voorlopige gunning	donderdag 7 november 2024
Definitieve gunning	vrijdag 29 november 2024
Ingangsdatum overeenkomst	zondag 1 december 2024

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

3.3. Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality. Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de hierna genoemde persoon te communiceren over deze aanbesteding:

Key-Quality BV
T.a.v. dhr. P. Nijkamp
paul.nijkamp@key-quality.nl

De onder 3.2 genoemde Data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd. Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsstukken worden gepubliceerd op dit platform.

3.4. Vragen, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Het is mogelijk dat de inschrijver desondanks vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften. In dat geval moet de inschrijver Opdrachtgever daarvan

uiterlijk ten tijde van de inlichtingenrondes (zie het tijdschema van de aanbestedingsprocedure hierboven) op de hoogte stellen en om opheldering vragen en/of bezwaar maken via de genoemde contactpersoon. Door het indienen van de inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de inschrijver Opdrachtgever niet binnen voornoemd tijdsbestek op de voorgeschreven wijze heeft gewezen op eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften, dan kan zij hier op een later tijdstip niet alsnog over klagen. In dat geval heeft de inschrijver zijn rechten op bezwaar verwerkt.

Vragen dienen gestuurd te worden via de berichtenmodule van TenderNed in het format dat bijgevoegd is als Bijlage 10. U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden gepubliceerd worden op TenderNed. De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

3.5. Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012. Een Inschrijver kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart, dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

3.6. Uitgangspunten

De uitgangspunten van deze klachtenregeling zijn als volgt:

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

3.7. Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht

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

- De Klacht voldoet aan alle hierboven genoemde voorwaarden voor het indienen van een Klacht.

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

3.8. Indienen Offerte - sluitingsdatum

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van woensdag 30 oktober 2024 vóór 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in TenderNed. Offertes die op een andere dan de voorgeschreven wijze worden ingediend, worden terzijde gelegd en niet in behandeling genomen.

3.9. Inhoud Offerte

De offerte dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in Bijlage 2.

3.10. Opening van de Offertes

De opening van de kluis vindt plaats op woensdag 30 oktober 2024 na 12:00 uur.

3.11. Gunning

Op donderdag 7 november 2024 zal Key-Quality namens Opdrachtgever aan de Inschrijvers schriftelijk bekend maken en beargumenteren aan welke Inschrijvers Opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen. Afgewezen Inschrijvers kunnen via Key-Quality (zie paragraaf 3.3 voor contactgegevens) om een toelichting vragen.

Een Inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient vóór vrijdag 29 november 2024 een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Opdrachtgever.

Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de Inschrijver Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal Opdrachtgever met de winnende Inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid als Opdrachtgever daarover de winnende partij schriftelijk heeft bericht.

3.12. Voorbehouden

3.12.1. Schadevergoeding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbesteding geheel of gedeeltelijk te staken, zonder tot enigerlei schadevergoeding aan de Inschrijvers verplicht te zijn.

3.12.2. Geen verplichting tot gunning

Er is geen verplichting tot gunning.

3.12.3. Individuele beëindiging

Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de Inschrijver voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de procedure voor die Inschrijver te beëindigen.

3.13. Algemene bepalingen

3.13.1. Taal

De offerte dient volledig opgesteld te zijn in het Nederlands. Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst wordt uitsluitend in het Nederlands gecommuniceerd.

3.13.2. Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is Nederlands recht van toepassing.

3.13.3. Kostenvergoeding

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

3.13.4. Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit betekent dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om concurrerende prijzen aan te bieden.

3.13.5. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

3.13.6. Intellectueel eigendom en geheimhouding

De Inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met de Inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan Derden, kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij Opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

De inschrijvingsdocumenten en alle Bijlagen die de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van Opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door Opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle bestanden en producten die in opdracht van Opdrachtgever door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd zal worden, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Opdrachtgever op eerste verzoek, of – indien gewenst door Opdrachtgever – zal de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van Opdrachtgever vernietigen.

3.14. Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.15. Combinatie of onderaannemers

De Inschrijver dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Van alle partijen die deel uitmaken van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een

schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht (Bijlage 3).

3.15.1. Onderaannemers

De Inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers te geven. In dit geval dient de Inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient hij aan te geven aan welke Opdrachtnemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden (Bijlage 4).

3.16. Inkoopvoorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de inkoopvoorwaarden, zoals opgenomen in Bijlage 5, van toepassing. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. Bij tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsdocumentatie en de inkoopvoorwaarden prevaleert de aanbestedingsdocumentatie.

4. Perceel 1 Levering van ICT-hardware met bijbehorende dienstverlening

4.1. Opdrachtschrijving

Stichting Plato heeft de volgende doelstellingen voor perceel 1 voor ogen:

1. Het verhogen van de kwaliteit van de dienstverlening;
2. Het realiseren van besparingen;
3. Het vergroten van de efficiency in het bestel- tot betaalproces en leveranciersmanagement-proces;
4. Het bieden van flexibiliteit, keuzevrijheid en gemak voor de scholen.

Plato wenst twee keer per jaar een bestelperiode waar de scholen hardware kunnen bestellen. Voorafgaande aan elke bestelperiode voert de leverancier samen met Plato een inkoopproces uit. Vóór iedere bestelperiode stelt Plato de specificatie-eisen van de in te kopen apparatuur op. De aanbesteding ICT-hardware moet leiden tot een assortiment met een diversiteit aan hardware waaruit de scholen van Plato kunnen kiezen. Het assortiment en de kaders die in dit document worden gesteld, zijn de kaders die Plato op bestuursniveau heeft bepaald waaraan de hardware moet voldoen. Het assortiment dient te worden opgenomen in de webportal van de dienstverlener, waarbij de dienstverlener ieder half jaar de webportal aan moet passen aan het vernieuwde assortiment.

4.2. Scope van de opdracht

De scope van de opdracht is opgenomen in de begrippenlijst onder “ICT-hardware”.

4.3. Beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbidding. Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

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

De beoordeling verloopt in twee fases:

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

4.4. Eigen verklaring

Inschrijver dient aan zijn inschrijving een eigen verklaring (UEA Bijlage 1) toe te voegen, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in het bestek genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft Inschrijver in deze eigen verklaring aan dat Inschrijver voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient op verzoek van Stichting Plato de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de Inschrijver dit verzoek heeft ontvangen. Indien Stichting Plato de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

4.5. Geschiktheidseisen aangaande de financiële draagkracht

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de opdracht. Stichting Plato acht een aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per jaar in deze aanbestedingsprocedure passend. Deze eis geldt zowel op het moment van inschrijven als tijdens de looptijd van de overeenkomst. Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de hiervoor omschreven geschiktheidseis omtrent de financiële draagkracht.

4.6. Concern

Indien een Inschrijver (of combinant) deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

4.7. Gunning

4.7.1. Gunningcriterium

Met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, wordt een overeenkomst gesloten. Bij het gunningcriterium economisch meest voordelige aanbidding wordt onderscheid gemaakt tussen prijs en kwaliteit. De weging die in de beoordeling van de offertes wordt gehanteerd is:

Prijs	30
Kwaliteit	70

De punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver kan maximaal 100 punten krijgen voor prijs en kwaliteit samen.

4.7.2.Beoordelingscommissie

Ter beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen die de antwoorden op de open vragen zullen beoordelen. De beoordelingscommissie stelt de uitslag vast, na toetsing op inhoudelijke, procedurele en juridische aspecten.

4.7.3.Beoordeling prijs

Stichting Plato heeft ervoor gekozen om een opslagpercentage op de inkoopprijs uit te vragen. Ten behoeve van de bepaling van het aantal punten dat toegekend wordt voor dit opslagpercentage dient Bijlage 6 - Prijzenblad het tabblad 'Opslagpercentage ICT-hardware' ingevuld te worden.

Stichting Plato heeft ervoor gekozen om een absolute beoordelingsmethodiek toe te passen. Dit betekent dat inschrijvingen niet ten opzichte van elkaar worden beoordeeld. Inschrijvers kunnen met elk opslagpercentage inschrijven mits niet 0 of negatief. Voor de berekening van het aantal punten dat toegekend wordt voor het opslagpercentage, wordt uitgegaan van de gedachte dat een opslagpercentage van lager dan 2% en hoger dan 5,5% niet marktconform is. Daarom levert een opslagpercentage van of lager dan 2% slechts het maximaal aantal te behalen punten op, namelijk 30. Een opslagpercentage van hoger dan 5,5% levert 0 punten op.

De gebruikte formule is als volgt: $\text{ALS}(\text{OP} > 5,5; 0; \text{ALS}(\text{OP} \leq 2; 30; (5,5 - \text{OP}) * 8,565))$

OP staat voor 'Opslag Percentage'. Zie de onderstaande tabel, waarin de bovenstaande formule is toegepast.

1,9	30
2	30
2,1	29,121
2,2	28,2645
2,3	27,408
2,4	26,5515
2,5	25,695
2,6	24,8385
2,7	23,982
2,8	23,1255
2,9	22,269
3	21,4125
3,1	20,556
3,2	19,6995
3,3	18,843
3,4	17,9865
3,5	17,13
3,6	16,2735
3,7	15,417
3,8	14,5605
3,9	13,704
4	12,8475
4,1	11,991
4,2	11,1345
4,3	10,278
4,4	9,4215

4,5	8,565
4,6	7,7085
4,7	6,852
4,8	5,9955
4,9	5,139
5	4,2825
5,1	3,426
5,2	2,5695
5,3	1,713
5,4	0,8565
5,5	0
5,6	0
5,7	0

4.7.4.Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit gebeurt aan de hand van de toekenning van punten voor de beantwoording van de vragen, Bijlage 7a.

4.7.5.Beoordeling antwoorden

De score voor de kwaliteit wordt bepaald door de antwoorden op de vragen te beoordelen en per inschrijver en per vraag hier punten aan toe te kennen. Aan elk antwoord kunnen door de beoordelaars maximaal 10 punten toegekend worden.

4.7.6.Algemeen

Het antwoord op de vraag moet concreet zijn. Dat betekent dat het SMART moet zijn geformuleerd. De procedures moeten planmatig zijn beschreven. Onder planmatig wordt verstaan dat in het antwoord een planning is opgenomen. Bovendien houdt planmatigheid in dat beschreven wordt op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is. Vervolgens dient beschreven te zijn welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is. Beloftes worden beschouwd als loze uitspraken die niet gewaardeerd mogen worden met een hoge puntentoekenning.

Bij de puntentoekenning worden punten toegekend volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet: 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. 10 punten mogen alleen gegeven worden indien de deelantwoorden geheel voldoen aan de omschrijving zoals in deze paragraaf is gegeven en Beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten. De argumenten voor deze puntentoekenning dienen door de beoordelaar schriftelijk worden vastgelegd. De toegekende

punten worden gemiddeld over de beoordelaars en vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor 1,4, zodat voor de vijf vragen maximaal 70 punten gescoord kunnen worden. In de beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

De vragen zijn opgenomen in Bijlage 7a. De antwoorden op de vragen mogen samen, inclusief eventuele bijlagen, maximaal zes A4 bedragen.

4.8. Totale puntentelling

De toegekende punten voor het opslagpercentage en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld en met de inschrijver die de beste prijs/kwaliteitverhouding biedt, wordt een raamovereenkomst gesloten volgens de in Bijlage 8a opgenomen concepraamovereenkomst.

5. Programma van eisen

5.1. Eisen ten aanzien van in te kopen hardware

Alle apparatuur die tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt geleverd, voldoet in ieder geval aan de volgende eisen:

- Het algemene uitgangspunt is dat de ICT-hardware moet aansluiten op ons Aruba Wifi-netwerk, Microsoft Endpoint (Intune), Apple School Manager (DEP), Google Suite en onze Microsoft Identity (Azure AD) omgeving.
- Tevens dient alle aanwezige en in de toekomst aan te schaffen cloudbased educatieve software op deze hardware te kunnen draaien.
- Het is wenselijk dat er een breed assortiment ICT-hardware van A-merken² beschikbaar is. De dienstverlener dient dus een zodanige relatie met alle a-merkfabrikanten te hebben, dat de dienstverlener voor alle door Platoo gewenste apparatuur een bid kan krijgen.
- De apparatuur is nieuw (geen refurbished apparatuur).
- De apparatuur is geschikt voor een zakelijke en onderwijsomgeving.
- De apparatuur wordt gedurende minimaal vijf jaar geüpdatet.
- De apparatuur voldoet aan de Nederlandse regelgeving, wettelijke vereisten en normeringen.

5.2. Webportal

Alle apparatuur die door opdrachtnemer wordt ingekocht, wordt geplaatst in de webportal van opdrachtnemer. Medewerkers van Platoo die daartoe bevoegd zijn, kunnen hun bestelling plaatsen in de bijbehorende webshop. De levertijd is dan maximaal 2 weken na de besteldatum.

5.2.1. Algemene eisen aan de portal

- Medewerkers die zijn aangemerkt door Platoo kunnen (middels link) inloggen met eigen account (mogelijk SSO); de eventuele AD-koppeling met Platoo moet voldoen aan het beveiligingsbeleid van Platoo.
- De bestelprocedure moet worden voorzien van een goedkeuringsflow onder bevoegde Gebruikers. Deze goedkeuringsflow wordt na het sluiten van de overeenkomst verder uitgewerkt en opgenomen in de webportal op schoolniveau en bovenschools niveau.
- Platoo dient rechten te hebben in de beheeromgeving van de webportal voor het aanmaken en wijzigen van gebruikers en het inrichten van goedkeuringsflows. De webportal is volledig webbased en dient benaderbaar te zijn door standaard (veilige) Internetbrowsers.
- De webshop dient gedurende de contractperiode te blijven voldoen aan de eisen volgens Internet.nl: dit wil zeggen een score van 100% op gebied van domein en email.
- De webshop dient gebruik te maken van een beveiligde verbinding (SSL).

² *) Definitie A-merken: "Een merk welke een hoge naamsbekendheid en goede reputatie heeft en toonaangevend in de markt is qua kwaliteit en prijs"

- Leverancier is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de webshop en de informatie die daarin is opgenomen.
- De webshop dient 24/7 beschikbaar te zijn. Bij noodzakelijk (technisch) onderhoud mag de gebruiker daar tijdens kantooruren geen hinder van ondervinden.
- Aanvullende eisen privacy conform verwerkersovereenkomst.

5.2.2. Bestellen vanuit de webportal

Platoo wenst twee keer per jaar het assortiment in de webportal te actualiseren, waaruit de scholen en het bestuurskantoor ICT-hardware kunnen bestellen. Voorafgaande aan elke actualisering van het assortiment van de webportal voert de leverancier samen met Platoo een inkoopproces uit. Vóór iedere actualisering stelt Platoo de specificatie-eisen van de in te kopen apparatuur op. De actualisering van de webportal moet leiden tot een assortiment van hardware waaruit de scholen en het bestuurskantoor van Platoo kunnen kiezen.

5.3. Samenwerking met ICT-dienstverlener

Inschrijver is bereid samen te werken met de ICT-dienstverlener van Platoo en/of diens opvolger, indien dit nodig blijkt voor een juiste uitvoering van de overeenkomst.

De hardware dient aan te sluiten aan de huidige en toekomstige ICT-infrastructuur. Op dit moment maakt Platoo gebruik van Heutink ICT als ICT-dienstverlener. Alle hardware wordt opgenomen in Apparaatbeheer in de MOO-omgeving van Platoo en de scholen van Platoo. Platoo maakt gebruik van een centraal ingerichte Microsoft-omgeving en tools voor zowel medewerkers als leerlingen. De Platoo-omgeving is volledig in de Cloud: er bevinden zich geen servers meer in de school. De gehele organisatie beschikt over een voldoende bandbreedte. Alle locaties zijn voorzien van een dekkende WiFi-verbinding met AP's van Wentzo. Heutink ICT fungeert als Single Point of Contact voor Wentzo.

5.4. Advisering en accountmanagement

Opdrachtnemer zet gedurende de duur van de overeenkomst één vast contactpersoon in tijdens het tactisch overleg. Deze contactpersoon is verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst voor alle locaties van Stichting Platoo.

In het geval dat een product uit de installed base en de webportal End of Life gaat, adviseert Inschrijver Stichting Platoo hierover teneinde een passende nieuwe (minimaal gelijkwaardige) opvolger te selecteren.

Bij de selectie van een nieuw product of een opvolger van een product levert inschrijver kosteloos testmodellen, indien gewenst van meerdere types. Deze testmodellen worden aangeleverd aan Platoo, ten behoeve van een functionele test of een test ten behoeve van de compatibiliteit. Blijkt uit deze Proof of Concept dat het apparaat niet voldoet, dan neemt inschrijver het model kosteloos terug. Vervolgens dient inschrijver kosteloos een nieuw testmodel aan te leveren waarna een nieuwe Proof of Concept volgt. Vervolgens bepaalt Opdrachtgever of het nieuwe en geteste product wordt afgenomen of niet.

Indien Stichting Platoo dit wenst, dient inschrijver te ondersteunen bij het verzorgen van productdemonstraties door fabrikanten.

Ieder kwartaal vindt een overleg plaats met Stichting Plato. Tijdens dit gesprek bespreekt de accountmanager de resultaten van de managementrapportage en wordt de voortgang van de overeenkomst besproken. Daarnaast brengt de accountmanager Stichting Plato op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen. Tevens heeft Stichting Plato de mogelijkheid om tijdens dit gesprek verbeterpunten aan te dragen indien de samenwerking niet geheel conform afspraak of naar wens verloopt. Inschrijver stelt in een dergelijk geval een verbeterplan op dat uiterlijk binnen 2 weken na het overleg wordt aangeboden.

5.5. Prijzen

Inschrijver biedt volledige inzage in de geoffreerde inkooprijzen. De inkooprij is de prijs die inschrijver ontvangt van de fabrikant of distributeur. Twijfelt Stichting Plato over de juistheid van de aangeboden inkooprij, dan biedt inschrijver inzage in haar administratie waardoor aangetoond wordt dat de juiste inkooprijzen zijn toegepast en dat de afgegeven inkooprijzen marktconform zijn.

Inschrijver brengt geen andere kosten in rekening dan de inkooprij en het opgegeven opslagpercentage. Inschrijver dient hierbij te denken aan andere toeslagen, factuurkosten, administratiekosten, verpakkingskosten, leveringskosten, adviseringkosten etc.

5.6. Garantie

Op alle producten is een minimale garantieperiode van twee jaar van toepassing. Dit staat los van de standaard fabrieksgarantie. Tijdens de looptijd van de overeenkomst stelt Stichting Plato per uitvraag vast wat de specifieke garantiecondities dienen te zijn van de af te nemen producten.

Inschrijver draagt volledige zorg voor de afhandeling van de garantie. Tijdens de overeengekomen garantietermijn worden geen kosten in rekening gebracht voor reparaties, service, voorrijkosten of administratie.

De organisatie en afwikkeling van de garantieafhandeling vindt door inschrijver plaats, ook indien garantiepakketten door de fabrikant of distributeur worden aangeboden.

Bij reparatie worden uitsluitend via de originele fabrikant geleverde onderdelen gebruikt met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur als de originele onderdelen. Na reparatie blijft de afgesproken garantietermijn ongewijzigd, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen.

Inschrijver is verantwoordelijk voor het verhelpen van storingen en defecten binnen de overeengekomen termijnen. Stichting Plato wenst te voorkomen dat bij een defect of storingen de verantwoordelijkheid naar derde partijen wordt verschoven.

Inschrijver garandeert dat onderdelen of gelijkwaardige vervangende onderdelen van de apparatuur tenminste vijf jaar na leveringsdatum leverbaar zijn.

In het geval van een Dead On Arrival (DOA) wordt uiterlijk de volgende werkdag kosteloos een nieuw werkend apparaat geleverd en wordt het defecte apparaat retour genomen. Een DOA kan tot 30 dagen na ingebruikname door Stichting Plato gemeld worden.

Het personeel dat door inschrijver wordt ingezet om zorg te dragen voor de afhandeling van de garantie/het verhelpen van de storing is hiervoor door de fabrikant gecertificeerd. Indien Opdrachtnemer geen daarvoor

gecertificeerd personeel in huis heeft, dient de reparatie dus te worden uitgevoerd door de fabrikant. Hiervoor mogen geen kosten in rekening worden gebracht.

5.7. Verwerkersovereenkomst

Persoonsgegevens uit de webwinkel van Inschrijver worden verwerkt in opdracht van PlatOO. Om die reden dient tussen deze partijen een verwerkersovereenkomst gesloten te worden. Als leverancier voldoet aan de gestelde eisen uit de AVG-wetgeving en dit uit de overeenkomst blijkt, dient deze vervolgens door beide partijen te worden getekend.

5.8. Helpdesk

Inschrijver heeft een Nederlandstalige helpdesk waar Stichting Platoo vragen kan stellen over hardware en de instellingen daarvan en defecten en/of storingen kan melden. De helpdesk is op werkdagen bereikbaar van 8.00 tot 17.00 uur (Nederlandse tijd) met uitzondering van de erkende wettelijke feestdagen. Meldingen kunnen zowel telefonisch als per e-mail of online geplaatst worden. Stichting Platoo krijgt altijd binnen uiterlijk 1 uur een bevestiging van een geplaatste melding.

5.9. Beheersysteem

Opdrachtgever wenst toegang te krijgen tot het beheersysteem van Opdrachtnemer zodat te allen tijde door Opdrachtgever gevolgd kan worden wat de stand van zaken is met betrekking tot de storingsafhandeling door Opdrachtnemer, zowel op schoolniveau als bovenschools niveau.

5.10. Leveringen

Voor iedere bestelling wordt een leverdatum afgesproken met de contactpersoon van de locatie. Deze leverdatum wordt door Opdrachtnemer doorgegeven aan de bovenschools ICT-afdeling. De leverdatum van een standaard bestelling ligt binnen twee weken. De leverdatum van een BTO-bestelling ligt binnen een termijn van twee maanden. De leverdatum geldt als fatale termijn.

Inschrijver brengt geen verzendkosten in rekening voor de te leveren bestellingen. Apparatuur moet op de aangewezen plek gebruiksklaar opgeleverd worden. Onder 'gebruiksklaar' wordt verstaan dat de apparatuur uitgepakt en geïnstalleerd is. De ICT-beheerpartij zorgt voor opname van de apparatuur in de centrale tenant van Stichting Platoo. Apparatuur wordt geleverd op afgesproken leverdatum. Het tijdstip wordt bepaald in overleg met locatieverantwoordelijke. Verpakkingsmateriaal wordt afgevoerd door Leverancier.

Deelleveringen zijn enkel toegestaan indien Stichting Platoo hiervan op de hoogte is gebracht en hiervoor akkoord heeft gegeven.

Alle documentatie die bij de bestelling door de fabrikant wordt meegeleverd zoals gebruikersinstructies etc. wordt bij levering achtergelaten op het bestuurskantoor.

Oude apparatuur dient door Leverancier gedemonteerd en afgevoerd te worden op een duurzame wijze, tenzij door Stichting Platoo anders wordt besloten. Hieronder vallen de volgende diensten:

- Datawipe;

- Gecertificeerde afvoer oude apparatuur op een duurzame wijze.

5.11. ICT-dienstverlening

De volgende diensten worden uitgevoerd en maken deel uit van de opdracht:

- Advies;
- Demo-apparatuur aanbieden;
- Asettagging;
- Instellen BIOS en actueel houden van BIOS;
- Aanhouden voorraad;
- DOA-controle;
- Bundelen orders (werkplek + accessoires);
- CMDB actueel houden en koppelen aan webportal.

5.12. Managementrapportage en CMDB-registratie

Inschrijver levert ieder kwartaal proactief een managementrapportages aan om Stichting Platoo inzage te bieden in de dienstverlening. De managementrapportage bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:

- Het aantal (openstaande) bestellingen;
- Levertijden;
- Het aantal geleverde producten;
- Het aantal foutieve leveringen;
- Doorlooptijden en garantietermijnen;
- Het aantal (afgehandelde) klachten;
- Aantal (afgehandelde) storingen;
- Het aantal DOA's;
- De omzet per kwartaal.

Inschrijver levert een CMDB-registratie in Excel-formaat aan, voorzien van het merk, locatie, model, typenummer, serienummer, aanschafdatum, garantiedatum en MAC-adressen van de apparatuur die binnen de garantie valt.

5.13. Facturatie

Facturatie geschiedt na levering met een duidelijke vermelding van in ieder geval het ordernummer, BRIN-nummer, naam locatie, naam tekenbevoegde, naam besteller, beschrijving van het geleverde en afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag. De facturen worden aangeleverd in XML en PDF-formaat. Facturen kunnen worden gezonden naar het emailadres: secretariaat@platoo.nl.

6. Perceel 2 Levering van touchscreens

Dit perceel betreft de levering van nieuwe Touchscreens voor alle locaties van Aanbestedende dienst.

6.1. Beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding. Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

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

De beoordeling verloopt in twee fases:

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

6.2. Eigen verklaring

De Inschrijver dient aan zijn inschrijving een eigen verklaring (UEA Bijlage 1) toe te voegen, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in het bestek genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft Inschrijver in deze eigen verklaring aan dat Inschrijver voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient op verzoek van Stichting Plato de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de Inschrijver dit verzoek heeft ontvangen. Indien Stichting Plato de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

6.3. Geschiktheidseisen aangaande de financiële draagkracht

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de opdracht. Stichting Plato acht een aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per jaar in deze aanbestedingsprocedure passend. Deze eis geldt zowel op het moment van inschrijven als tijdens de looptijd van de overeenkomst. Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de hiervoor omschreven geschiktheidseis omtrent de financiële draagkracht.

6.4. Concern

Indien een Inschrijver (of combinant) deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

6.5. Gunning

6.5.1. Gunningcriterium

Met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, wordt een overeenkomst gesloten. Bij het gunningcriterium economisch meest voordelige aanbidding wordt onderscheid gemaakt tussen prijs en kwaliteit. De weging die in de beoordeling van de offertes wordt gehanteerd, is:

Prijs	70
Kwaliteit	30

6.5.2. Subgunningscriterium prijs

Inschrijver dient de gele velden in Bijlage 6 – Prijzenblad, tabblad 'Prijzen touchscreens en liften' in te vullen. De inschrijver die de laagste prijs per variant biedt, ontvangt hiervoor 10 punten. Per variant ontvangen de overige inschrijvers punten volgens de volgende formule: $\text{Laagste prijs} / \text{inschrijfprijs} \times 10$. Aangezien er 10 varianten zijn waarvoor theoretisch maximaal $10 \times 10 = 100$ punten gescoord kunnen worden en 70 punten verdiend kunnen worden voor de prijzen, wordt de uiteindelijke puntentoekenning als volgt gedaan:

Totale aantal punten voor de prijzen van de varianten $\times 0,7 =$ toegekend aantal punten voor de prijzen.
Vul in Bijlage 6 – Prijzenblad het tabblad Prijzen touchscreens en liften in.

Inschrijver brengt geen andere kosten in rekening dan de inkoopprijs en het opgegeven opslagpercentage. Inschrijver dient hierbij te denken aan andere toeslagen, factuurkosten, administratiekosten, verpakingskosten, leveringskosten, adviseringkosten etc. Na het eerste contractjaar mag een indexering plaatsvinden volgens CPI Alle huishoudens.

6.5.3. Subgunningscriterium kwaliteit

6.5.4. Beoordelingscommissie

Ter beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen die de antwoorden op de open vragen zullen beoordelen. De beoordelingscommissie stelt de uitslag vast, na toetsing op inhoudelijke, procedurele en juridische aspecten.

6.5.5. Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit gebeurt aan de hand van de toekenning van punten voor de beantwoording van de vragen, Bijlage 7b.

6.5.6. Beoordeling antwoorden

De score voor de kwaliteit wordt bepaald door de antwoorden op de vragen te beoordelen en per inschrijver en per vraag hier punten aan toe te kennen. Aan elk antwoord kunnen door de beoordelaars maximaal 10 punten toegekend worden.

6.5.7. Algemeen

Het antwoord op de vraag moet concreet zijn. Dat betekent dat het SMART moet zijn geformuleerd. De procedures moeten planmatig zijn beschreven. Onder 'planmatig' wordt verstaan dat in het antwoord een planning is opgenomen. Bovendien houdt planmatigheid in dat beschreven wordt op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is. Vervolgens dient beschreven te zijn welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is. Beloftes worden beschouwd als loze uitspraken die niet gewaardeerd mogen worden met een hoge puntentoekenning.

Bij de puntentoekenning worden punten toegekend volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet: 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. 10 punten mogen alleen gegeven worden indien de deelantwoorden geheel voldoen aan 'Algemeen' en Beoordelaar de overtuiging heeft dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten. De toegekende punten worden gemiddeld over de beoordelaars en vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor 0,75, zodat voor de vragen maximaal 30 punten gescoord kunnen worden. In de beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie daarvoor geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld. De vragen zijn opgenomen in Bijlage 7b. De antwoorden op de vragen mogen samen, inclusief eventuele bijlagen, maximaal zes A4 bedragen.

6.6. Totale beoordeling

De toegekende punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld en met de inschrijver met de meeste punten, wordt een overeenkomst gesloten.

7. Programma van eisen

7.1. Technische vereisten

De Touchscreens, OPS-modules en liften dienen te voldoen aan alle specificaties zoals vermeld op het prijzenblad.

7.2. Eisen aan instructie/opleiding

Opdrachtnemer draagt zorg voor instructie/opleiding aan de beheerder (per school) van de aangeboden oplossing bij de opdrachtgever.

7.3. Garantie

Op de apparatuur dient de volgende garantie gegeven te worden:

- Zeven jaar next business day on site garantie op het complete bord, inclusief soundbar, panel, onderstel en lift, exclusief de interne OPS-module.
- Op de OPS-module wordt vier jaar next business day on site garantie geëist.

7.4. Reserveonderdelen en componenten

Reserveonderdelen en componenten van het complete bord, exclusief OPS-module, dienen minstens tien jaar na levering beschikbaar te zijn.

7.5. Bestelling, levering en levertijd

Contactpersonen van locaties kunnen op ieder moment een bestelling plaatsen onder de overeengekomen condities. Voor iedere bestelling wordt een leverdatum afgesproken met de contactpersoon van de locatie. Deze leverdatum wordt door Opdrachtnemer doorgegeven aan de bovenschools ICT-afdeling. Alle apparatuur dient binnen 4 weken na besteldatum gemonteerd en functionerend op de locaties van Platoo geleverd te worden. De afgesproken leverdatum geldt als fatale termijn.

De apparatuur dient gebruiksklaar opgeleverd te worden. Hieronder wordt verstaan: het apparaat wordt op de door Stichting Platoo aangewezen locatie in samenwerking met de ICT-dienstverlener geïnstalleerd, gemonteerd, aangesloten, geconfigureerd en getest. Leveringen worden altijd afgestemd met Stichting Platoo en eventueel met de ICT-beheerorganisatie (indien noodzakelijk) zodat de nieuwe touchscreens volgens planning in gebruik kan worden genomen.

De installatie van het apparaat wordt door Leverancier uitgevoerd. Installatie van touchscreens betreft het monteren op de bestemde plaats, aansluiten op de netspanning, aansluiten van de bekabeling en het

uitvoeren van de DOA-test (DOA=Dead On Arrival). Apparatuur die 'Dead on Arrival' is, wordt zo snel mogelijk vervangen, doch uiterlijk binnen één week na installatie.

Nadat het apparaat is geïnstalleerd, dient Leverancier de verpakking op te ruimen en af te voeren. Bij oplevering dient een opleverdocument door Leverancier en directeur van de betreffende locatie ingevuld en ondertekend te worden. Bij grote leveringen kan het voorkomen dat de aflevering en installatie op een bepaalde dag geschiedt, maar de afvoer van de verpakking op andere dagen plaatsvindt. De verpakkingsmaterialen dienen echter te allen tijde binnen vijf werkdagen verwijderd te zijn. Oude apparatuur dient door Leverancier onmiddellijk gedemonteerd en afgevoerd te worden op een duurzame wijze, tenzij door Stichting Plato anders wordt besloten. Hieronder vallen de volgende diensten:

- Datawipe;
- Gecertificeerde afvoer oude apparatuur op een duurzame wijze.

7.6. Procedure ten behoeve van afhandeling storingen en gebreken

1. Melding van het incident aan de helpdesk van Leverancier tijdens werkdagen van 8.00 uur – 17.00 uur, telefonisch, per mail en een online formulier.
2. Registratie van incidenten door dienstverlener met behulp van ticketnrs. of gelijksoortige incidentregistratie op schoolniveau en bestuurskantoor.
3. E-mail die buiten de openingstijden is verstuurd, wordt op de eerstvolgende werkdag door dienstverlener in behandeling genomen.
4. De klant ontvangt een bevestiging van de incidentmelding.
5. Door dienstverlener wordt een record 'Incidenten' vastgelegd en opgestuurd naar de klant: deze is online ter inzage op schoolniveau en bovenscholniveau.
6. Er vindt bewaking en incidentafhandeling door leverancier plaats.
7. Leverancier sluit de incidentafhandeling na goedkeuring klant.
8. Incidentenafhandeling, zie Bijlage 9.

7.7. Service-afspraken

Communicatie over de dienstverlening vindt plaats op drie niveaus:

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

7.8. Accountmanagement

Leverancier zorgt voor één aanspreekpunt voor Stichting Plato aangaande alle in het PvE gestelde eisen en uitvoeringstaken.

7.9. Managementrapportage

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

- Storingen en afhandeling;
- Klachten en afhandeling.

7.10. CMDB (Configuration Management DataBase)

Ten behoeve van een up-to-date configuratiedatabase eist Stichting Platoo na iedere levering een digitaal overzicht dat exporteerbaar is naar de gangbare formaten, van de geleverde apparatuur inclusief factuurnummer, serienummer, aanschafdatum en aflooptdatum van de garantie, onderverdeeld in locatie. Eén week voor levering ontvangt de ICT-afdeling van Stichting Platoo een excelsheet waarop de volgende informatie vermeld staat:

- Locatie;
- Leverdatum;
- Type device;
- Serienummer device;
- Garantieperiode en garantievorm;
- akbonnummer;
- Hashcode per device.

7.11. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

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

7.12. Facturatie

Facturatie geschiedt na levering met een duidelijke vermelding van in ieder geval het ordernummer, BRIN-nummer, naam locatie, naam tekenbevoegde, naam besteller, beschrijving van het geleverde en afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag. De facturen worden aangeleverd in XML en PDF-formaat. Facturen kunnen worden gezonden naar het emailadres: secretariaat@platoo.nl.