



Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

Levering smartphones, accessoires en bijbehorende dienstverlening

Colofon

Uitgave: Fontys I&T en Fontys Control, Financiën en Inkoop (CFI)
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 18 december 2025

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	6
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	6
1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	6
1.4. Planning	6
2. De Aanbestedende Dienst	8
2.1. Fontys Hogeschool	8
2.2. Fontys Informatievoorziening en Technologie	8
2.3. Onze maatschappelijke opdracht	8
3. De opdracht	9
3.1. Beschrijving van de opdracht	9
3.1.1. Aanleiding en doelstelling	9
3.1.2. Visie op de toekomstige situatie	9
3.1.3. Scope en omvang van de opdracht	9
3.1.4. CPV-codering	10
3.2. Samenvoegen en percelen	10
3.3. Overeenkomst	10
3.4. Verwerkersovereenkomst	11
3.5. Wachtkamer	11
3.6. Contractmanagement	11
3.7. Herzieningsclausule	11
4. Selectie en gunning	12
4.1. Stappen in de selectie en gunning	12
4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	12
4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
4.1.3. Programma van (minimale) Eisen	12
4.1.4. Gunningscriteria	12
4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	12
4.2. Beoordelingscommissie	12
5. Procedurele aspecten en voorschriften	13
5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	13
5.1.1. Wettelijk kader	13
5.1.2. Niet gunnen	13
5.1.3. Gebruik merknamen of standaarden (optioneel)	13
5.1.4. Vergoedingen	13
5.1.5. Voertaal	13
5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens	13
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	13
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	13
5.2.2. Vragen en suggesties	13
5.2.3. Klachten	14
5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	14
5.3.1. Algemene voorschriften	14
5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden	15
5.3.3. Gestanddoening	15
5.3.4. Aantal Inschrijvingen	15
5.4. Opening van de Inschrijvingen	16
5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving	16
5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	16
6. Hoedanigheid van Inschrijver	17
6.1. Inschrijving als Combinatie	17
6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	17
6.3. Onderaanneming	18
7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19

7.1.	Uitsluitingsgronden.....	19
7.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
7.2.	Geschiktheidseisen	19
7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	20
7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	20
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	21
8.	Programma van Eisen.....	22
8.1.	Juridische kaders	22
8.2.	Eisen m.b.t. het (Fontys) kernassortiment	22
8.3.	Eisen m.b.t. het levenscyclusmanagement van het Fontys kernassortiment	23
8.4.	Garantie en support	23
8.5.	Afvoer en datawiping.....	23
8.6.	Eisen m.b.t. bijbehorende dienstverlening	24
8.7.	Eisen aan de webshop en punch out.....	24
8.8.	Eisen met betrekking tot e-ordering en bestellen	25
8.9.	Eisen m.b.t. leveringen en levertijden	25
8.10.	Eisen aan communicatie en rapportages.....	26
9.	Gunningscriteria	28
9.1.	Gunningsmethodiek	28
9.2.	Prijs	28
9.3.	Kwaliteit.....	28
9.3.1.	Beoordelingsprocedure	28
9.3.2.	Weging subgunningscriteria.....	29
9.3.3.	Subgunningscriterium 1 Logistiek proces en leverbetrouwbaarheid	29
9.3.4.	Subgunningscriterium 2 Garantie en reparatie-afhandeling	30
9.3.5.	Subgunningscriterium 3 Aanpak en borging marktconformiteit	31
9.4.	Eindscore	31
9.4.1.	Verificatie	31
10.	Bijlagen	33

Begrippenlijst

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van – een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 2 maart 2022, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Combinatie: Concern:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
KPI:	Afkorting: Kritieke Prestatie Indicatoren. Goede KPI's voldoen in principe aan het SMART-principe.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijffperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
(Raam)overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.

Uitsluitingsgronden: De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.

Werkdagen: Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding Levering smartphones, accessoires en bijbehorende dienstverlening.

Alle ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) heeft gedaan.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal verwachte Inschrijvers.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie:

www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Miriam Hoefmans
Telefoonnummer:	08850-82704 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	19 december 2026	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen 1 ^e ronde	26 januari 2026	10.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen 1 ^e ronde	2 februari 2026	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen 2 ^e ronde	9 februari 2026	
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	16 februari 2026	
Uiterste inleverdatum Inschrijving en aansluitend opening kluis	6 maart 2026	10:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	6 maart – 27 maart	
Streefdatum voornemen tot gunning	27 maart 2026	
Streefdatum definitieve gunning	17 april 2026	
Ingangsdatum overeenkomst	Datum definitieve gunning	
Implementatie gereed	1 september 2026	
Start dienstverlening	1 oktober 2026	

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogeschool

Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met circa 40.000 studenten en 5.500 medewerkers. Er zijn 23 instituten die bacheloropleidingen verzorgen in voltijd, deeltijd en dual, in bijna alle sectoren van de maatschappij. Daarnaast bieden we masteropleidingen, associate degrees en diverse honours- en schakeltrajecten aan. Ook verzorgen we een gevarieerd aanbod van cursussen en trainingen voor werkende professionals, vooral in Zuid-Nederland. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere lectoraten, waarvan één in samenwerking met een andere hogeschool – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten.

Fontys is een stichting. Het college van bestuur vormt het bevoegd gezag en rapporteert aan de raad van toezicht. De 23 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Zeven diensten hebben een beleidsvoorbereidende en kaderstellende taak op organisatieniveau en verrichten ondersteunende werkzaamheden.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze [website](#).

2.2. Fontys Informatievoorziening en Technologie

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot de overeenkomst 'Levering smartphones, accessoires en bijbehorende dienstverlening' is binnen Fontys belegd bij Fontys I&T, team Digital Workplace.

Fontys Informatievoorziening & Technologie (Fontys I&T) levert alle diensten binnen Fontys Hogeschool op het gebied van netwerken, softwareapplicaties, telecommunicatiediensten, websites, gegevensopslag, e-mail, werkplekautomatisering en audiovisuele middelen.

2.3. Onze maatschappelijke opdracht

'Ontwikkeling' is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren.

Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grensoverstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten.

Onze voornaamste 'maatschappelijke waarde' is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis.

Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society](#).

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding en doelstelling

Opdrachtgever heeft momenteel een overeenkomst met Dustin B.V. voor:

- Het leveren van (managed en unmanaged) werkplekken.
- Het leveren van smartphones en accessoires.
- Het leveren van kleine IT-middelen (producten die géén installatiewerkzaamheden of uitgebreide instructies vereisen vanuit de fabrikant).
- Dienstverlening rondom werkplekken en smartphones (leveren, afhandelen van garanties, uitvoeren van reparaties en het veilig afvoeren van werkplekken).

Deze Overeenkomst loopt af op 1 oktober 2026. Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever komen tot een nieuwe Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering van smartphones, accessoires en bijbehorende dienstverlening. Het leveren van werkplekken en kleine IT-middelen valt buiten de scope van de nieuw af te sluiten overeenkomst.

3.1.2. Visie op de toekomstige situatie

Ten aanzien van de levering van werkplekken en kleine IT-middelen is door Surf recent een aanbesteding doorlopen waar Fontys aan heeft deelgenomen. Zodoende richt deze aanbesteding zich enkel op de levering van smartphones, accessoires en bijbehorende dienstverlening.

Op dit moment is er geen uniform beleid binnen Fontys ten aanzien van het verstrekken van smartphones en accessoires. Opdrachtgever wil hier meer sturing en regie op gaan voeren. Dit wil zij doen door te gaan werken met een zogenaamd Fontys kernassortiment. Dit kernassortiment bevat een beperkt aantal smartphone modellen en accessoires. Alleen voor onderwijsdoeleinden kan hiervan worden afgeweken.

3.1.3. Scope en omvang van de opdracht

Opdrachtnemer wordt verantwoordelijk voor het leveren van smartphones, accessoires en bijbehorende dienstverlening.

Opdrachtgever is op zoek naar een contractpartner die niet alleen levert, maar ook meedenkt vanuit het perspectief van de gebruiker/besteller.

Smartphones

Instituten en diensten hebben momenteel veel vrijheid in de keuze van smartphones. In de toekomst wil Opdrachtgever, in samenspraak met Opdrachtnemer, werken met een beperkt aantal standaard modellen binnen het Fontys kernassortiment:

- één beheerde (Android) smartphone;
- één beheerde iOS-smartphone.

Het gaat hierbij alleen om de levering van de hardware (de smartphone zelf). Het leveren van de (e)-SIM-kaarten valt buiten de scope van de opdracht.

Accessoires

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer voor het snel leveren van accessoires voor smartphones. Opdrachtnemer moet in staat zijn om een breed scala aan verschillende accessoires te kunnen leveren waaronder onder andere opladers, cases en covers, oordopjes, en earbuds. In samenspraak met Opdrachtnemer worden de meest gangbare accessoires toegevoegd aan het Fontys kernassortiment. Het gaat hierbij om producten die géén installatiewerkzaamheden of uitgebreide instructies vereisen vanuit de leverancier en/of fabrikant.

Bijbehorende dienstverlening

Tot de bijbehorende dienstverlening behoren o.a.:

- het afhandelen van garanties,
- aangeschafte middelen voorzien CMDb-nummersticker en aanleveren van CMDb-lijsten,

- registratie van nieuw aangeschafte smartphones in Intune (bijvoorbeeld via Apple Schoolmanager).
- reparaties buiten garantie (optioneel).
- afvoer en datawiping (optioneel).

Zie verder Programma van Eisen.

In onderstaande tabel zijn de uitgaven opgenomen op het gebied van smartphones en accessoires (periode 2024 en 2025 t/m september), via de huidige leverancier. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	2024 stuks	2024 ex. btw	2025 t/m sep stuks	2025 t/m sep ex. btw
Smartphones Android	262	€ 119.918	137	€ 62.096
Smartphones Apple	321	€ 208.122	159	€ 102.676
Totaal smartphones	583	€ 328.040	296	€ 164.772
Accessoires Android	235	€ 2.773	510	€ 4.696
Accessoires Apple	361	€ 6.803	73	€ 3.373
Totaal accessoires	596	€ 9.576	583	€ 8.069
Totaal smartphones en accessoires	-	€ 337.616	-	€ 172.841

De gemiddelde kosten per jaar (over de afgelopen 2 jaar) bedroegen circa €275.000,-- exclusief btw. De invoering van een kernassortiment en het streven naar centraal beleid t.a.v. de verstrekking van smartphones kan van invloed zijn op de verwachte uitgaven. De exacte gevolgen hiervan zijn niet te voorspellen.

Gelet op de eisen vanuit de Aanbestedingswet dient de maximale opdrachtwaarde voor raamovereenkomsten bij de Aanbesteding te worden vermeld. Vanuit deze verplichting hanteert Fontys voor deze Raamovereenkomst een gemiddelde raming van maximaal €550.000 excl. BTW per jaar. Aanbestedende Dienst wenst te benadrukken dat dit de maximale gemiddelde opdrachtwaarde per jaar betreft. Aan deze opgave en raming kunnen door inschrijvers géén rechten worden ontleend.

Buiten de scope:

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- Het functioneel én technisch beheer. Dit wordt uitgevoerd door medewerkers van Fontys I&T.
- Het leveren van de (e-)SIM kaart voor smartphones.
- Abonnementen voor mobiele spraak en data.
- Het leveren van (managed en unmanaged) werkplekken, kleine IT-middelen en dienstverlening rondom werkplekken.

3.1.4. CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing: 32250000 Mobiele telefoons

3.2. **Samenvoegen en percelen**

De Raamovereenkomst betreft het leveren van smartphones, accessoires en bijbehorende dienstverlening. De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat het kopen van smartphones en accessoires en het uitvoeren van bijbehorende dienstverlening, vanuit één Raamovereenkomst efficiënt is voor Fontys en past bij de huidige servicebehoefte. Ook past deze vraag bij de mogelijkheden die de markt biedt.

3.3. **Overeenkomst**

De Overeenkomst die wordt aangegaan is een Raamovereenkomst. Bij een Raamovereenkomst is Fontys gerechtigd, gedurende de looptijd, nadere opdrachten te verstrekken, maar is daartoe niet verplicht.

De Overeenkomst treedt in werking op <datum definitieve gunning>. De operationele start van de dienstverlening start op 1 oktober 2026. De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd tot 14 juli

2028. Uitsluitend de Opdrachtgever kan hierna de overeenkomst driemaal voor een periode van één (1) jaar verlengen.

De concept Overeenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als bijlage 1 toegevoegd. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen.

3.4. Verwerkersovereenkomst

Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten voor die activiteiten waarbij persoonsgegevens in opdracht van Fontys worden verwerkt. In bijlage 1A is de concept verwerkersovereenkomst opgenomen. Opdrachtgever zal interne deskundigen betrekken bij de inhoudelijke toetsing van de bijlagen bij de verwerkersovereenkomst. De definitieve bijlagen bij de verwerkersovereenkomst worden door Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vastgesteld. In de verificatiefase zal Opdrachtnemer tijdig de ingevulde bijlage(n) bij de verwerkersovereenkomst aanleveren.

3.5. Wachtkamer

Aanbestedende Dienst zal, met de als tweede geëindigde Inschrijver, een wachtkamerovereenkomst sluiten.

Indien binnen twee jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt beëindigd kan Opdrachtgever zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is. In bijlage 2 is de concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

3.6. Contractmanagement

Middels passend contractmanagement stuurt Aanbestedende Dienst erop dat wat Inschrijver in zijn Inschrijving belooft, ook wordt nagekomen. Het contractmanagement voor IT Gebruikershardware ligt bij Fontys I&T, team Digital Workplace.

Voor het voeren van contractmanagement stelt Fontys na gunning een auditlijst op, waarop alle eisen en prestaties van Opdrachtnemer zijn opgenomen. De auditlijst wordt opgesteld op basis van het Programma van Eisen en de Inschrijving van Opdrachtnemer. Fontys en Opdrachtnemer hebben minimaal tweemaal per jaar overleg over de uitvoering van de Overeenkomst aan de hand van de auditlijst. Daarnaast kan op beider verzoek incidenteel overleg plaatsvinden.

3.7. Herzieningsclausule

In de aanbestedingsstukken is de reikwijdte van de opdracht beschreven. Fontys wil echter – binnen de randvoorwaarden van de Overeenkomst – de mogelijkheid behouden om gebruik te maken van de kennis en expertise van de Opdrachtnemer voor aanvullende producten en diensten die verband houden met de scope. Fontys behoudt zich het recht voor om de Opdrachtnemer tijdens de looptijd aanvullende opdrachten te verstrekken die voortkomen uit nieuwe of voortschrijdende inzichten. In dergelijke gevallen zullen Partijen aanvullende afspraken maken en deze schriftelijk vastleggen.

4. Selectie en gunning

4.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 8).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 9).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van Aanbestedende Dienst sprake is van een bagatel.

4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij Aanbestedende Dienst besluit Inschrijver toch toe te laten tot de procedure, omdat Inschrijver, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, zijn betrouwbaarheid en geschiktheid voldoende kan aantonen.

4.1.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van de Aanbestedende Dienst sprake is van een omissie in de Inschrijving die zich leent voor herstel.

4.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 9.

4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

4.2. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van o.a. Fontys F&I, een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ) en een adviseur Inkoop. De uitwerkingen op de kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die bestaat uit materiedeskundigen van Fontys F&I.

5. Procedurele aspecten en voorschriften

5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

5.1.3. Gebruik merknamen of standaarden (optioneel)

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, een bepaalde oorsprong of productie, of gemeenschappelijke standaarden worden genoemd, moet dit gelezen worden als “of gelijkwaardig”.

5.1.4. Vergoedingen

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

5.1.5. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de dt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Inschrijvingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Inschrijvingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed/TED en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven stemt Inschrijver expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geupload zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Inschrijving bevat alleen de bij Inschrijving vereiste documenten. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geupload te worden.
5. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontleen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Inschrijving die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname, tenzij Aanbestedende Dienst van mening is dat de omissie zich leent voor herstel.
8. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
9. Een Inschrijving is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
10. Inschrijver moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.

11. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
12. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).
13. Bij uw Inschrijving moet er sprake zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers de consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities moet weergeven.

5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

5.3.3. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

Indien een kort geding wordt aangespannen zal de Overeenkomst niet in werking treden voordat in een kort geding vonnis is gewezen met betrekking tot de gunning. Gelet hierop is in deze Aanbestedingsprocedure van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (indien wel een kort geding wordt aangespannen) tot 14 dagen na de datum dat vonnis is gewezen.

5.3.4. Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk.

Iedere Inschrijver, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Inschrijving indienen. Inschrijvers mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Inschrijving indienen én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Inschrijver meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Inschrijving indient dan worden al deze Inschrijvingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Inschrijver één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Inschrijving indient én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Inschrijving danwel de Inschrijving als Combinatie terzijde gelegd.

Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Inschrijvers worden ingeschakeld.

5.4. Opening van de Inschrijvingen

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn wordt de digitale kluis met Inschrijvingen geopend. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van opening verstuurd waarin staat aangegeven welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar Inschrijving juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Inschrijving uit van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Inschrijver moet binnen twee Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Inschrijver binnen vijf Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing mededelen aan de Aanbestedende Dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan zal de opdracht definitief worden gegund. Bovengenoemde termijn is een vervaltermijn.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver(s). De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in Combinatie. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze Onderaannemers.

6.1. Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (bijlage A) worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid legt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument over.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overlegt, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoot, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overlegt, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.3. Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming moet Inschrijver of Combinatie aangeven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een Onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de Inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer legt de gevraagde gegevens over.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) in. Indien de na(a)m(en) van Onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver moet na voornemen tot gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer opgeven.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor gunning van de Overeenkomst komen uitsluitend Inschrijver(s) in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Inschrijving. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van vijf Werkdagen aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 2.000.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst legt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een kopie van een verzekeringsbewijs over, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een bewijs van een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referenties

Met referenties toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijkt geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont zelfstandig hieraan te kunnen voldoen. Indien u een referentie aanlevert die in Combinatie of met een Onderaannemer is uitgevoerd dan dient diezelfde Combinatie of Onderaannemer beschikbaar te zijn voor uitvoering van onderhavige Overeenkomst.

Inschrijver of Combinatie legt bij haar Inschrijving één referentie per kerncompetentie over die betrekking heeft op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. De volgende kerncompetentie(s) is/zijn van toepassing:

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met de levering van smartphones en accessoires overeenkomstig de scope van de aanbestede opdracht en met een minimale gefactureerde opdrachtwaarde van €150.000,- excl. btw over een periode van één jaar bij één Opdrachtgever.
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het implementeren en ter beschikking stellen van een bestelportal (middels punchout). De referentieopdracht dient minimaal zes maanden in productie te zijn.

Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Per kerncompetentie moet de referentieverklaring volledig worden ingevuld. De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform bijlage B.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver overlegt bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende referentieverklaring(en). Toe te voegen als bijlage B.

De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Op verzoek van Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in te dienen (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door Inschrijver ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

Certificeringen

Apple DEP-reseller-ID

Inschrijver moet beschikken (en gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijven beschikken) over een APPLE DEP-reseller-ID.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst overlegt de winnende Inschrijver het bewijs hiervan.

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Bij Inschrijving wordt, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd, overlegd (te voegen als bijlage D).

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

8. Programma van Eisen

Aan alle in dit hoofdstuk gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

8.1. Juridische kaders

1. De applicatie, dienstverlening en de manier waarop gegevens opgeslagen worden en met de gegevens wordt omgegaan, voldoen aantoonbaar aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer is verwerker in de zin van de AVG.
2. Op de verwerking van persoonsgegevens is de door Opdrachtgever gehanteerde Verwerkersovereenkomst (bijlage 1A) van toepassing. Deze overeenkomst is gebaseerd op de SURF Modelverwerkersovereenkomst en vormt een integraal onderdeel van deze overeenkomst. Door ondertekening van deze Overeenkomst verklaart Opdrachtnemer akkoord te gaan met de in de Verwerkersovereenkomst (Bijlage 1A) opgenomen voorwaarden.

8.2. Eisen m.b.t. het (Fontys) kernassortiment

3. Opdrachtnemer is in staat om minimaal smartphones en accessoires te leveren.

Smartphones

4. Opdrachtnemer is in staat alle, in de zakelijke markt gebruikelijke en meest verkochte, A-merken te kunnen (blijven) leveren die geschikt zijn voor intensief gebruik. Onder een A-merk wordt verstaan: een merk met een grote naamsbekendheid, een goede reputatie en toonaangevend voor wat betreft prijs en kwaliteit van het specifieke product naar oordeel van Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer zorgt er voor dat aangeboden smartphones voorzien zijn van het nieuwe energie en duurzaamheidslabel (conform Europese richtlijnen 2023/1669 EU en 2023/1670 EU).
6. Alle door Opdrachtnemer te leveren smartphones zijn tenminste geschikt voor de in Nederland gangbare netwerken, waaronder 4G en 5G.
7. Alle door Opdrachtnemer te leveren smartphones zijn vrij van SIM-locks, operator locks en andere blokkades.
8. De toestellen die Opdrachtnemer levert maken ten minste gebruik van de Operating Systems "IOS", "Android" of "Android Enterprise"
9. Opdrachtnemer is in staat smartphones te leveren die de mogelijkheid bieden voor een dual-sim én een e-sim.
10. Alle te leveren smartphones zijn (fabrieks)nieuw en voldoen aan de op dat moment geldende OS-, technische en security eisen.
11. Voor elke geleverde smartphone moet minimaal 4 jaar (vanaf releasedatum) security updates geleverd kunnen worden.
12. Toestellen zijn niet geïmporteerd uit het buitenland, zogenaamde 'grijze import'.

Accessoires

13. Opdrachtnemer kan een breed assortiment aan accessoires leveren, denk hierbij (maar niet uitsluitend) aan:
 - opladers,
 - cases en covers,
 - oordopjes en earbuds.

14. Alle te leveren accessoires zijn (fabrieks)nieuw.

8.3. Eisen m.b.t. het levenscyclusmanagement van het Fontys kernassortiment

15. Opdrachtgever wil meer sturing en regie op de afname van smartphones en accessoires door te gaan werken met een Fontys kernassortiment. Opdrachtgever en Opdrachtnemer starten direct na het verstrijken van de standstill periode met de samenstelling van het Fontys kernassortiment.
16. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om het Fontys kernassortiment te allen tijde te kunnen wijzigen.
17. Opdrachtnemer beschikt over een proactieve houding en voorziet Opdrachtgever proactief van advies m.b.t.:
- De binnen het Fontys kernassortiment aan te bieden modellen/producten (merk, types, etc.).
 - Vervangende producten indien een product niet of niet langer leverbaar is.
 - Het efficiënt(er) inrichten van de dienstverlening.
 - Ontwikkelingen die in de markt plaatsvinden (t.a.v. producten, maar ook t.a.v. de dienstverlening).
18. Opdrachtnemer reageert proactief op het feit dat (een) model(len) End of Life raakt (raken), waarna een gelijkwaardig model wordt aangeboden. Opdrachtnemer geeft tenminste 2 maanden voor de invoering van een nieuw model van smartphones of accessoires in het Fontys kernassortiment, kosteloos een model hiervan aan de Opdrachtgever in bruikleen (voor ten minste 6 weken), zodat Opdrachtgever kan testen en de goede werking vast kan stellen.

8.4. Garantie en support

19. Op alle geleverde producten smartphones en accessoires (indien van toepassing) zit altijd fabrieksgarantie van minimaal één jaar.
20. Opdrachtnemer neemt de garantieafhandeling over van alle huidige smartphones en accessoires, die binnen de huidige Raamovereenkomst zijn aangeschaft en waar nog een garantieregeling op van toepassing is.
21. Defecte producten worden binnen één week na melding, opgehaald door Opdrachtnemer (in overleg met Opdrachtgever). Defecte producten worden door Opdrachtgever zoveel als mogelijk gebundeld per plaats (Tilburg, Den Bosch, Eindhoven, Venlo en Sittard).
22. Kosten die Opdrachtnemer maakt tijdens de garantieperiode en binnen de garantievoorzieningen, m.b.t. de garantieafhandeling worden niet in rekening gebracht bij Opdrachtgever.
23. Als hardware defect gaat, die niet meer onder de garantie valt, wordt bij Opdrachtnemer een prijsopgave voor reparatie opgevraagd, waarna Opdrachtgever besluit om de hardware al dan niet door Opdrachtnemer te laten repareren of door Opdrachtnemer te laten afvoeren.

8.5. Afvoer en datawiping

24. Opdrachtnemer kan bij Opdrachtgever een prijsopgave voor afvoer en datawiping opvragen, waarna Opdrachtgever besluit om de hardware al dan niet door Opdrachtnemer te laten afvoeren. Opdrachtnemer verzorgt ten minste de onderstaande afvoer en datawiping werkzaamheden:
- Ophalen na verzoek Opdrachtgever.
 - Datawiping van informatie op de gegevensdrager.
 - Verstrekken van digitaal certificaat datawiping binnen twintig (20) Werkdagen per configuratie item.
 - Aanleveren digitale CMDB-gegevens, per zending, betreffende afvoer en wiping werkzaamheden binnen twintig (20) Werkdagen, tegelijk met certificaat wiping.
 - Aanleveren creditnota voor de restwaarde van afgevoerde materialen.

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer nadere afspraken met betrekking tot hergebruik en recycling.

25. Opdrachtgever is er niet aan gehouden de afvoer en datawiping exclusief bij Opdrachtnemer af te nemen.
26. Opdrachtnemer zorgt voor een milieuvriendelijke en verantwoorde verwerking van ter inname en wiping aangeboden smartphones volgens de WEEE-richtlijn (Richtlijn 2012/19/EU).

8.6. Eisen m.b.t. bijbehorende dienstverlening

27. Smartphones (en accessoires) worden op verzoek van Opdrachtgever door Opdrachtnemer voorzien van een Fontys-label (CMDB nummer). Het label inclusief nummer wordt aangeleverd door Fontys.
28. Opdrachtnemer levert aan Opdrachtgever, voorafgaand aan de daadwerkelijke levering van de hardware, aan Opdrachtgever een CMDB overzicht aan (in Excel) met daarop in ieder geval het serienummer, productsoort (smartphone, toebehoren), IMEI nummer, Mac adres, besteldatum, aanschafwaarde en het Fontys CMDB nummer van de door Opdrachtnemer geleverde hardware (en accessoires). In bijlage 3 is het format CMDB-overzicht opgenomen dat gehanteerd moet worden.
29. Gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst wenst Fontys dat Opdrachtnemer nieuw af te nemen smartphones gaat registreren zodat deze zichtbaar zijn in Intune (bijvoorbeeld via Apple Schoolmanager)

8.7. Eisen aan de webshop en punch out

30. Opdrachtnemer biedt zijn producten aan via een webshop. Opdrachtnemer is in staat om een Open Catalogue Interface (OCI) te faciliteren ten behoeve van een punch out.
31. Met een secure verbinding (HTTPS met minimaal TLS1.2 codering) kunnen geautoriseerde bestellers vanuit het financiële systeem van Fontys (momenteel Unit4 ERP) op de webshop van Opdrachtnemer producten selecteren en terughalen als bestelregels.
32. De webshop bevat alle producten binnen het overeengekomen Fontys kernassortiment en toont:
 - Productinformatie (producent, artikelcode, artikelomschrijving, foto van product, besteleenheid).
 - (Real-Time) beschikbaarheid van het product
 - Actuele levertijd
 - Actuele prijs (excl. en incl. btw, en incl. opslagpercentage en evt. thuiskopieheffing).
 Daarnaast moet het voor een aangewezen groep geautoriseerde bestellers mogelijk zijn om het gehele assortiment van Opdrachtnemer in te zien.
33. Indien een product niet beschikbaar is, wordt na goedkeuring van Opdrachtgever een alternatief product getoond.
34. De webshop is voorzien van een goede zoekfunctie en beschikt o.a. over de mogelijkheid om te kunnen filteren op o.a. product, merk, prijs.
35. De webshop kan worden ingericht met separate toegang voor verschillende groepen geautoriseerde bestellers, die andere artikelen mogen zien en bestellen.
36. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het werkend houden / up-to-date houden van de webshop en koppelingen.
37. Prijswijzigingen in de webshop worden enkel 's nachts doorgevoerd.
38. De webshop is minimaal beschikbaar op Werkdagen van 07.00 tot 22.00. Opdrachtnemer organiseert technisch onderhoud zodanig dat Opdrachtgever daar geen hinder van ondervindt.

39. De door Opdrachtnemer aangeboden webshop dient te voldoen aan de eisen met betrekking tot toegankelijkheid, zie <https://www.digitoegankelijk.nl/wetgeving>.
40. Opdrachtnemer stelt een testomgeving beschikbaar waarin de webshop en punch out getest worden voorafgaand aan de ingebruikname en tijdens de looptijd van de Overeenkomst.
41. Uiterlijk op 1 september 2026 dienen de webshop en de punch out te zijn gerealiseerd, getest en opgeleverd. Na definitieve gunning wordt het implementatietraject in onderling overleg vastgesteld, waarbij uitgegaan moet worden van start dienstverlening per 1 oktober 2026.

8.8. Eisen met betrekking tot e-ordering en bestellen

42. Opdrachtnemer is in staat om een koppeling te faciliteren t.b.v. e-ordering.
43. Opdrachtnemer ontvangt e-orders in xml format dat voldoet aan de definities vastgelegd in cXML_DTDs (zie cXML.org).
44. Opdrachtnemer ontvangt de e-orders over een secure verbinding (HTTPS met minimaal TLS1.2 codering) via een Rest API (POST methode).
45. Opdrachtnemer stelt een testomgeving beschikbaar waarin e-ordering getest wordt voorafgaand aan de ingebruikname.
46. Uiterlijk op 1 september 2026 dient de koppeling t.b.v. e-ordering te zijn gerealiseerd, getest en opgeleverd. Na definitieve gunning wordt het implementatietraject in onderling overleg vastgesteld, waarbij uitgegaan moet worden van start dienstverlening per 1 oktober 2026.
47. Alleen geautoriseerde bestellers kunnen inkooporders plaatsen via e-mail, zonder het gebruik van de punch out. Opdrachtgever levert een lijst aan van bestellers die uit naam van Opdrachtgever voor bepaalde productcategorieën inkooporders mogen plaatsen. Opdrachtnemer accepteert geen inkooporders van bestellers die niet voor de betreffende productcategorie op de lijst staan.
48. Na het plaatsen van een inkooporder krijgt de besteller binnen één werkdag een orderbevestiging met hierop tenminste onderstaande informatie:
- Bestelde producten
 - Artikelnummers
 - Omschrijving
 - Aantal
 - Prijzen in euro's (excl. en incl. btw, incl. opslagpercentage en evt. thuiskopieheffing).
 - Afleveradres
 - Verwachte leverdatum
 - Opgegeven referentienummer Opdrachtgever
 - Referentienummer Opdrachtnemer
 - Inkoopordernummer Opdrachtgever
- Indien de informatie op de orderbevestiging afwijkt van de inkooporder dient Opdrachtnemer dit nadrukkelijk aan te geven op de orderbevestiging. Denk hierbij aan een afwijkende levertijd, deelleveringen en prijsverschillen. Indien een order niet verwerkt kan worden stelt Opdrachtgever de besteller binnen één werkdag op de hoogte.
49. Er worden geen verzendkosten in rekening gebracht en inkooporders hebben géén minimale ordergrootte.

8.9. Eisen m.b.t. leveringen en levertijden

50. Producten mogen niet op privéadressen worden afgeleverd, tenzij uitdrukkelijk door een daarvoor aangewezen functionaris van Fontys I&T geaccordeerd.
51. Opdrachtnemer levert af op de op de inkooporder vermelde locatie. Leveringen worden te allen tijde afgetekend door een bevoegde Fontys medewerker met naam en handtekening.
52. Elke levering is voorzien van een adressering met hierop tenminste onderstaande informatie:

- Naam van de besteller
- Afleveradres
- Ordernummer en orderdatum
- IT-referentienummer
- Bijzonderheden m.b.t de aflevering (extra opgegeven informatie bijvoorbeeld het interne afleveradres).

53. Elke inkooporder wordt apart verstuurd en dient voorzien te zijn van een fysieke papieren pakbon met daarop tenminste onderstaande informatie:

- Geleverde producten
- Artikelnummers
- Aantal
- Naam besteller
- Opgegeven referentienummer Opdrachtgever
- Referentienummer Opdrachtnemer
- Inkoopordernummer Opdrachtgever
- Eventueel nog te leveren producten (backorder).

Indien niet alle producten binnen één inkooporder tijdig voorradig zijn, wordt gewerkt met deelleveringen.

54. Opdrachtnemer conformeert zich aan onderstaande (maximale) levertijden:

Product	Maximale Levertijd (in Werkdagen)
<i>Smartphones</i>	
Smartphones binnen Fontys assortiment ≤ 50 stuks	2
Overige smartphones	In overleg
<i>Toebehoren</i>	
Accessoires binnen Fontys assortiment	2
Overige toebehoren	In overleg

55. Indien Opdrachtnemer een product niet of niet tijdig kan leveren is Opdrachtgever vrij om het product zelfstandig in te kopen bij derden.

56. Opdrachtnemer conformeert zich bij het bezorgen aan de openings- en ontvangsttijden van Opdrachtgever te weten: maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 17.00 uur, met uitzondering van officiële feestdagen en collectieve sluitingsweken van Opdrachtgever.

57. Producten kunnen op een eenvoudige wijze worden geretourneerd en opgehaald door Opdrachtnemer, waarbij retourzendingen te allen tijde voor rekening van de Opdrachtnemer zijn. Dit kan zijn omdat het product niet voldoet, defect is, verkeerd besteld/geleverd is of om een andere reden. Hierbij wordt een retourtermijn van 30 dagen gehanteerd. Geopende/gebruikte en op maat gemaakte producten zijn uitgesloten tenzij er sprake is van een verkeerde levering en/of defecte producten.

58. Levering vindt plaats volgens de leveringsconditie DDP, Incoterms 2020.

8.10. Eisen aan communicatie en rapportages

59. Opdrachtnemer werkt met vaste contactpersonen die op de hoogte zijn van de inhoud van de Raamovereenkomst en de tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gemaakte (aanvullende operationele) afspraken, waarbij:

- Alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer plaatsvindt in de Nederlandse taal.
- Bestellers van Opdrachtgever op werkdagen tussen 9:00 en 17:00 uur rechtstreeks contact kunnen opnemen voor ondersteuning.
- Door Opdrachtgever aangewezen functionarissen rechtstreeks contact kunnen opnemen met inhoudsdeskundigen (op expertniveau) van Opdrachtnemer.
- Alle informatieverzoeken snel en effectief worden afgehandeld, hierbij valt te denken aan:

- Productinformatie
- (Status van) inkooporders/leveringen
- Opvragen van offertes
- Vragen over facturen
- (Proactief) verstrekken van advies

60. Het personeel dat bij de uitvoering van de opdracht is betrokken moet de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

61. Opdrachtnemer voorziet in een klachtenafhandelingsprocedures waarbij klachten over o.a. - maar niet uitsluitend - gebreken, onjuiste facturen of onvolledige zendingen efficiënt en correct worden afgehandeld. Opdrachtnemer dient hierbij een oplostijd te hanteren van max. vijf werkdagen.

62. Opdrachtnemer levert periodiek (maandelijks) en op verzoek (management)rapportages aan bij Opdrachtgever en gaat ermee akkoord dat de inhoud en format van de rapportage te allen tijde kan worden gewijzigd en/of aangevuld. In alle gevallen worden voor de rapportages geen kosten doorberekend aan Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer van mening is dat het verzoek van Opdrachtgever betreffende een wijziging aan de rapportage dermate ingrijpend is (ten opzichte van het gevraagde in het aanbestedingsdocument) dat Opdrachtnemer extra kosten moet maken, mag Opdrachtnemer in overleg treden met Opdrachtgever over een eventuele tegemoetkoming in de kosten. Opdrachtnemer dient minimaal onderstaande overzichten in Excel-formaat aan te kunnen leveren:

- Rapportage 1: Inhoud en omvang van de inkooporders met hierop tenminste onderstaande informatie:
 - Naam besteller
 - Besteldatum
 - Artikelnummer
 - Fabrikant
 - Productgroep
 - Productomschrijving
 - Aantal
 - Prijs per stuk (excl. btw)
 - Totaalprijs (excl. en incl. btw)
 - Leverdatum
 - Leverdagen
- Rapportage 2: Overzicht van de gemelde klachten met hierop tenminste onderstaande informatie:
 - Melder
 - Datum + tijdstip melding
 - Aard van de klacht /omschrijving
 - Oplossing
 - Datum + tijdstip van de oplossing

De rapportages worden besproken tijdens het periodieke overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

9. Gunningscriteria

9.1. Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de beste prijs kwaliteitverhouding. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Max. aantal punten
Prijs	20
Kwaliteit	80
Totaal	100 punten

9.2. Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad (bijlage C¹). Het prijzenblad dient compleet en voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld.

In het prijzenblad geeft Inschrijver het vaste opslagpercentage op de netto inkoop prijs op. Het door Inschrijver opgegeven vaste opslagpercentage dient binnen de bandbreedte van het volgende minimum en maximum te liggen:

- Minimum: één (1) procent.
- Maximum: vijf (5) procent.

Indien het opgegeven opslagpercentage boven of onder deze bandbreedte ligt, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. In het prijzenblad wordt de bijbehorende puntenscore automatisch berekend na het invullen van het opslagpercentage. Deze puntenscore wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$20 - (20 / (\text{maximum \%} - \text{minimum \%})) \times (\% \text{ Inschrijver} - \text{minimum \%})$$

De score in punten wordt afgerond op twee decimalen.

Voorbeeld: Inschrijver schrijft met een opslagpercentage van 4,0% in. Het aantal behaalde punten is dan als volgt: $20 - (20 / (5\% - 1\%)) \times (4,0\% - 1\%) = 5,00$ punten.

In het opslagpercentage zijn alle kosten, met uitzondering van de inkoop prijs, verdisconteerd. In het opslagpercentage zijn dan ook (niet limitatief) de kosten voor inkleding, registratie, levering en verzending, voorraad, bundeling, onderzoekskosten, bijbehorende dienstverlening (garantieafhandeling, CMDB-nummering en -lijsten, registratie in Intune), rapportages, accountmanagement meegenomen.

Het opgegeven opslagpercentage op de netto inkoop prijs geldt voor alle te leveren smartphones en accessoires (niet enkel Fontys kernassortiment). De netto inkoop prijs is de inkoop prijs die de fabrikant/vendor aan Opdrachtnemer in rekening brengt. Dit is de prijs die op de factuur staat van de partij waarbij de Opdrachtnemer inkoopt en waarover Opdrachtnemer aan Opdrachtgever het opslagpercentage mag berekenen.

9.3. Kwaliteit

9.3.1. Beoordelingsprocedure

Elke beoordelaar van de evaluatiecommissie verstrekt eerst individueel een score per subgunningscriterium, onafhankelijk van de andere leden. De eindscore voor elk subgunningscriterium

¹ Op TenderNed is bij inschrijving een verplicht veld gedefinieerd waarin een prijs moet worden opgegeven. Het ingediende prijzenblad en de daarop vermelde prijs/prijzen zijn te allen tijde leidend.

wordt vervolgens in consensus bepaald. Scores worden toegekend op een schaal van 0 tot 10, waarbij 0 = voldoet niet en 10 = uitmuntend.

Indien uitwerkingen binnen een van de kwalitatieve subgunningscriteria tot extra kosten leidt, moeten deze worden opgenomen in de afgegeven prijs (opslagpercentage).

De uitwerkingen zoals Inschrijver die in het kader van de subgunningscriteria verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

9.3.2. Weging subgunningscriteria

De kwaliteit wordt bepaald op basis van de hieronder aangegeven subgunningscriteria. Per onderwerp is aangegeven hoeveel punten maximaal behaald kunnen worden.

Gunningscriterium Kwaliteit	Max. aantal punten
Subgunningscriterium 1 Logistiek proces en leverbetrouwbaarheid	60
Subgunningscriterium 2 Garantie- en reparatieafhandeling	10
Subgunningscriterium 3 Aanpak en borging marktconformiteit	10
Totaal	80 punten

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Inschrijvingen die lager dan een rapportcijfer 6,00 op 10,00 op subgunningscriterium 1 en/of 2 scoren, uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

9.3.3. Subgunningscriterium 1 Logistiek proces en leverbetrouwbaarheid

Medewerkers van Fontys maken voor de uitvoering van hun werkzaamheden gebruik van smartphones. Om ervoor te zorgen dat medewerkers **tijdig** beschikken over de **juiste** producten dient een goed doordachte logistieke afhandeling te worden ingericht, waarbij levering op de **juiste** locaties bij Fontys centraal staat.

Fontys wil hierbij zoveel mogelijk ontzorgd worden en geen grote voorraarden op haar locaties aanhouden. De logistieke werkwijze van Inschrijver dient daarom efficiënt, transparant en betrouwbaar te zijn.

Inschrijver wordt gevraagd in te gaan op onderstaande onderwerpen:

1. Inrichting logistiek proces. Beschrijf op welke wijze het gehele logistieke proces wordt ingericht, vanaf het plaatsen van de inkooporder tot en met de aflevering, het veilig afvoeren/wipen en eventuele retourname van smartphones.
2. Inzicht en volgproces. Beschrijf hoe Fontys het proces (van bestelling tot levering op de locaties) kan volgen of inzien, bijvoorbeeld via een portaal, track-and-trace of statusupdates. Vermeld welke informatie beschikbaar is en hoe deze toegankelijk wordt gemaakt.
3. Afhandeling onjuiste leveringen. Beschrijf hoe wordt omgegaan met verkeerde leveringen (verkeerde locatie en/of verkeerd product). Geef aan hoe dit wordt opgelost, binnen welke termijn, en welk proces hiervoor wordt ingericht.
4. Waarborging leverbetrouwbaarheid. Beschrijf hoe de leverbetrouwbaarheid wordt gegarandeerd. Geef tevens aan welke prestatie-indicatoren (KPI's) worden gehanteerd en hoe afwijkingen worden voorkomen en opgelost.
5. Omgang met leveringsproblemen. Beschrijf hoe wordt gehandeld bij leveringsproblemen of schaarste.

De uitwerking bestaat uit maximaal 1.500 woorden en dient te worden toegevoegd als bijlage E bij Inschrijving.

Beoordelingscriteria:

De beoordeling richt zich op de mate waarin de beantwoording:

- Duidelijk, volledig en overtuigend is;
- Relevant en specifiek is in het kader van de opdracht;
- Aansluit op (de gewenste situatie van) Fontys, waarbij ontzorging, transparantie en leverbetrouwbaarheid centraal staan;
- Haalbaar, realistisch en uitvoerbaar is binnen de context van de opdracht;

- Meerwaarde biedt voor Fontys.

Aanbestedende Dienst beschouwt de uitwerking op dit subgunningscriterium als samenhangend geheel en de beoordelingscommissie kent voor het subgunningscriterium één cijfer toe. De beoordelingscriteria staan niet in volgorde van belang en zullen allemaal en als geheel worden overwogen.

Beoordeling van dit subgunningscriterium vindt plaats tot en met het opgegeven maximaal aantal woorden. Alle woorden worden meegeteld, ook de woorden in afbeeldingen of tabellen. Het is niet toegestaan hyperlinks op te nemen in de tekst of bijlagen in te voegen.

9.3.4. Subgunningscriterium 2 Garantie en reparatie-afhandeling

Opdrachtnemer wordt verantwoordelijk voor de garantieafhandeling van alle smartphones en toebehoren binnen Fontys waarvoor nog een garantieregeling van toepassing is. Dit betreft zowel nieuwe als reeds in gebruik zijnde apparaten.

Voor smartphones die niet meer onder garantie vallen, wordt bij Opdrachtnemer kosteloos een prijsopgave voor reparatie opgevraagd, waarna Fontys beslist of de hardware wordt gerepareerd of eventueel veilig wordt afgevoerd.

Voor Fontys is het van groot belang dat:

- Het aanmelden, afhandelen en volgen van garantie- en reparatieverzoeken eenvoudig en transparant is.
- De doorlooptijden voorspelbaar en beheersbaar zijn.
- Fontys in het gehele proces zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.

Inschrijver wordt gevraagd om een beschrijving te geven van de volgende onderwerpen:

1. Garantieproces.
Beschrijf op welke wijze proces van garantieafhandeling wordt ingericht – vanaf het moment van melding tot en met de afronding, inclusief verwachte doorlooptijden.
2. Reparatieproces buiten garantie.
Beschrijf op welke wijze het proces reparaties buiten garantie wordt ingericht – vanaf het moment van aanmelding tot prijsopgave, goedkeuring en uitvoering van reparaties, inclusief doorlooptijden.
3. Communicatie en inzicht.
Beschrijf op welke wijze Fontys meldingen kan indienen en volgen voor zowel garantie- als reparatieverzoeken. Licht toe welke communicatiemiddelen of portalen worden gebruikt, welke statusinformatie beschikbaar is en hoe Fontys op de hoogte wordt gehouden van voortgang, terugzending en afronding.

De uitwerking bestaat uit maximaal 800 woorden en wordt toegevoegd als bijlage F bij Inschrijving.

Beoordelingscriteria:

De beoordeling richt zich op de mate waarin de beantwoording:

- Overtuigend en volledig is in de beschrijving van processen, doorlooptijden en communicatie;
- Relevant is en aansluit op de aard en omvang van de opdracht;
- Aansluit bij (de gewenste situatie van) Fontys, waarbij eenvoud, transparantie en ontzorging centraal staan;
- Haalbaar en realistisch is in de uitvoering en borging van kwaliteit;
- Meerwaarde biedt voor Fontys.

Aanbestedende Dienst beschouwt de uitwerking op dit subgunningscriterium als samenhangend geheel en de beoordelingscommissie kent voor het subgunningscriterium één cijfer toe. De beoordelingscriteria staan niet in volgorde van belang en zullen allemaal en als geheel worden overwogen.

Beoordeling van dit subgunningscriterium vindt plaats tot en met het opgegeven maximaal aantal woorden. Alle woorden worden meegeteld, ook de woorden in afbeeldingen of tabellen. Het is niet toegestaan hyperlinks op te nemen in de tekst of bijlagen in te voegen.

9.3.5. Subgunningscriterium 3 Aanpak en borging marktconformiteit

Voor Fontys is het van groot belang dat de Inschrijver inzichtelijk maakt op welke wijze de aangeboden netto inkooprijzen voor smartphones en accessoires gedurende de looptijd van de overeenkomst aantoonbaar marktconform, controleerbaar en duurzaam concurrerend worden gehouden. De uitwerking dient te beschrijven welke meerwaarde de Inschrijver biedt boven de minimeisen zoals vastgelegd in de concept overeenkomst (artikelen 8.1 t/m 8.8).

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van de volgende onderwerpen:

1. Methodiek en onderbouwing marktconformiteit
Beschrijf op welke wijze invulling wordt gegeven aan het aantoonbaar en duurzaam marktconform houden van de netto inkooprijzen (binnen de zakelijke markt) gedurende de looptijd van de overeenkomst.
2. Invloed van commerciële afspraken
Licht toe in hoeverre commerciële afspraken met fabrikanten en/of distributeurs (zoals kickback fees) invloed hebben op de netto inkooprijzen en hoe transparantie richting Fontys is geborgd.
3. Borging en controleerbaarheid gedurende de looptijd
Beschrijf hoe transparantie en marktconformiteit structureel worden geborgd en praktisch zijn ingeregeld.

De uitwerking bestaat uit maximaal 800 woorden en wordt toegevoegd als bijlage G bij Inschrijving.

Beoordelingscriteria:

De beoordeling richt zich op de mate waarin de beantwoording:

- Aantoont dat de inkooprijzen duurzaam marktconform zijn;
- Transparant inzicht geeft in commerciële factoren die prijzen beïnvloeden;
- Meerwaarde biedt boven de eisen in artikel 8 concept overeenkomst ;
- Realistisch en praktisch uitvoerbaar is gedurende de volledige looptijd.

Aanbestedende Dienst beschouwt de uitwerking op dit subgunningscriterium als samenhangend geheel en de beoordelingscommissie kent voor het subgunningscriterium één cijfer toe. De beoordelingscriteria staan niet in volgorde van belang en zullen allemaal en als geheel worden overwogen.

Beoordeling van dit subgunningscriterium vindt plaats tot en met het opgegeven maximaal aantal woorden. Alle woorden worden meegeteld, ook de woorden in afbeeldingen of tabellen. Het is niet toegestaan hyperlinks op te nemen in de tekst of bijlagen in te voegen.

9.4. Eindscore

De optelling van de behaalde punten op de (sub)gunningscriteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke scores, is het aantal punten dat aan het Gunningscriterium kwaliteit wordt toegekend doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijk aantal punten, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald. Deze Inschrijver krijgt de opdracht gegund.

9.4.1. Verificatie

De Inschrijver met de meeste punten kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffereerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Overeenkomst reeds afgesloten is, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als x^e , x^e etc. is geëindigd. De uitgesloten Inschrijver is schadeplichtig.

Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Overeenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

10. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst incl. - Verwerkersovereenkomst, bijlage 1A; - Verklaring betreffende de verwerking, bijlage 1A-1
Bijlage 2	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3	Format CMDB-overzicht

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentieverklaring
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	(kopie van een) Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister Inschrijver (incl. Combinatie, Derden)
Bijlage E	Antwoord op subgunningscriterium 1 (vrij format)
Bijlage F	Antwoord op subgunningscriterium 2 (vrij format)
Bijlage G	Antwoord op subgunningscriterium 3 (vrij format)