

Offerteaanvraag
Europese openbare aanbesteding
ICT hardware voor werkplekken en
toebehoren

Datum: 24 april 2015

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze offerteaanvraag betreft een Europese openbare aanbesteding voor de levering van ICT hardware voor werkplekken en toebehoren voor ROC Leeuwenborgh, hierna ook te noemen aanbestedende dienst en opdrachtgever, met aanbestedingsnummer: EA.201502/RvB.

Dit document bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding, alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals het doel, scope en omvang van de openbare Europese aanbesteding, de procedure en richtlijnen van de aanbestedingsprocedure en de beoordelings- en gunningsprocedure.

De gegevens van de contactpersonen van deze aanbesteding treft u in paragraaf 2.2. In paragraaf 2.5 is een indicatieve planning opgenomen.

Als u op deze opdracht wil inschrijven, dient u aan de hand van deze offerteaanvraag de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij deze offerteaanvraag zijn gevoegd.

Als u besluit geen inschrijving te doen, verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk te berichten aan de contactpersoon van ROC Leeuwenborgh, als vermeld in paragraaf 2.2, bij voorkeur voorzien van een reden.

U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan deze offerteaanvraag aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Voor nadere informatie over ROC Leeuwenborgh verwijzen wij u naar onze website: www.leeuwenborgh.nl

1.3 Doel van de aanbesteding

ROC Leeuwenborgh wenst een raamovereenkomst te sluiten voor het leveren van ICT hardware voor werkplekken en toebehoren. De levering bestaat uit nieuw aan te schaffen hardware inclusief garantie afhandeling gedurende de (fabrieks)garantieperiode. ROC Leeuwenborgh wenst een full service opdrachtnemer te contracteren die beschikt over goede inkoopcondities en merkonafhankelijk is.

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een éénjarige raamovereenkomst zonder afnameverplichting, met één opdrachtnemer met de mogelijkheid tot verlenging van drie maal één jaar, voor het leveren van desktops, laptops, tablets, smartphones, beeldschermen en toebehoren (zoals harde schijven, toetsenborden, muizen). Het betreft uitsluitend apparatuur die wordt ingezet ten behoeve van algemeen (kantoor) gebruik (hierna samen te noemen: werkplekapparatuur), inclusief gerelateerde dienstverlening

ROC Leeuwenborgh wenst zich gedurende de contractperiode niet vast te leggen op één merk of type en wenst daarom een merkonafhankelijke leverancier selecteren.

1.4 Omvang van de opdracht

De geschatte waarde van de raamovereenkomst bedraagt ca. € 250.000,00 (excl. BTW) per jaar. Deze raming dient slechts ter indicatie, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.5 ICT omgeving ROC Leeuwenborgh

ROC Leeuwenborgh streeft ernaar het onderwijs plaats-, tijd- en device-onafhankelijk aan te bieden en dit door middel van kwalitatief goede ICT voorzieningen te ondersteunen. Om dit doel op termijn te kunnen bereiken, zijn concrete stappen ingezet om zoveel mogelijk bedrijf kritische

applicaties en voorzieningen 'as-a-service' af te nemen en in de cloud onder te brengen bij externe partners.

De inrichting van de voorzieningen is erop gericht dat deelnemers met een niet door Leeuwenborgh beheerd device (BYOD - Bring your own device) het onderwijs kunnen volgen. De devices van de medewerkers (nu voornamelijk laptops) worden nog centraal beheerd en uitgegeven, maar Leeuwenborgh streeft ernaar de medewerkers op termijn meer keuzevrijheid te geven (CYOD - Choose your own device) om dichter aan te sluiten bij de eisen die hedendaags onderwijs stelt. Deze keuze is niet beperkt tot desktops en laptops maar betreft alle devices (tablets, smartphones) die ingepast kunnen worden in de werk- en onderwijssituatie.

ROC Leeuwenborgh is daarom op zoek naar een kennispartner in de breedste zin van het woord die gevraagd en ongevraagd Leeuwenborgh kan adviseren op het gebied van werkplekconcepten en derhalve merk- en typeonafhankelijk is. Bij voorkeur heeft deze kennispartner een generieke kennis van het (MBO) onderwijs om de verbinding te maken van techniek naar het onderwijsproces.

Andere domeinen van de ICT-inrichting zoals (draadloze) netwerkvoorzieningen, multi-functionals voor printen en kopiëren, server-, SAN- en storage-inrichting en (vaste - mobiele-) telefonie vallen buiten het werkingsgebied van deze aanbesteding.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V1.0 zijn van toepassing op deze aanbesteding. De voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De uitgebrachte inschrijvingen zullen door de opdrachtgever op basis van formele eisen, uitsluitinggronden en een aantal geschiktheidscriteria worden beoordeeld (selectie). Vervolgens zullen aan de hand van de gunningcriteria inschrijvingen worden beoordeeld (gunning). De geschiktheids- en (sub)gunningcriteria alsmede de wegingsfactoren zijn op voorhand vastgelegd en bekend gesteld in dit document.

Als gunningcriterium geldt de **economisch meest voordelige inschrijving**.

De aanbestedende dienst is

ROC Leeuwenborgh
T.a.v. Ronald van Berkel
Arendstraat 12
6135 KT Sittard

2.2 Contactpersonen

van de zijde van de inschrijver

ROC Leeuwenborgh wenst het contact met u als ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. De naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer van de contactpersoon dienen in uw inschrijving (Eigen Verklaring) te worden vermeld. De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

van de zijde van ROC Leeuwenborgh

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure is Ronald van Berkel contactpersoon. Correspondentie en documenten dient u te allen tijden aan Ronald van Berkel te richten. E-mail: r.berkel@leeuwnet.nl.

2.3 Contractvorm en -duur

De looptijd van de raamovereenkomst is in beginsel één jaar. Binnen twaalf maanden wordt de dienstverlening voor het eerst geëvalueerd aan de hand van onderstaande Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Indien de samenwerking naar tevredenheid verloopt, kan de raamovereenkomst nog maximaal drie keer met een periode van telkens maximaal één jaar worden verlengd tot uiterlijk 1 juli 2019.

2.4 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

De beoordeling van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) geschiedt op basis van onderstaand overzicht met wegingspercentages; deze beoordeling van de KPI's zal worden gebruikt ter beoordeling in verband met de opties tot verlenging van de Raamovereenkomst:

Kwaliteit m.b.t. aansluiting aan behoefte ROC Leeuwenborgh		%
1.	<u>Dienstverlening:</u> Is de deskundigheid voldoende bij eventuele vragen omtrent oplossingen, aanpassingen, coördinatie, performance en aansturing?	30%
2.	<u>Pro-activiteit:</u> Is de pro-activiteit in verband met eventuele kennis aangaande nieuwe producten/ technieken die eventueel een prijsverlaging en/of een kwaliteitsverbetering tot gevolg kunnen hebben voldoende?	15%
3.	<u>Nazorg:</u> Is uw nazorg voldoende? Denk hierbij aan: facturatie, rapportage, evaluatiegesprekken en klachtenafhandeling.	15%

4.	Marktconformiteit prijsniveau Hierbij wordt getoetst of het prijsniveau (uitgedrukt in een opslagpercentage op de inkoopprijs) correct wordt berekend door opdrachtnemer en of het prijsniveau in overeenstemming is met de prijsontwikkelingen in de markt.	40%
-----------	--	------------

Prestatie:

Score > 75%

Tussentijdse evaluatie:

De inschrijver presteert goed.

Verlenging:

De inschrijver komt voor eventuele verlenging in aanmerking.

Score < 75%

Tussentijdse evaluatie:

Bij een resultaat van minder dan 75% wordt de opdrachtnemer uitgenodigd voor een evaluatiegesprek om de resultaten te bespreken en verbeteringen in het programma/de uitvoering voor te stellen. Bij een herhaalde score van minder dan 75% wordt de samenwerking tussen de opdrachtnemer en ROC Leeuwenborgh ter discussie gesteld.

Verlenging:

De opdrachtnemer komt voor eventuele verlenging in aanmerking mits er voldaan is aan de navolgende randvoorwaarden:

- a. Indien er sprake is van een slechte prestatie, kan ervoor worden gekozen om de opdrachtnemer de mogelijkheid te geven de prestatie te verbeteren. Hier voor dient dan een verbeterplan te worden opgesteld door de opdrachtnemer.
- b. Na vaststelling van het verbeterplan dienen er binnen een periode van 2 maanden aantoonbare stappen te zijn gemaakt om de dienstverlening te verbeteren. Indien de opdrachtnemer geen verbeterplan wenst op te stellen of ondanks het verbeterplan alsnog slecht blijft presteren, kan de opdrachtnemer (tijdelijk) worden uitgesloten van het krijgen van nieuwe opdrachten. Pas indien aantoonbare stappen zijn gemaakt om de dienstverlening te verbeteren, krijgt de inschrijver weer nieuwe opdrachten toegewezen. Blijft de inschrijver slecht presteren dan komt hij niet voor verlenging in aanmerking. Er is sprake van een slechte prestatie indien er een score wordt behaald lager dan 60%.

2.5 Planning

Onderstaande planning geeft inzicht in hoe ROC Leeuwenborgh het tijdspad van deze openbare aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. ROC Leeuwenborgh streeft er naar om de aanbesteding medio juni 2015 af te ronden, waarna de overeenkomst begin juli 2015 ingaat.

24 april 2015	Publicatie op www.TenderNed.nl
13 mei 2015, 10:00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden</i>
20 mei 2015	Verzenden Nota van Inlichtingen
5 juni 2015, 09:00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen bij: ROC Leeuwenborgh via www.tenderned.nl</i>
Week 24	Beoordeling inschrijvingen
12 juni 2015	Verificatiegesprek (optioneel)
15 juni 2015	Verzending voornemen tot gunning
6 juli 2015	Verzending definitieve gunning en ingangsdatum overeenkomst

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van ROC Leeuwenborgh. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

2.6 Vragen

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze offerteaanvraag (waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst) kunnen alleen worden gesteld aan ROC Leeuwenborgh door een mail te sturen naar **r.berkel@leeuwnet.nl**.

Uw e-mail met vragen dient uiterlijk op 13 mei 2015, vóór 12.00 uur ontvangen te zijn. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle gegadigden middels een nota van inlichtingen, die uiterlijk op 20 mei 2015 op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze offerteaanvraag.

Expliciet geldt dat telefonische vragen of vragen van persoon tot persoon niet in behandeling worden genomen. Aanvraag van informatie bij andere personen binnen de opdrachtgever dan de in paragraaf 2.2. genoemde is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting. Ten aanzien van vragen die de contactpersonen van de opdrachtgever ontvangen na 13 mei 2015 beoordeelt ROC Leeuwenborgh van geval tot geval en met het oog op het belang van het project of die vragen beantwoord worden. Uitsluitend vragen die betrekking hebben op een eerdere Nota van Inlichtingen worden eventueel beantwoord.

2.7 Klachtenloket

ROC Leeuwenborgh heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenloket in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>. Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", en enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: inkoop@mboraad.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Wij wijzen u erop dat deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van nadere informatie over de verduidelijking van deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als vermeld deze offerteaanvraag. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet tijdig en schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

3 Inschrijving

3.1 Indienen van een inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

1. De inschrijving dient uiterlijk 5 juni 2015 om 10.00 uur ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
2. Inschrijvingen per post, fax of e-mail worden niet geaccepteerd.
3. De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument en bijlagen.

ROC Leeuwenborgh opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld; de opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Uw inschrijving dient onderstaande informatie te bevatten en deze volgorde dient u, middels nummering aan te houden in uw digitale inschrijving; inschrijvers wordt verzocht om de verschillende tabbladen als separate pdf-bestanden in te dienen.

Tabblad 1	Eigen Verklaring (zie bijlage 1)
Tabblad 2	Onderaanneming (indien van toepassing) (zie bijlage 2)
Tabblad 3	Inschrijfformulier (zie bijlage 4)
Tabblad 4	Referentie (zie bijlage 3)
Tabblad 6	Toelichting hoe inzichtelijk en verifieerbaar inkooprijzen zijn (zie par. 5.3.1)
Tabblad 7	Plan van aanpak m.b.t. dienstverlening (zie par. 5.3.2.1)
Tabblad 8	Ingevulde matrix Certified Partners / Directe Verkoop (zie par. 5.3.2.2)

Informatie over digitaal inschrijven

Aan inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document "In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" door te nemen.

In dit document staat aangegeven op welke wijze digitaal inschreven kan worden:

http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het registreren als onderneming in TenderNed enkele dagen tot een week in beslag kan nemen. Het dringende verzoek is dan ook om tijdig de registratie in TenderNed te regelen. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Invullen / ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij de offerteaanvraag zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ingevuld en/of moeten worden ondertekend door de tekenbevoegde functionaris.

De documenten worden door inschrijver uitgeprint, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Vervolgens worden deze documenten gescand en toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed. ROC Leeuwenborgh kan het verzoek indienen bij de winnende inschrijver om bij gunning de originele documenten per post aan te leveren.

Ondertekening digitale inschrijving

De digitale inschrijving die wordt aangeleverd via TenderNed wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

TenderNed en eHerkenning

Let op: Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed (incl. registreren met eHerkenning)

3.2 Proces Verbaal

ROC Leeuwenborgh maakt een proces-verbaal op van de opening van de inschrijvingen, waarin opgenomen de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend. Een afschrift van het proces-verbaal wordt gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

3.3 Ondertekening

De inschrijving, inclusief bijlagen, dient rechtsgeldig te zijn geparafeerd en ondertekend door de daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver. Deze rechtsgeldigheid dient te blijken uit de inschrijving in het beroeps- of handelsregister.

3.4 Vorm beantwoording

In de inschrijving dienen de in deze offerteaanvraag gestelde vragen duidelijk en ondubbelzinnig te worden beantwoord. Inschrijvingen zijn onherroepelijk en onvoorwaardelijk. Herroepelijke of voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding.

3.5 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig de offerteaanvraag bij de inschrijving varianten (en/of 'alternatieven') in te dienen.

3.6 Eén inschrijving

Een inschrijver kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij als samenwerkingsverband) inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4 Kwalificatieprocedure

4.1 Algemeen

Aan de hand van de kwalificatiecriteria dient u de Eigen Verklaring in te vullen. De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zal om de, bij elke eis genoemde bewijsmiddelen ten aanzien hetgeen hij verklaard heeft in de Eigen Verklaring, worden gevraagd.

4.2 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in dit beschrijvend document, kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens ROC Leeuwenborgh mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

4.2.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')

ROC Leeuwenborgh is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers, conform artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

De Eigen Verklaring (bijlage 1) dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien de bewijsstukken in het kader van de Eigen Verklaring worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens moet het samenwerkingsverband zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd zoals bijvoorbeeld een VOF.

Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van de Eigen Verklaring. Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens ROC Leeuwenborgh mag optreden.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een andere samenwerkingsverbanden, of als onderaannemer inschrijft. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband inschrijven en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer.

Het is niet toegestaan om na de inschrijving het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van ROC Leeuwenborgh.

4.2.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. U kunt als hoofdaannemer in het kader van het voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid een beroep op een onderaannemer doen. Verder dient u in bijlage 2A, onderdeel B (conform artikel 2.79 Aanbestedingswet 2012) aan te geven welke onderdelen van de opdracht u voornemens bent om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u voorstelt. Indien u een beroep op een onderaannemer doet met betrekking tot voornoemde eisen dient u in deze bijlage aan te geven op welke partij(en), en ten aanzien van welke eisen op de onderaannemer een beroep wordt gedaan.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Voorts dient de hoofdaannemer, indien hij daartoe gevraagd wordt en tegelijkertijd met de andere bewijsmiddelen met betrekking tot de Eigen Verklaring, aan te tonen via een rechtsgeldig door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende verklaring (zie bijlage 2B) dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid .

Indien de bewijsstukken in het kader van de Eigen Verklaring worden opgevraagd dient de hoofdaannemer aan te tonen via een rechtsgeldig door de onderaannemer ondertekende verklaring (bijlage 2B) dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid. Voor het indienen van deze verklaring(en) gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van de Eigen Verklaring.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht of (raam)overeenkomst aan te tonen, dienen met betrekking tot het bewijs inzake hetgeen via de Eigen Verklaring verklaart is alle betreffende documenten (namens en ondertekend door de onderaannemer) door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

4.3 Vaststellen van de geschiktheid van de inschrijver

Met betrekking tot de vraag of een inschrijver geschikt is dient de Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 (bijlage 1) ingevuld te worden. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt, zal ROC Leeuwenborgh de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

De onderliggende bewijsmiddelen moeten uiterlijk op de 7^{de} werkdag na datum opvragen bij ROC Leeuwenborgh aanwezig zijn. Indien de bewijsmiddelen op voornoemde datum niet bij ROC Leeuwenborgh zijn, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding. ROC Leeuwenborgh raadt u derhalve aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen 7 werkdagen bij ROC Leeuwenborgh kunnen worden bezorgd en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

De eisen en de aan te leveren bewijsmiddelen zijn in onderstaande tabel weergegeven. Per criterium zijn eventuele bijzonderheden weergegeven.

Criterium	Toelichting	
1. Algemene gegevens	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 1.	<i>Bijlage 1. Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!</i>

De relevante, algemene gegevens van de onderneming(en) en contactpersonen. Indien uw inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, behoudt ROC Leeuwenborgh zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.

2. Verplichte uitsluitingsgronden	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 2.	<i>Bijlage 1. Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!</i>
-----------------------------------	---	--

ROC Leeuwenborgh heeft de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing verklaard.

U kunt volstaan met het rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring conform bijlage 1 waardoor u verklaart dat geen van de situaties zoals gesteld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 zich voordoen. Indien uit de Eigen Verklaring of bewijsmiddelen blijkt dat uw onderneming in één van de beschreven situaties verkeert, behoudt ROC Leeuwenborgh zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is (deel 4.1 Aanbestedingswet 2012) over te leggen. Wij raden u aan deze bewijsmiddelen tijdig aan te vragen in verband met de mogelijk lange doorlooptijd van het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden.

3. Facultatieve uitsluitingsgronden	Standaard Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 3.	<i>Bijlage 1. Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!</i>
-------------------------------------	---	--

ROC Leeuwenborgh heeft de in de Eigen Verklaring aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 op deze aanbesteding van toepassing verklaard. Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat geen der uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- 3.1: Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;*
- 3.2: Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar (mededingingsrechtelijke overtredingen);*
- 3.3: Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.*

4. Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 5.1	<i>Bijlage 1. Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!</i>
--	--	--

U dient geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekeringen afgesloten te hebben (conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012). Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, een kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid over te leggen en de polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de inschrijvingen. Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

5. Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid conform artikel 2.93 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 5.2.	<i>Bijlage 3 Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!</i>
--	---	---

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van referenties (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012).

Kerncompetentie 1: *in staat zijn een project af te handelen betreffende het leveren van minimaal 200 laptops in één levering binnen een periode van 3 weken van opdrachtverlening tot oplevering.*

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat u aan deze eis voldoet. Tevens dient u bijlage 3 in te vullen, te ondertekenen en bij de inschrijving bij te voegen.

De door u ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na 5 juni 2015.*
- Indien meer dan 1 referentieopdracht per kerncompetentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.*

ROC Leeuwenborgh behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

5 Gunningsprocedure

Uw inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals hieronder vermeld. De uitslag van de beoordeling van de inschrijvingen wordt zo snel mogelijk verstrekt door ROC Leeuwenborgh.

5.1 Wijze van gunnen

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Beoordeling zal als volgt plaatsvinden:

Stap 1: check op volledigheid en rechtsgeldigheid

Stap 2: Toetsing aan uitsluitingscriteria, minimumeisen, eisen van technische bekwaamheid, voldoen aan gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in deze offerteaanvraag gestelde **Eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **Eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (**knock-out** criterium).

Stap 3: Beoordeling van de inschrijving op basis van de in onderstaande gunningscriteria

Deze worden hierna met hun relatieve weging aangegeven.

5.2 Beoordelingscommissie

ROC Leeuwenborgh heeft een beoordelingscommissie ingesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 5.3 beschreven gunningscriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van ROC Leeuwenborgh.

5.3 Gunningcriteria

Gunning zal plaatsvinden op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'; hierbij worden de inschrijvingen geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningscriteria:

1. Prijs (maximaal 40 punten)
2. Kwaliteit (maximaal 60 punten)

5.3.1 Gunningscriterium 1: prijs

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld aan de hand van het opslagpercentage inkoopprijs (maximaal 40 punten)

Dit subgunningscriterium is onderstaand nader uitgewerkt.

ROC Leeuwenborgh is op zoek naar een opdrachtnemer met goede inkoopcondities welke marktconforme marges hanteert. Daarbij is de opdrachtnemer, bij het zoeken van de laagst mogelijk verkrijgbare prijs van hardware in de markt, een partner van ROC Leeuwenborgh.

Voor de aanschaf van nieuwe ICT hardware voor werkplekken en toebehoren dient inschrijver één opslagpercentage aan te geven welke inschrijver gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst zal berekenen over de inkoopprijs van alle door ROC Leeuwenborgh bestelde ICT hardware voor werkplekken en toebehoren. Het opslagpercentage dient alle door de inschrijver te maken kosten te dekken welke voortvloeien uit de raamovereenkomst; alles wat betrekking heeft op het programma van eisen (hoofdstuk 7) dient eveneens verdisconteerd te zijn in het opslagpercentage.

De volgende kosten dienen hierbij in ieder geval inbegrepen te zijn: verpakkingskosten en afleverings- en verwijderingskosten. Daarnaast dienen ook de kosten voor ondersteuning bij het specificeren en selecteren, rapportage, overleg in het opslagpercentage op de inkoopprijs verdisconteerd te zijn.

U dient in uw inschrijving aan te geven hoe u ROC Leeuwenborgh inzichtelijk en verifieerbaar kunt aantonen wat de inkooprijzen zijn gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Dit betreft de uiteindelijke inkoopprijs van de inschrijver; dat betekent dat eventuele omzetbonussen of bypass-afspraken met uw toeleveranciers hierin verrekend zijn: geef in uw inschrijving aan hoe u deze voor ROC Leeuwenborgh inzichtelijk maakt en met ROC Leeuwenborgh verrekent.

De puntentoekenning voor het subgunningscriterium 'opslagpercentage inkoopprijs' is als volgt: de Inschrijver met het laagste opslagpercentage krijgt 40 punten toegekend. Inschrijvers met een hoger opslagpercentage krijgen pro rata minder punten, aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Punten} = 40 * (1 - (2/3 * (\text{opslagpercentage Inschrijver X} - \text{laagste opslagpercentage}) / \text{laagste opslagpercentage}))$$

De laagste score die behaald kan worden voor het subgunningscriterium 'opslagpercentage inkoopprijs' is 0 punten

Voorbeeld:

Inschrijver A schrijft in met een opslagpercentage inkoopprijs van 2%;
Inschrijver B schrijft in met een opslagpercentage inkoopprijs van 4%;
Inschrijver C schrijft in met een opslagpercentage inkoopprijs van 5%;

De scores zijn in dit voorbeeld dan achtereenvolgens:

Inschrijver A = $40 * (1 - (2/3 * (0,02 - 0,02) / 0,02)) = 40$ punten;

Inschrijver B = $40 * (1 - (2/3 * (0,04 - 0,02) / 0,02)) = 13,33$ punten;

Inschrijver C = $40 * (1 - (2/3 * (0,05 - 0,02) / 0,02)) = 0$ punten.

ROC Leeuwenborgh is van mening dat in dit kader een marktconform opslagpercentage minimaal 2% bedraagt. Dat betekent dat het opslagpercentage over de inkoopprijs van alle door ROC Leeuwenborgh bestelde ICT hardware en toebehoren 2% of meer dient te zijn. Als het aangeboden opslagpercentage lager is dan 2%, dan valt de inschrijving af en wordt deze uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Verbod op strategische inschrijvingen

Strategisch inschrijven is ongeoorloofd indien de inschrijver op een zodanige wijze gebruikmaakt van de puntentoekenning en wegingsfactoren, dat het beoordelingssysteem niet meer werkt. In dat geval wordt gesproken van manipulatief inschrijven.

Een voorbeeld daarvan is het geval waarin het beoordelingssysteem zodanig gemanipuleerd wordt met het aanbieden van niet realistische prijzen, dat aan het doel van de aanbestedende dienst voorbijgegaan wordt. Daarvan kan sprake zijn indien een inschrijver op een aantal onderdelen extreem laag, of zelfs met een nulbedrag aanbiedt zodat op dat onderdeel de hoogste score wordt behaald en de inschrijver dat compenseert door een extreem hoge prijs aan te bieden op een onderdeel waarop weinig punten kunnen worden behaald.

Door in te schrijven op deze manier biedt de inschrijver geen realistische marktprijzen aan maar komt met de hoogste score wel als nummer één uit de bus. Deze wijze wordt daarom als manipulatief inschrijven aangeduid en is op grond van jurisprudentie (zie bijvoorbeeld Vznr, RB Arnhem 11 juni 2010, LJN: BN0353) ongeoorloofd.

Dergelijke manipulatieve inschrijvingen worden als ongeldige inschrijving terzijde gelegd.

5.3.2 Gunningscriterium 2: kwaliteit

Het Gunningscriterium 'Kwaliteit' weegt voor 60% mee in de beoordeling van de totaalscore van de Inschrijvingen. Het Gunningscriterium 'Kwaliteit' is opgebouwd uit een tweetal Subgunningscriteria, nl.

1. Dienstverlening (maximaal 40 punten) en
2. Certified Partner / Directe Verkoop (maximaal 20 punten)

Deze Subgunningscriteria zijn onderstaand nader uitgewerkt.

5.3.2.1 Dienstverlening

ROC Leeuwenborgh wenst een opdrachtnemer te contracteren welke zo goed mogelijk in staat is de geleverde ICT hardware overeenkomstig de in deze offerteaanvraag gestelde eisen van deskundig advies en service te voorzien en ROC Leeuwenborgh hierbij zoveel als mogelijk te ontzorgen. Bij de beoordeling van de aangeboden zijn de volgende aspecten relevant:

- op welke gebieden inschrijver ROC Leeuwenborgh gaat adviseren en op welke wijze de inschrijver dat zal gaan doen;
- de maximale respons/oplostermijnen die inschrijver zal hanteren voor deze raamovereenkomst;
- welke kansen en risico's signaleert inschrijver bij de implementatie van de raamovereenkomst met ROC Leeuwenborgh? Inschrijver geeft hierbij aan op welke wijze risico's zullen worden beperkt en op welke wijze kansen zullen worden benut;
- extra services welke inschrijver in het kader van de sluiten raamovereenkomst kosteloos aanbiedt aan ROC Leeuwenborgh.

U dient in een plan van aanpak (bestaande uit maximaal¹ 5 pagina's A4 (in lettertype Arial, grootte 10)) aan te geven hoe u de dienstverlening zoals gevraagd voor deze overeenkomst zal verrichten. In dit plan van aanpak dient inschrijver duidelijk, op één enkele wijze uitlegbaar en zo concreet mogelijk in te gaan op bovenvermelde aspecten; deze dienen in het plan van aanpak duidelijk zichtbaar en separaat te worden toegelicht.

¹ Indien er meer dan de maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste 5 pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: pagina 6 en verder vallen af!

De omschrijvingen in het plan van aanpak moeten concreet en SMART zijn en niet voor meerdere uitleg vatbaar. Voorbeeld: inschrijver geeft aan hoe te reageren in een bepaalde situatie en niet hoe hij zou kunnen reageren! Omschrijvingen die niet concreet zijn en/of voor meerdere uitleg vatbaar zijn, zullen negatief worden beoordeeld.

N.B.: alle door inschrijver vermelde aangeboden dienstverlening dient SMART beschreven te worden en dient volledig verdisconteerd te zijn in het opslagpercentage op de inkooprijzen.

De score voor het subcriterium wordt berekend volgens de formule:
(behaalde subcriteria-score / 10) x 40

5.3.2.2 Certified Partner/ Directe Verkoop

ROC Leeuwenborgh wenst een opdrachtnemer te selecteren die zoveel mogelijk is aangemerkt als gecertificeerde partners van fabrikanten en een opdrachtnemer die zoveel als mogelijk directe verkoopkanalen met fabrikanten heeft. Om deze reden verzoekt ROC Leeuwenborgh inschrijvers onderstaande matrix op te nemen en de kolommen naar waarheid in te vullen.

	Leveranciers Leeuwenborgh inzake IT behoefte t.b.v. werkplekken	Certified Partner Fabrikant Ja = 100 punten Nee = 0 punten	Directe verkoop Ja = 200 punten Nee = 0 punten
1.	Apple	Ja/Nee	Ja/Nee
2.	Cisco	Ja/Nee	Ja/Nee
3.	Dell	Ja/Nee	Ja/Nee
4.	Eizo	Ja/Nee	Ja/Nee
5.	Fujitsu	Ja/Nee	Ja/Nee
6.	Huawei	Ja/Nee	Ja/Nee
7.	HP	Ja/Nee	Ja/Nee
8.	Lenovo	Ja/Nee	Ja/Nee
9.	LG	Ja/Nee	Ja/Nee
10.	Microsoft	Ja/Nee	Ja/Nee
11.	Samsung	Ja/Nee	Ja/Nee
12.	Sony	Ja/Nee	Ja/Nee

De score voor het subcriterium "Certified Partner / Directe Verkoop" wordt als volgt bepaald:
Score = (aantal punten Certified Partner Fabrikant + aantal punten Directe Verkoop)/3.600 * 20

Beoordelingspunten per Subcriterium

Bij de beoordeling van beide kwalitatieve Subgunningscriteria zullen uw antwoorden worden beoordeeld op de mate van relevantie voor deze opdracht. ROC Leeuwenborgh bepaalt door een onderlinge vergelijking de score. De score wordt toegekend aan de hand van de volgende methodiek:

Cijfer Oordeel

- 0 Antwoord is niet project specifiek en/of concreet (tastbaar) en/of is verre van compleet.
- 3 Antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of concreet en/of onvoldoende op essentiële punten.
- 6 Antwoord is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde.
- 10 Antwoord is ruim voldoende, concreet, compleet en biedt duidelijk toegevoegde waarde.

De punten/scores worden toegekend door de beoordelingscommissie op basis van consensus. Er worden geen punten/scores toegekend op basis van gemiddelden. De beoordelingscommissie zal de subcriteria kwaliteit beoordelen, zonder dat de teamleden zijn geïnformeerd over de door de inschrijvers ingediende prijzen.

5.4 Gunning

ROC Leeuwenborgh zal aan de inschrijvers een mededeling van gunningbeslissing toesturen per e-mail. Deze mededeling bevat voor de afgewezen inschrijvers een overzicht van de redenen voor afwijzing.

Elke inschrijver kan binnen een termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van gunningbeslissing middels betekening van een dagvaarding aan ROC Leeuwenborgh een kort geding procedure aanhangig maken op straffe van het recht om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de inschrijver verzocht ROC Leeuwenborgh op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het toezenden van een conceptdagvaarding binnen tien dagen na verzending van de mededeling van gunningbeslissing.

ROC Leeuwenborgh is bevoegd om na het verstrijken van de genoemde termijn van twintig kalenderdagen tot definitieve gunning over te gaan middels verzending van een opdrachtbrief.

6 Algemene juridische en administratieve aspecten

6.1 Termijn van gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gedurende 60 dagen gestand te doen na de dag, waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan worden verlengd indien het definitief gunningsbesluit om juridische redenen wordt uitgesteld.

6.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

Als bijlage vindt u de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V1.0. Op de uiteindelijke opdrachtverlening zijn deze Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V1.0 van toepassing. De algemene voorwaarden van de opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De bijzondere bepalingen zoals gesteld in deze Offerteaanvraag hebben voorrang op de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V1.0.

6.3 Prijsonderhandelingen

Prijsonderhandelingen zullen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat met het uitbrengen van een inschrijving een definitieve aanbieding is gedaan.

6.4 Gunning

ROC Leeuwenborgh behoudt zich recht voor om niet te gunnen. ROC Leeuwenborgh behoudt zich eveneens het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief geheel of gedeeltelijk te stoppen. Inschrijver hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van de kosten gemaakt in het kader van de aanbesteding of op gunning van de opdracht. Tevens kan daarbij geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van de gederfde winst, verlies aan referentie of andere schade.

6.5 Kostenvergoeding

De door een inschrijver in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure gemaakte kosten worden niet vergoed.

6.6 Taal

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. De contactpersonen van de dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en de mondelinge correspondentie zal in de Nederlandse taal plaats dienen te vinden.

6.7 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake van deze aanbestedingsprocedure in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via het in paragraaf 2.2 vermelde e-mail adres te verlopen. Telefonisch of ander contact met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure met personen werkzaam bij ROC Leeuwenborgh is niet toegestaan. Indien de inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen, waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere gegadigden zal ROC Leeuwenborgh deze inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

6.8 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Maastricht is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van ROC Leeuwenborgh (zie paragraaf 2.2).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de Inschrijving bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van ROC Leeuwenborgh. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

6.9 Tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag met bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen dan dient de inschrijver ROC Leeuwenborgh hiervan uiterlijk zeven dagen voor de sluitingsdatum op de hoogte te stellen. Dit dient per e-mail te geschieden aan de in de in paragraaf 2.2 genoemde e-mail adressen.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota's van inlichtingen en de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de offerteaanvraag.

Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

6.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van ROC Leeuwenborgh niets uit dit bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het geheel als op delen van dit bestek.

6.11 Integriteit

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de inschrijvingen en de verlenen van de opdracht, worden de volgende richtlijnen gehanteerd om het risico van belangenverstremgeling voor ROC Leeuwenborgh te verkleinen.

De inschrijver dient bij zijn inschrijving te melden of personen werkzaam bij ROC Leeuwenborgh, bij wijze van nevenfunctie werkzaam zijn bij de inschrijver. Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste commerciële belangenverstremgeling kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden meegedeeld aan de inschrijver. Indien blijkt dat een persoon in dienst van ROC Leeuwenborgh een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de inschrijver vervult of ten tijde van de onderhandelingen over de overeenkomst heeft vervuld zonder dat ROC Leeuwenborgh hiervan voor de sluiting van de overeenkomst in kennis is gesteld, is ROC Leeuwenborgh gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Het is partijen uitdrukkelijk verboden in het kader van deze aanbesteding afspraken te maken die de marktwerking beperken.

6.12 Uitsluiting ten gevolge van staking of overname

In het geval ROC Leeuwenborgh over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen, kan ROC Leeuwenborgh besluiten desbetreffende inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

6.13 Gelijkwaardig

Indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid in deze offerteaanvraag, dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig".

6.14 Wet Arbeid Vreemdelingen

Opdrachtnemer dient bekend te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen. De opdrachtnemer garandeert dat lopende de uitvoering van de overeenkomst uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt er voor dat bij de uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld. Indien ROC Leeuwenborgh een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer.

7 Programma van eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de overeenkomst. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient dit te worden aangegeven in de inlichtingenronde (uiterste termijn 13 mei 2015 10.00 uur). Aan de hand daarvan beslist ROC Leeuwenborgh wat voor gevolgen dit heeft voor de procedure.

1	Algemene eisen
A-e-1	Opdrachtnemer levert it-hardware, it-diensten en it-supplies.
A-e-2	Opdrachtnemer dient minimaal 3 A-merken (zie tabel paragraaf 5.3.2.2) in het assortiment te hebben. Van deze merken is opdrachtnemer geautoriseerd reseller.
A-e-3	Opdrachtnemer dient een vaste (account)manager aan ROC Leeuwenborgh toe te wijzen die de complete dienstverlening zoals geleverd wordt kan overzien en beoordelen en voldoende mandaat heeft om de dienstverlening indien noodzakelijk bij te sturen.
2	Offerte en bestelling
OB-e-1	Voorafgaand aan iedere bestelling vraagt ROC Leeuwenborgh de opdrachtnemer een offerte uit te brengen. ROC Leeuwenborgh hanteert hierbij twee soorten aanvragen.
OB-e-2	Een aanvraag voor een <u>stuks</u> levering: Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld een specifieke laptop voor een medewerker van de sector techniek (CAD-werkzaamheden) of specifieke toebehoren. Deze bestellingen worden door de interne klant van ROC Leeuwenborgh geïnitieerd en omvatten vaak een beperkt aantal items. Dit betreffen incidentele kleine bestellingen; indien deze bestellingen een opdrachtwaarde vertegenwoordigen lager van 50 euro (excl. BTW) dan kunnen hiervoor verzendkosten (conform tarieven Post.nl) in rekening worden gebracht.
OB-e-3	Een aanvraag voor een <u>bulk</u> levering: Dit omvat de jaarlijkse vervanging van afgeschreven apparatuur. Alle

	afgeschreven apparatuur wordt hierbij in één keer vervangen door nieuwe apparatuur en omvat levering van meerdere systemen. Bij bulklevering vindt selectie van apparatuur en merk plaats. Hierbij wordt op basis van functionele eisen een offerteaanvraag gedaan waarbij een offerte wordt uitgebracht per A-merk (Dell, HP, en Fujitsu of vergelijkbaar).
OB-e-4	Offertes worden binnen 5 werkdagen na offerteaanvraag ingediend bij ROC Leeuwenborgh tenzij anders overeengekomen.
3	Levering
L-e-1	Opdrachtnemer garandeert dat hardware in de bestelde configuraties nieuw gefabriceerd is en is samengesteld uit deugdelijke nieuwe onderdelen. Refurbished is niet toegestaan tenzij anders schriftelijk overeengekomen.
L-e-2	Levering van hardware vindt binnen 10 werkdagen vanaf het moment van bestelling plaats, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. ROC Leeuwenborgh heeft het recht om bij overschrijding van deze termijn de hardware elders te betrekken.
L-e-3	De opdrachtnemer dient het verpakkingsmateriaal van geleverde systemen (kosteloos) terug te nemen en op een milieuvriendelijke manier te verwerken.
L-e-4	De opdrachtnemer biedt een dienst aan welke omvat: het labelen van de hardware volgens aangeleverde labels van ROC Leeuwenborgh , CMDB (asset) registratie, opgeladen laptops, DOA checks.
L-e-5	Desktops en laptops dienen elk geleverd te worden met een OEM-licentie.
4	Service t.a.v. garantieafhandeling
S-e-1	De opdrachtnemer zorgt voor een efficiënte en gebruiksvriendelijke methode van garantie afhandeling voor ROC Leeuwenborgh met de fabrikant. ROC Leeuwenborgh wenst niet met de fabrikant in gesprek te raken, maar kan dit overlaten aan de opdrachtnemer. Dit kan geschieden door het in dienst hebben van gecertificeerde en gemachtigde reparateurs in dienst te hebben of door het logistiek af te handelen.
5	Prijs
P-e-1	Voorafgaand aan iedere bestelling dient opdrachtnemer een gespecificeerde offerte aan te leveren. In deze offerte geeft opdrachtnemer minimaal inzicht in de te leveren hardware, de inkoopprijs en het opslagpercentage. De totaalprijs van de offerte is de inkoopprijs plus het opslagpercentage zoals door opdrachtnemer geoffreerd in het prijsformat.
P-e-2	Opdrachtnemer moet aantonen dat de inkoopprijs ook daadwerkelijk de inkoopprijs is. De leverancier levert hierbij op verzoek van ROC Leeuwenborgh bewijsstukken aan. Indien opdrachtnemer bij inschrijving op de aanbesteding in zijn inkooprijzen rekening heeft gehouden met zachte marges als bonussen, provisies, debiteurkortingen et cetera, dan dienen deze in mindering te worden gebracht op de inkooprijzen.
P-e-3	Op verzoek dient de opdrachtnemer bewijzen te tonen van de inkooprijzen van een specifieke offerte/bestelling. Een accountantsverklaring over de juistheid hiervan dient ook op verzoek te worden overlegd. Bij de toetsing door de accountant wordt er o.a. gebruik gemaakt van de inkoopfacturen van de opdrachtnemer.
P-e-4	Het opslagpercentage mag gedurende de looptijd van het contract niet geïndexeerd worden.
P-e-5	ROC Leeuwenborgh gaat er vanuit dat opdrachtnemer niet alleen ten tijde van de aanbesteding goede inkoopcondities weet af te dwingen maar ook gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Opdrachtnemer garandeert dan ook marktconforme prijzen te hanteren (=inkooprijzen + opslag). Indien ROC Leeuwenborgh twijfelt aan deze marktconformiteit dan heeft zij het recht de marktconformiteit te toetsen

	<p>door offertes op te vragen bij derden (o.b.v. dezelfde voorwaarden als waarop de offerte van opdrachtnemer is gebaseerd). Indien blijkt dat een offerte van een derde meer dan 5% goedkoper is dan de offerte van opdrachtnemer (inkoopprijs + opslag), dan heeft ROC Leeuwenborgh het recht de opdrachtbuiten de raamovereenkomst te verstrekken aan een derde.</p> <p>Deze eis is opgenomen om ook gedurende de raamovereenkomst te kunnen controleren dat opdrachtnemer zijn best doet om goede inkoopcondities te bedingen.</p>
P-e-6	<p>ROC Leeuwenborgh is gerechtigd om de genoemde hardware tegen de genoemde inkooprijzen plus opslag (zoals door opdrachtnemer geoffreerd in het prijsformat) te bestellen tot 90 dagen na de datum van ondertekening van de overeenkomst.</p>

BIJLAGE 1 EIGEN VERKLARING

(zie bijgevoegd separaat document)

BIJLAGE 2A - SAMENWERKINGSVERBAND/ONDERAANNEMING

A. Samenwerkingsverband

Indien u inschrijft als combinatie dienen alle leden van het samenwerkingsverband bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door hen uit te voeren werkzaamheden. Ieder lid van de samenwerking dient onderstaande verklaring te ondertekenen waarmee deze hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de uitvoering van de opdracht als bedoeld in deze aanbesteding. Tevens dient in deze verklaring aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever zal optreden. Ook dienen alle leden van het samenwerkingsverband de gevraagde gegevens aan te leveren, dan wel de verklaringen te ondertekenen van alle overige betreffende bijlagen bij deze aanbesteding.

Gegevens verantwoordelijk gemachtigde organisatie (penvoerder)	
Bedrijfsnaam	
Rechtsvorm van de organisatie	
Naam bevoegde functionaris	
Functie bevoegde functionaris	
E-mail	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Naam plaatsvervanger	
Functie plaatsvervanger	
E-mail	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
Beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden	

Gegevens organisatie in het samenwerkingsverband (*)	
Bedrijfsnaam	
Rechtsvorm van de organisatie	
Naam bevoegde functionaris	
Functie bevoegde functionaris	
E-mail	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
Beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden	

(*) Zoveel maal herhalen als er leden in het samenwerkingsverband zijn in deze aanbesteding.

Onderneming 1

U verklaart in geval van gunning hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht als beschreven in deze aanbesteding.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Onderneming 2 (*)

U verklaart in geval van gunning hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht als beschreven in deze aanbesteding.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

(*) Zoveel maal herhalen als er leden in het samenwerkingsverband zijn in deze aanbesteding.

BIJLAGE 2B - VERKLARING HOOFDAANNEMER

Middels ondertekening van deze bijlage verklaart **[naam hoofdaannemer]** dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht zoals beschreven in deze aanbesteding, daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van **[naam / namen onderaannemer(s)]** kan beschikken.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Onderaannemer

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Ondergetekende verklaart de bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 3 MODEL REFERENTIELIJST

Gegevens opdrachtgever		
1.	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2.	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	Email	
Projectgegevens*		
3.	Begindatum opdracht	
	Einddatum opdracht	
4.	Kerncompetentie 1: <i>in staat zijn een project af te handelen betreffende het leveren van minimaal 200 laptops in één levering binnen een periode van 3 weken van opdrachtverlening tot oplevering.</i>	<input type="checkbox"/> Ja, toelichten (verplicht) <input type="checkbox"/> Nee
<p>Toelichting over soort opdrachtgever en de aard van de opdracht. Indien de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in combinatie is uitgevoerd.</p>		

Verklaring Opdrachtgever		
5.	Naam contactpersoon	
	Functie	
	<i>Middels ondertekening van dit onderdeel verklaar ik dat de bij de projectgegevens aangekruiste antwoorden daadwerkelijk van toepassing zijn op de uitgevoerde referentieopdracht.</i>	
	Handtekening *	
	Plaats	
	Datum	

* Het is toegestaan een tevredenheidsverklaring bij te voegen, getekend door bovenvermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit deze verklaring blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie. ROC Leeuwenborgh behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenten.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 4 Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten

I. ALGEMEEN

1. Begripsbepalingen

- 1.1. Aflevering: Het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Opdrachtgever.
- 1.2. Contractant: De in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever.
- 1.3. Dienst(en): De door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde werken of leveringen.
- 1.4. Goederen: Alle zaken en vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 van het Burgerlijk Wetboek.
- 1.5. Levering(en): De door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren Goederen, op de wijze zoals bedoeld in de artikelen 3:84 en 3:89 tot en met 3:94 van het Burgerlijk Wetboek.
- 1.6. Offerte: Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
- 1.7. Offerteaanvraag: Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Opdrachtgever voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsrichtlijnen.
- 1.8. Opdrachtgever: De onderwijsinstelling die de opdracht(en) verstrekt voor diensten en / of leveringen.
- 1.9. Overeenkomst: De schriftelijke overeenkomst (inclusief daarbij behorende bijlagen) tussen de Opdrachtgever en de Contractant.
- 1.10. Partijen: De partijen die verplichtingen zijn aangaan op basis van de Overeenkomst, te weten de Opdrachtgever en de Contractant.
- 1.11. Personeel: De door de Contractant ter uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulpverleners, die krachtens de Overeenkomst onder de verantwoordelijkheid van de Contractant werkzaamheden uitvoeren.
- 1.12. Prestatie(s): De te verrichten Diensten en/of Leveringen.
- 1.13. Schriftelijk: Hieronder wordt datgene verstaan wat algemeen gangbaar is met daaraan toegevoegd, dat tevens onder schriftelijk 'per e-mail' kan worden verstaan, indien:
a. de kennisgeving raadpleegbaar is door de geadresseerde,
b. de authenticiteit van de kennisgeving in voldoende mate is gewaarborgd, en
c. de identiteit van de kennisgever met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld.
- 1.14. Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet.

2. Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle Overeenkomsten met betrekking tot Diensten en Leveringen.
- 2.2. Afwijkingen van de inkoopvoorwaarden zijn slechts bindend, voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien één of meer bepalingen van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en zullen Partijen in overleg treden over vervangende bepaling(en) die zoveel mogelijk overeenkomen met het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en).
- 2.4. Door het indienen van een Offerte aanvaardt de Contractant de toepasselijkheid van deze algemene inkoopvoorwaarden, zulks met uitsluiting van zijn algemene voorwaarden, hoe ook genaamd.
- 2.5. In geval van strijdigheid tussen deze inkoopvoorwaarden en één of meer bepalingen uit de Overeenkomst prevaleren de bepalingen uit de Overeenkomst boven deze algemene inkoopvoorwaarden.

3. Offerte en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1. De Opdrachtgever kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving en jurisprudentie. De Opdrachtgever zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2. De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de

inschrijvingstermijn sluit op of de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.

- 3.3. Een Overeenkomst komt tot stand nadat een daartoe bevoegde medewerker van de Opdrachtgever een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte per e-mail of brief heeft verzonden aan de Contractant.
- 3.4. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor zijn rekening en risico.
- 3.5. In geval van strijdigheid tussen de Offerteaanvraag en de opdrachtbevestiging van de Contractant geldt de Offerteaanvraag als de inhoud van de Overeenkomst, tenzij de Opdrachtgever de discrepantie tussen de offerte aanvraag en de opdrachtbevestiging schriftelijk heeft goedgekeurd.
- 3.6. Alle kennisgevingen van Partijen op grond van de Overeenkomst dienen schriftelijk te worden gedaan. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of andere afspraken hebben geen rechtskracht.

II. UITVOERING OVEREENKOMST

4. Algemene verplichtingen Opdrachtgever

- 4.1. De Opdrachtgever zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren tenzij er wettelijke bepalingen zijn die zich daartegen verzetten.
- 4.2. De Opdrachtgever zal zich inspannen om haar medewerking te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor een goede uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant.

5. Algemene verplichtingen Contractant

- 5.1. De Contractant zal de Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Opdrachtgever direct schriftelijk te informeren over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 5.2. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties in alle opzichten voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende of gebruikelijke normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet- en regelgeving of verdrag gelden met betrekking tot onder meer, doch niet uitsluitend, veiligheid, kwaliteit, gezondheid en milieu.
- 5.3. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst de overeenkomsten die de Opdrachtgever met derden heeft gesloten, in acht nemen.
- 5.4. Slechts met voorafgaande schriftelijk goedkeuring van de Opdrachtgever, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden. Deze toestemming laat de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Contractant voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op haar rustende verplichtingen onverlet.
- 5.5. De Contractant garandeert dat de Contractant, Personeel en/of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig is of zou kunnen zijn met de bepalingen van de Mededingingswet of artikel 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: 1) prijsvorming, 2) het afstemmen van Offerten, en/of 3) verdeling van werkzaamheden.
- 5.6. De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in het artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Opdrachtgever krijgt opgelegd.

6. Materialen en hulpmiddelen

- 6.1. De Contractant kan slechts na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever ter uitvoering van de Overeenkomst gebruik maken van materialen en hulpmiddelen die eigendom zijn van de Opdrachtgever. De zaken zullen voor dat doel aan de Contractant in bruikleen worden gegeven. De Opdrachtgever kan voorwaarden verlenen aan de bruikleen.

- 6.2 De door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde dan wel voor rekening van de Opdrachtgever door de Contractant aangeschafte of vervaardigde materialen, tekeningen, modellen, instructies, specificaties en overige hulpmiddelen blijven eigendom van de Opdrachtgever c.q. worden eigendom van de Opdrachtgever op het moment van aanschaf, vervaardiging of betaling.
- 6.3 De Contractant is verplicht de in artikel 6.2 bedoelde materialen en hulpmiddelen te merken als herkenbaar eigendom van de Opdrachtgever, deze in goede staat te houden en op verzoek van de Opdrachtgever, voor zijn rekening te verzekeren tegen alle risico's.
- 6.4 Verandering aan of afwijking van de in artikel 6.2 bedoelde materialen en hulpmiddelen, evenals het aanwenden van deze materialen en hulpmiddelen voor of in verband met enig ander doel dan het verrichten van de Prestaties, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever. Deze goedkeuring laat de garantieverplichtingen van de Contractant echter onverlet.
- 6.5 Materialen en hulpmiddelen die bij de uitvoering van de Overeenkomst door de Opdrachtgever aan de Contractant zijn verstrekt, zijn niet vatbaar voor vervreemding, verpanding, belening of beslag.
- 6.6 De Contractant dient onverwijld en op eerste verzoek van de Opdrachtgever gevolg te geven aan het verzoek gebruik van haar materialen en hulpmiddelen te staken en indien het zaken betreft deze ter beschikking van de Opdrachtgever te stellen.

7. Veiligheid

- 7.1 Bij het verrichten van de Prestaties op terreinen van de Opdrachtgever of van derden dient de Contractant in ieder geval de daar geldende veiligheidsvoorschriften en huisregels in acht te nemen, waaronder uitdrukkelijk begrepen, doch niet uitsluitend, voorschriften van de Opdrachtgever of die van derden.
- 7.2 De Contractant is verantwoordelijk voor de naleving van de bij de Opdrachtgever van toepassing zijnde regels door Personeel en andere personen die ter uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant worden ingezet.
- 7.3 De Opdrachtgever heeft de bevoegdheid tot identificatie van Personeel en andere personen die ter uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant worden ingezet alsmede de bevoegdheid tot inspectie en keuring van alle door de Contractant bij uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken materialen, apparaten en andere hulpmiddelen. De Opdrachtgever kan vorderen dat van Personeel minimaal drie werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden bij de Opdrachtgever verklaringen omtrent het gedrag worden overgelegd.
- 7.4 De Contractant draagt er zorg voor dat zijn aanwezigheid en de aanwezigheid van Personeel en andere personen die ter uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant worden ingezet, op de terreinen en in de gebouwen van de Opdrachtgever geen belemmering vormen voor de ongestoorde voortgang van de werkzaamheden van de Opdrachtgever en derden.
- 7.5 Kosten van vertraging in de uitvoering van de Overeenkomst veroorzaakt door het niet naleven van de in dit artikel vermelde verplichtingen zijn voor rekening en risico van de Contractant.

8. Geheimhouding

- 8.1 Partijen verplichten zich om al hetgeen bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed op geen enkele wijze bekend, tenzij hiertoe een verplichting bestaat op grond van een wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak.
- 8.2 Partijen doen geen openbare mededelingen en geven geen persberichten uit met betrekking tot de Overeenkomst, tenzij de andere Partij uitdrukkelijke toestemming daartoe heeft verleend of de verstrekking van inlichtingen berust op een wettelijke verplichting of rechterlijke uitspraak. Indien Contractant, de Opdrachtgever als referentie wenst te gebruiken, dient hij hier vooraf schriftelijk toestemming voor te vragen.
- 8.3 De Contractant zal Personeel en andere personen die ter uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant worden ingezet, verplichten de in dit artikel vermelde verplichtingen na te leven. De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de Opdrachtgever Personeel een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.
- 8.4 De Opdrachtgever kan bij of krachtens de Overeenkomst een boete stellen op overtreding van de onmiddellijke geheimhoudingsverplichtingen. Betaling van de onmiddellijke opeisbare boete laat onverlet dat de Contractant de

geheimhoudingsverplichtingen (verder) dient na te komen alsmede de aansprakelijkheid van de Contractant voor de schade die de Opdrachtgever heeft geleden als gevolg van de schending.

- 8.5 De Contractant dient vooraf schriftelijk toestemming te vragen indien hij de Opdrachtgever als referentie wenst te gebruiken.

9. Intellectueel eigendom

- 9.1 Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht (ongeacht of de Contractant daarbij gebruik heeft gemaakt van enige bijdrage van de Opdrachtgever en/of derden), berusten bij de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten op eerste verzoek van de Opdrachtgever om niet over aan de Opdrachtgever.
- 9.2 De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant stemt in met dit voorbehoud.
- 9.3 De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Opdrachtgever in de weg zouden kunnen staan, een en ander in de ruimste zin van het woord, en geen inbreuk zal maken op enig aan derden toekomende octrooi-, auteurs-, merk-, model-, of andere absolute rechten. De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 9.4 Alle intellectuele eigendomsrechten op werkwijzen die specifiek voor of in opdracht van de Opdrachtgever zijn ontworpen en/of vervaardigd, en van de daarvoor door de Opdrachtgever of de Contractant vervaardigde of gebruikte tekeningen, teksten, modellen, handboeken, monsters, hulpmiddelen, berekeningen, software en andere documenten en gegevensdragers, komen aan de Opdrachtgever toe. De Contractant verplicht zich, voor zover nodig, mee te werken aan de overdracht van voornoemde (intellectuele) eigendomsrechten en zal de (hulp)zaken na uitvoering van de Overeenkomst ter hand stellen aan de Opdrachtgever. De Contractant zal voornoemde gegevens, zaken en werkwijzen voor geen ander doel dan voor uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever gebruiken en zal daarvan geen afschriften of kopieën maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
- 9.5 Ter zake van intellectuele eigendomsrechten op of in verband met zaken of werkwijzen die als instrument door de Contractant wordt gebruikt of niet aan de Contractant toebehoren en daardoor niet volledig overgedragen kunnen worden, dient de Contractant de Opdrachtgever schriftelijk op de hoogte te stellen van het bestaan van deze rechten. De Opdrachtgever treedt met de Contractant in overleg teneinde nadere afspraken hieromtrent te kunnen maken.

10. Tijdstip van nakoming

- 10.1 De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 10.2 De Contractant stelt de Opdrachtgever tijdig schriftelijk en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

11. Tekortschieten in de nakoming

- 11.1 In geval de Contractant in verzuim is, is de Opdrachtgever onverminderd haar overige rechten die zij aan het verzuim van de Contractant kan ontlenen, waaronder haar recht op schadevergoeding, bevoegd zonder voorafgaande rechterlijke machtiging de levering en/of het herstel van de niet-nakoming door een derde te doen (laten) plaatsvinden en de kosten daarvan op de Contractant te verhalen en/of de Overeenkomst door een schriftelijke verklaring geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden.
- 11.2 De Contractant kan zich jegens de Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen indien de Contractant de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt. Onder overmacht als bedoeld in artikel 6:75 van het Burgerlijk Wetboek wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, grondstoffentekort, transportproblemen, tekortkoming of

- 11.3 niet-nakoming van verplichtingen door toeleveranciers, storingen in de productie van de Contractant en liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Contractant. Alle kosten, zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de kosten van juridische bijstand, die voor de Opdrachtgever verbonden zijn aan handhaving van haar rechten jegens de Contractant, komen voor rekening van de Contractant.

12. Ontbinding

- 12.1 De Opdrachtgever heeft het recht om, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring te ontbinden, indien:
- de Contractant een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de Contractant bij een ander komt te liggen dan ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst;
 - het faillissement van de Contractant is aangevraagd of uitgesproken;
 - surseance van betaling is aangevraagd of verleend (al dan niet voorlopig); en/of
 - de Contractant fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt.

13. Overdracht en verpanding

- 13.1 De Contractant is niet bevoegd de uit een Overeenkomst voortvloeiende rechten en plichten, of enig deel daarvan, over te dragen aan derden. De bepaling heeft niet alleen obligatoire werking, maar ook goederenrechtelijke werking als bedoeld in art. 3:83, tweede lid, van het Burgerlijk Wetboek.

14. Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1 De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden ter zake schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Diensten of Goederen van de Contractant.
- 14.2 De Contractant zal zich vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekeren voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.3 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, is de in het kader van de Overeenkomst door de Contractant te vergoeden schade per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van:
- € 150.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde kleiner is dan of gelijk is aan € 50.000;
 - € 300.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 50.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000;
 - € 500.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 100.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000;
 - € 1.500.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 150.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000;
 - € 3.000.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 500.000.
- 14.4 De beperking van de aansprakelijkheid als bedoeld in artikel 14.3 komt te vervallen:
- ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding;
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant of Personeel;
 - in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 9.
- 14.5 De Contractant dient op verzoek van de Opdrachtgever onverwijld een gewaarmerkt afschrift van de polis en een bewijs van premiebetaling ter zake deze verzekering dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende het bestaan van deze verzekering te overleggen.
- 14.6 De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen.
- 14.7 De door de Contractant verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.
- 14.8 Verzekeringspenningen die door verzekeringsmaatschappijen rechtstreeks aan de Opdrachtgever worden uitgekeerd worden in mindering gebracht op de door Contractant voor het verzekerde voorval aan de Opdrachtgever te betalen schadevergoeding.

15. Vervolgopdracht

- 15.1 De Contractant kan aan de Overeenkomst geen enkel recht ontlenu voor de verkrijging van een vervolgopdracht.

16. Geschillen en toepasselijk recht

- 16.1 Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. De toepasselijkheid van de bepalingen van het Verdrag der Verenigde Naties inzake internationale koopovereenkomsten betreffende roerende zaken van 1980 (CISG/Weens koopverdrag) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.2 Ieder geschil tussen de Opdrachtgever en de Contractant ter zake van de Overeenkomst zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarbinnen de Opdrachtgever valt, onverminderd het recht van de Opdrachtgever om de Contractant te dagvaarden voor de bevoegde rechter van diens woonplaats of plaats van vestiging.

III. FINANCIËLE BEPALINGEN

17. Prijzen en tarieven

- 17.1 De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen en tarieven.
- 17.2 Tenzij anders overeengekomen, zijn alle overeengekomen prijzen en tarieven inclusief of vrijgesteld van BTW en inclusief alle kosten voor uitvoering van de Overeenkomst, waaronder begrepen, doch niet uitsluitend, kosten voor transport, verzekering, verpakking, eventuele terugneming van verpakkingen door de Contractant en eventuele kosten ter zake van in- en uitvoer.

18. Vergoeding meerwerk en minderwerk

- 18.1 De Opdrachtgever zal aan de Contractant alleen de overeengekomen kosten en uren vergoeden.
- 18.2 Indien sprake is van gewijzigde inzichten of aanvullende wensen van de Opdrachtgever dan wel een wijziging van de voor de te verrichten Prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, die voor de Contractant leiden tot een aantoonbare uitbreiding of verzwaring van de Prestaties, is sprake van meerwerk dat voor vergoeding in aanmerking komt. Voor zover hier niet in is voorzien in de Overeenkomst, maken Partijen hieromtrent schriftelijke afspraken.
- 18.3 Meerwerk voortvloeiende uit aanvullende werkzaamheden, gewijzigde inzichten of gewijzigde wetgeving die de Contractant bij het sluiten van de Overeenkomst had behoren te voorzien, worden niet vergoed door de Opdrachtgever.
- 18.4 Indien de Contractant van mening is dat sprake is van meerwerk, dient zij de Opdrachtgever daar schriftelijk en onverwijld van op de hoogte te stellen.
- 18.5 De Contractant vangt niet aan met meerwerk totdat hij daartoe schriftelijke opdracht van de Opdrachtgever heeft verkregen.
- 18.6 Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minderwerk niet in de Offerte zijn opgenomen, is de Contractant verplicht ook voor meerwerk en minderwerk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.
- 18.7 Indien door in artikel 18.2 bedoelde omstandigheden leiden tot een vermindering of verlichting van de Prestaties, is sprake van minderwerk. Voor zover hier niet in is voorzien in de Overeenkomst, maken Partijen hieromtrent schriftelijke afspraken.
- 18.8 Een Partij die meent dat sprake is van minderwerk dient de andere Partij daar schriftelijk en onverwijld van op de hoogte te stellen.

19. Facturering en betaling

- 19.1 De Contractant dient te factureren aan het in de Overeenkomst vermelde factuuradres, onder vermelding van crediteurnummer, inkoopordernummer, KvK nummer, IBAN nummer, BTW nummer en nauwkeurige specificatie van de geleverde Diensten of Goederen overeenkomstig de Overeenkomst.
- 19.2 De Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur, tenzij anders overeengekomen in de Overeenkomst.
- 19.3 Indien een factuur niet aan de gestelde eisen voldoet, kan de Contractant geen aanspraak maken op rentevergoedingen bij eventuele vertragingen in de betaling van deze factuur.

- 19.4 Indien de Diensten of Goederen niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.
- 19.5 Betaling door de Opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.

IV. BEPALINGEN BETREFFENDE DIENSTEN

20. Diensten

- 20.1 De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijnen op de plaats zoals vermeld in de Overeenkomst.
- 20.2 De Contractant is te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor zijn eigen Prestaties, de Prestaties van Personeel en de Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 20.3 De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om verrichte Diensten te controleren en keuren. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Opdrachtgever de Diensten zonder meer goedkeurt.

21. Personeel

- 21.1 Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden niet kan voortzetten, dan heeft de Opdrachtgever het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen. De eventuele kosten die hiermee gepaard gaan komen voor rekening van de Contractant
- 21.2 Voor de vervanging van Personeel is voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever vereist. De eventuele kosten die hiermee gepaard gaan komen voor rekening van de Contractant.
- 21.3 De Contractant garandeert dat Personeel gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel diensten te verrichten en hij alle verplichtingen in het kader de Wet arbeid vreemdelingen alsmede de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag tijdig en correct nakomt. De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever voor alle mogelijke gevolgen met betrekking tot niet nakoming van de in dit artikel bedoelde verplichtingen, daaronder uitdrukkelijk, doch niet uitsluitend, begrepen de oplegging van een administratieve boete.
- 21.4 De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving. De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever voor alle aanspraken van de Belastingdienst en eventuele derden met betrekking tot de door de Contractant of een derde verschuldigde omzetbelasting, loonbelasting, premies volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdragen op grond van de Zorgverzekeringswet ter zake de Overeenkomst.
- 21.5 Het is de Contractant niet toegestaan gedurende de uitvoering Overeenkomst personeelsleden van de Opdrachtgever, welke betrokken zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst, in dienst te nemen of met hen te onderhandelen over indiensttreding, tenzij de Opdrachtgever hiervoor toestemming heeft verleend.

V. BEPALINGEN BETREFFENDE LEVERINGEN

22. Afleveringen, goedkeuring en garanties

- 22.1 Aflevering van zaken geschiedt franco op het afgesproken tijdstip en de door de Opdrachtgever aangewezen plaats.

- 22.2 Tenzij schriftelijk anders is bepaald, geldt de overeengekomen lever- of prestatietijd als een fatale termijn. De Contractant zal alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen, productinformatie en eventuele kwaliteitskeurmerken en/of –certificaten, waar mogelijk opgesteld in de Nederlandse taal, zonder bijkomende kosten, aan de Opdrachtgever ter beschikking stellen.
- 22.3
- 22.4 De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. Op de buitenkant van de verpakking dienen duidelijk het ordernummer, de afdeling waar de goederen dienen te worden afgeleverd en alle overige relevante gegevens te worden vermeld. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 22.5 De Contractant is niet gerechtigd tot het doen van deelleveringen. De Opdrachtgever is gerechtigd vroegtijdige leveringen, niet-overeengekomen deelleveringen en/of zaken die te veel zijn geleverd voor rekening van de Contractant te retourneren.
- 22.6 De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 22.7 Indien de Opdrachtgever de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen komen ophalen.
- 22.8 De Goederen wordt geacht te zijn goedgekeurd door de Opdrachtgever vanaf het moment van feitelijke ingebruikname van de Goederen door de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of de omstandigheden aanleiding geven tot schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever.
- 22.9 De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van 365 dagen vanaf het moment dat de Opdrachtgever de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 22.10 De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden afgeleverd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 22.11 De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Opdrachtgever bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.
- 22.12 In spoedeisende gevallen en daarnaast indien na overleg met de Contractant redelijkerwijs moet worden aangenomen dat de Contractant niet, niet tijdig of niet naar behoren voor herstel of vervanging kan zorgen heeft de Opdrachtgever het recht herstel of vervanging voor rekening en risico van de Contractant uit te (laten) voeren.
- 23. Overdracht van eigendom en risico**
- 23.1 De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Levering.
- 23.2 Het risico gaat over op de Opdrachtgever na acceptatie van de Goederen. De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Deze schriftelijke verklaring zegt niets over de status van de Goederen en kan nimmer worden gezien als goedkeuring van de Goederen, zoals bedoeld in artikel 22.8.
- 23.3 Schade ontstaan tijdens het vervoer, laden of lossen komt te allen tijde voor rekening van de Contractant.

BIJLAGE 5 INSCHRIJFFORMULIER

Opslagpercentage inkoopprijs %
---------------------------------	---------

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 6 CONCEPTOVEREENKOMST

Raamovereenkomst ROC Leeuwenborgh – [naam Opdrachtnemer]

Naar aanleiding van de Europese aanbesteding ICT werkplekken
met referentienummer EA.201502/RvB

DE PARTIJEN

Stichting voor Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie Westelijk Zuid-Limburg (verkort ROC Leeuwenborgh), statutair gevestigd te Sittard, kantoorhoudend te (6224 DC) Maastricht, aan de Sibemaweg 20, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie] (hierna: 'ROC Leeuwenborgh')

en

[gegevens leverancier] te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam tekenbevoegde] (hierna: ' Naam Opdrachtnemer ')

OVERWEGENDE DAT

1. ROC Leeuwenborgh, volgens de regels van het Europese aanbestedingsrecht en, meer specifiek, de Aanbestedingswet van 1 april 2013 (Stb 2013/57), op [datum] een aanbestedingsprocedure heeft gestart middels het plaatsen van de Offerteaanvraag op www.tenderned.nl
2. ROC Leeuwenborgh, naar aanleiding van door gegadigden gestelde vragen, een Nota van Inlichtingen heeft samengesteld ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de Offerteaanvraag;
3. verschillende Inschrijvers op deze Europese aanbesteding een aanbod hebben gedaan om de Opdracht uit te voeren;
4. De Inschrijving van [naam Opdrachtnemer], volgens de in de Offerteaanvraag gebezigde gunningscriteria, als economisch meest voordelig aanbod kon worden aangemerkt;
5. ROC Leeuwenborgh hierop, met inachtneming van een termijn voor beroep, de Opdracht op [datum] aan [naam Opdrachtnemer] heeft gegund;

KOMEN HIERBIJ OVEREEN ALS VOLGT

Artikel 1: Definities

- Nota van Inlichtingen:** de nota van inlichtingen d.d. [datum], zoals opgenomen in Bijlage 2 bij deze overeenkomst;
- Offerteaanvraag:** de Offerteaanvraag ' ' met referentienummer [nummer], zoals opgenomen in Bijlage 1 bij deze overeenkomst;
- Opdracht:** de werkzaamheden als omschreven in artikel 2;
- Inschrijving:** het schriftelijke aanbod van [naam Opdrachtnemer] d.d. [datum], met referentienummer [nummer], zoals opgenomen in Bijlage 3 bij deze overeenkomst;

Artikel 2: De Opdracht

[naam Opdrachtnemer] zal voor de duur van de raamovereenkomst als vermeld in artikel 4, de werkzaamheden uitvoeren conform de Offerteaanvraag. De essentie van deze werkzaamheden is als volgt:

-
-
-

Artikel 3: De vergoeding

De Opdracht zal worden uitgevoerd tegen betaling van de bedragen en opslagpercentage op de inkoopprijs zoals aangegeven in de door [naam Opdrachtnemer] ingevulde.....

Artikel 4: Duur van de raamovereenkomst

- 4.1 Deze raamovereenkomst gaat in op [datum], voor de duur van [aantal] (zegge:) jaren, derhalve van rechtswege eindigend op [datum], tenzij het in lid 2 bepaalde zich voordoet.
- 4.2 ROC Leeuwenborgh kan de raamovereenkomst [drie] maal verlengen voor een maximale duur van [aantal] (zegge:) maanden. ROC Leeuwenborgh zal de [naam Opdrachtnemer] uiterlijk op [datum] schriftelijk op de hoogte stellen van het besluit om de raamovereenkomst al dan niet te verlengen.

Artikel 5: Bijlagen

- 5.1 De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze overeenkomst:
- Bijlage 1: Offerteaanvraag
 - Bijlage 2: Nota van Inlichtingen
 - Bijlage 3: Inschrijving
- 5.2 In geval van strijdigheid tussen de verschillende documenten die deel uitmaken van deze raamovereenkomst, geldt de volgende rangorde:
- Deze raamovereenkomst
 - Bijlage 2: Nota van Inlichtingen
 - Bijlage 1: Offerteaanvraag
 - Bijlage 3: Inschrijving

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud te [plaats] d.d. [datum].

Namens ROC Leeuwenborgh

Namens [naam Opdrachtnemer]

[Naam]
[Functie]

[Naam]
[Functie]