

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Chromebooks

Aanbestedende dienst:	Alberdingk Thijm Scholen
Opgesteld door:	Alberdingk Thijm Scholen en InkoopMeesters
Datum:	6 maart 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Chromebooks van Alberdingk Thijm Scholen (hierna: AT Scholen). In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning.....	9
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud	11
2.10	Inschrijfkosten.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen.....	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	21
4.3	Prijs.....	22
4.4	Varianten.....	23
5.	Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	24
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	24
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	24
5.4	Beoordeling van de prijs	25
5.5	Rangschikking.....	26
6.	Vervolg.....	27

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Alberdingk Thijm Scholen biedt primair en voortgezet onderwijs in het Gooi op katholieke grondslag. Speerpunten van het onderwijs zijn international mindedness, creative technology en community for life. Alle 18 basisschoollocaties en acht middelbare scholen geven daar op eigen wijze invulling aan.

Leren waar het écht om gaat. Daar gaat het om bij Alberdingk Thijm Scholen. Welke school je ook kiest, je zult op elke school iets van deze visie terugzien en herkennen. Door de krachtige samenwerking, kunnen zij hun leerlingen mooie extra voorzieningen aanbieden om zo het onderwijs boeiender te maken.

Meer informatie vindt u op: <https://www.atscholen.nl/>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren van ICT-hardware in de vorm van Chromebooks inclusief bijbehorende garantie, dienstverlening en reparaties ten behoeve van AT Scholen.

Onder dienstverlening wordt verstaan:

- Stickeren devices met naam locatie, duidelijke barcode en serienummer om te scannen (optioneel naam gebruiker).
- Google licentie koppelen aan devices en enrollen binnen het domein van AT Scholen.
- Uitpakken devices en afvoeren verpakkingsmateriaal.
- Digitale overzichten en rapportages aanleveren.
- Oude/defecte devices op alle locaties kosteloos ophalen (Life Cycle management).
- Inhouse reparatie service, inclusief eigen transport.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het realiseren van een effectief en rechtmatig toeleveringskanaal voor ICT-hardware in de vorm van Chromebooks ten behoeve van AT Scholen.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht ligt, naar verwachting, rond de 1500 stuks per jaar.

De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Ervaring met het leveren van ten minste 900 Chromebooks in een jaar aan een onderwijsorganisatie.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot maximaal drie raamovereenkomsten, met drie partijen voor een periode van 4 jaar. De reden voor een raamovereenkomst is dat er geen gegarandeerde afname gegeven kan worden. De raamovereenkomst, met elk van de partijen, is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 6 maanden.

De overeenkomst gaat in op 17 juni 2024 en van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31 mei 2028. Bestellingen geplaatst voor 31 mei 2028 kunnen nog tot en met eind juli van dat jaar worden uitgeleverd. Service afspraken lopen na de contracttermijn door.

Na de beoordeling van de inschrijvingen op kwaliteit en prijs sluit Opdrachtgever raamovereenkomsten met maximaal drie partijen. Dit zijn de inschrijvers die het hoogst gerangschikt zijn op basis van prijs/kwaliteitsverhouding.

Na het sluiten van de raamovereenkomsten worden offertes uitgevraagd middels een minicompetitie onder de gecontracteerde partijen.

De offertes worden één keer per jaar (voorjaar) uitgevraagd en na testronde en goedkeuring door Opdrachtgever toegewezen aan één partij voor levering (bulk en levering door het jaar heen) voor dat betreffende schooljaar (*schooljaar*: tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar).

Na gunning van een offerte via de minicompetitie wordt per schooljaar met één partij een nadere overeenkomst gesloten die onder de raamovereenkomst valt.

Indien de overeenkomst met deze partij, eerder dan de uiterste afloopdatum van de raamovereenkomst en aanhangige nadere overeenkomst, beëindigd of niet verlengd wordt, wordt de minicompetitie opnieuw uitgezet tussen het resterend aantal contractpartijen voor de resterende periode van dat schooljaar.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. Opdrachtgever betreft de interne deskundigen bij de toetsing van de inhoud van de bijlagen van deze overeenkomst. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen 3 maanden wordt afgesloten omdat Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet in overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. ARIV 2018
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de ARIV 2018 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Conform vermeld in Artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 3.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Duurzaamheid. KPI wordt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever overeengekomen.
- De mate waarin wordt voldaan aan de eisen en toezeggingen in antwoorden op de open vragen van de inschrijving:
 - Norm 98% van het aantal leveringen/dienstverlening.
 - Norm 98% van het aantal reparaties.
- Tevredenheid over de contactpersonen van Opdrachtnemer voor AT Scholen, norm: minimaal een 7 op een schaal van 1 tot 10 op basis van in ieder geval:
 - De communicatie;
 - Reactiesnelheid;
 - Klantvriendelijkheid;
 - De bereidheid om mee te denken.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal € 10.000 factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van AT Scholen wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Gemiddeld	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Gemiddeld	Niet openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Concurrentie op prijs	Openbaar
Karakter van de markt	Functioneel gespecificeerd	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	06-03-2024
Publicatie op TenderNed	08-03-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	20-03-2024, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	28-03-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	03-04-2024, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	10-04-2024
Sluiting inschrijftermijn	24-04-2024, 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	21-05-2024
Laatste dag standstill periode	11-06-2024
Ingangsdatum overeenkomst	17-06-2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Celine Gordijn
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Bas van der Heijden
Emailadres	b.vanderheijden@atscholen.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- ARIV 2018
- Prijzenblad
- Referentieformat
- Verwerkersovereenkomst
- MVI-criteria
- Offerte aanvraag minicompetitie Chromebooks

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer garandeert dat hij de Chromebooks, dienstverlening en reparaties conform alle gestelde eisen en toezeggingen in de antwoorden op de open vragen kan leveren.
2. Opdrachtnemer houdt zich aan geldende wet- en regelgeving.
3. De voertaal gedurende alle opdrachten binnen de overeenkomst is Nederlands.
4. Opdrachtnemer houdt zich aan de minimeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Deze zijn als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
5. Opdrachtnemer levert uitsluitend door de fabrikant voor de Nederlandse markt bestemde producten.

Dienstverlening

6. De Chromebooks worden volgens de specificaties van Opdrachtgever opgeleverd op de opgegeven locaties en optioneel op het huisadres van de gebruiker. De bezorgkosten bij het leveren op huisadressen mogen separaat doorberekend worden.
7. Onder de dienstverlening wordt verstaan:
 - Stickers devices met naam locatie, duidelijke barcode en serienummer om te scannen (optioneel naam gebruiker);
 - Google licentie koppelen aan devices en enrollen binnen het domein van AT Scholen;
 - Uitpakken devices en afvoeren verpakkingsmateriaal;
 - Aanleveren digitaal overzicht middels MS Excel bestand bij levering of directe koppeling met TOPdesk;
 - Oude/defecte devices op alle locaties kosteloos ophalen (Life Cycle management);
 - Inhouse reparatie service inclusief eigen transport.Mogelijke overige activiteiten kunnen in nader overleg, al dan niet tegen meerprijs, worden overeengekomen op moment van bestelling.
8. Indien een Google licentie wordt afgenomen moet het apparaat van tevoren gekoppeld worden aan de door Opdrachtgever gekozen omgeving (bijvoorbeeld Cloudwise).
9. De Google Chrome OS updatesupport moet minimaal 6 jaar zijn.
10. Alle toekomstige leveringen en het bijbehorende support worden uitgevoerd conform de nadere overeenkomst die onder de raamovereenkomst wordt gesloten bij gunning van een minicompentie.
11. Wanneer er bij een levering sprake is van support gaat de verplichting voor Opdrachtnemer voor het leveren van dat support in op het moment van leveren.

Test en selectie

12. De Chromebooks moeten werken op het netwerk van Opdrachtgever en worden eerst getest en goedgekeurd door Opdrachtgever om technische problemen uit te sluiten.
13. Bij een aankondiging van productiebeëindiging van een geselecteerd product door een fabrikant beoordeeld Opdrachtgever in eerste instantie de door fabrikant voorgestelde opvolger van het product. Opdrachtnemer stelt de voorgestelde opvolger kosteloos ter beschikking aan Opdrachtgever voor een test (minimaal 10 weken voor productiebeëindiging). Criteria voor Opdrachtgever zijn vergelijkbare functionaliteit, leverbaarheid, prijs en reparatiekosten.

Bestellingen/ webapplicatie

14. Na gunning van een offerte via de minicompetitie wordt per schooljaar met één partij een nadere overeenkomst gesloten die onder de raamovereenkomst valt.
15. Opdrachtgever levert bij de uitvraag offerte in minicompetitie de vereiste specificaties aan waar de Chromebooks aan dienen te voldoen.
16. Bulkbestellingen worden aangeleverd door de afdeling inkoop van Opdrachtgever uiterlijk de tweede week van juli voor levering in de laatste week voor de start van het nieuwe schooljaar.
17. Eis 15, en de gerelateerde eisen m.b.t. de webapplicatie zijn van toepassing voor de partij waar de nadere overeenkomst mee wordt gesloten voor het betreffende schooljaar.
18. Opdrachtnemer onderhoudt een webapplicatie voor het plaatsen van bestellingen door Opdrachtgever en stelt deze via een beveiligde webportal voor Opdrachtgever beschikbaar, waarbij het mogelijk is de bestelhistorie te zien.
19. De webapplicatie moet werken in de standaard browsers: Safari, Firefox en Chrome.
20. Webshop/webapplicatie waar besteld wordt, moet te koppelen zijn middels de **OCI** (Open Catalogue Interface) standaard.
21. Opdrachtnemer accepteert alleen bestellingen die door geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever zijn gedaan. Geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever kunnen inloggen op de webapplicatie met een unieke naam en wachtwoord combinatie. Het inlogproces dient er toe de medewerker te identificeren en de applicatie dient daarna alleen alle gegevens en functionaliteit te tonen waarvoor de medewerker is geautoriseerd. Binnen de webapplicatie is het mogelijk om autorisatie aan te brengen.
22. De webapplicatie bevat enkel het product dat in de minicompetitie is uitgevraagd met de daarbij vastgestelde prijs.
23. Bij het plaatsen van een bestelling biedt de webapplicatie een vrij tekstveld voor het invullen van referentie gegevens.
24. De webapplicatie biedt de mogelijkheid een afwijkend leveringsadres op te geven bij elke bestelling.
25. Opdrachtnemer stuurt uiterlijk binnen 1 werkdag na elke geplaatste bestelling een bevestiging daarvan via e-mail aan Opdrachtnemer. De bevestiging bevat minimaal de volgende gegevens:
 - Referentie gegevens van Opdrachtgever;
 - Referentie gegevens van Opdrachtnemer (ordernummer);
 - Besteldatum;
 - Aantal, artikelnummer en omschrijving van artikelen;
 - Stukprijs per artikel;
 - Totaalprijs voor de bestelling inclusief BTW;
 - Verwachte afleverdatum en -locatie (indien afwijkend van standaard locatie).

Prijzen

26. Opdrachtnemer hanteert geen minimale aantallen of orderkosten bij bestellingen door Opdrachtgever.

27. Het accorderen van offertes gaat via het ICT Service Centre, via de webapplicatie en daartoe geautoriseerde medewerker.
28. In het prijzenblad worden de reparatiekosten van de volgende componenten separaat uitgevraagd, inclusief de arbeid en het ophalen/retourneren van de Chromebook.
 - Batterij;
 - Display;
 - Topcase/ (inclusief keyboard);
 - Moederbord;
 - Adapter.

Leveringen

29. Opdrachtgever bepaalt bij bulkleveringen en leveringen gedurende het schooljaar zowel de afleverdatum, tijd als de afleverlocatie. Waarbij de leveringen gedurende het schooljaar binnen 2 weken na bestelling geleverd worden.
30. Indien Opdrachtnemer niet tijdig kan leveren en partijen niet binnen een redelijke termijn een passende oplossing hebben kunnen vinden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de bestelling kosteloos te annuleren.
31. Opdrachtnemer garandeert dat alle leveringen zijn voorzien van alle referentiegegevens die Opdrachtgever heeft gespecificeerd bij de bestelling.
32. Opdrachtnemer zal leveringen waarvoor geen expliciete afwijkende afleverlocatie is opgegeven afleveren op van Linschotenlaan 501 in Hilversum (dit adres kan mogelijk in de toekomst wijzigen).
33. Alle kosten omtrent transport en levering zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De goederen dienen onbeschadigd en uitgepakt te worden aangeboden. De goederen dienen door de transporteur te worden uitgeladen en te worden aangeboden aan de goederenontvangst. Leveringen hebben pas plaatsgevonden als de daarvoor aangewezen medewerkers van Opdrachtgever voor de ontvangst hebben getekend.
34. Alle door Opdrachtnemer te leveren apparatuur en / of componenten zijn aantoonbaar fabrieksnieuw en niet geconditioneerd (refurbished) of uit grijs circuit.
35. Zodra leveringen in gebruik zijn gesteld, dan wel op locatie van Opdrachtgever gereed staan om in gebruik te worden genomen en de factuur betaald is, zijn deze eigendom van Opdrachtgever.
36. Opdrachtnemer levert op de dag van levering een digitaal overzicht als Excel-bestand met daarin de klantreferentie en de volgende daarbij behorende gegevens:
 - Merk;
 - Specificaties van het device. Zoals type, processor, geheugen, SSD, Wifikaart, schermresolutie;
 - Serienummer/macadres;
 - Productcode;
 - Itemnummer;
 - Aanschafdatum;
 - Klantreferentie;
 - Einddatum garantieperiode;
 - Aanschafprijs.

Garantie en reparatie

37. Voor alle in het kader van de overeenkomst geleverde Chromebooks geldt een fabrieksgarantie van drie jaar gerekend vanaf het moment van levering aan Opdrachtgever. Afwijkingen op deze standaard periode zijn alleen mogelijk na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever die moet zijn verkregen voorafgaand aan de levering.

38. Het aanmelden en monitoren van reparaties wordt gedaan via de webapplicatie van de Opdrachtnemer.
39. Bij een defect of schade waarvan de garantie is uitgesloten (zoals breuk-, valschade, waterschade) of de garantieperiode is verstreken, brengt Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen na melding door Opdrachtgever een offerte uit voor alle kosten en de tijdsduur van de reparatie.
40. Indien een offerte niet akkoord is zullen er geen kosten worden berekend voor onderzoek of retourneren van de Chromebook(s).
41. Indien het aantal reparaties binnen garantie buitensporig hoog word als gevolg van een structureel gebrek aan de geleverde Chromebooks, dit ter beoordeling van Opdrachtgever, voorziet Opdrachtnemer de Opdrachtgever van nieuwe goed werkende Chromebooks of werkt mee aan een volgens Opdrachtgever passende alternatieve oplossing.
42. De garantie omvat kosteloos volledig herstel van alle gebreken die een geleverd product vertoont gedurende het normale gebruik, inclusief accu en lader. Onder kosteloos wordt verstaan geen extra kosten voor vervoer, arbeid en materialen.
43. Bij cosmetische schade, zoals gebruikers krassen/stickers op de behuizing, komt de garantie niet te vervallen.
44. Indien een reparatie na schade wordt uitgevoerd, loopt de garantie verder door op alle componenten.
45. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van een leenpool aan Chromebooks voor Opdrachtgever met gelijke apparatuur als geleverd. De omvang van de leenpool is minimaal 30 stuks. Deze worden uitgeleend aan Opdrachtgever in het geval dat er Chromebooks ter reparatie worden meegenomen.
46. Opdrachtnemer garandeert alle gebreken te herstellen of te laten herstellen binnen 3 weken na melding door Opdrachtgever, inclusief retour zenden van machine. Indien onderdelen niet op voorraad zijn, wordt Opdrachtgever binnen deze termijn geïnformeerd.
47. De machines die door Opdrachtgever gemeld zijn voor reparatie, worden opgehaald en teruggebracht bij de betreffende locatie, ophalen en terugbrengen kan op dinsdag en vrijdag. Bij het voortgezet onderwijs of een locatie anders dan het primair onderwijs moet de reparatie worden opgehaald en teruggebracht bij de toegewezen ICT-persoon op de betreffende locatie. Voor het primair onderwijs gaat ophalen en terugbrengen via het ICT Service Centre.
48. Indien tijdig herstel (binnen 3 weken) van een product niet mogelijk is vervangt Opdrachtnemer het binnen de herstelperiode kosteloos door een identiek product (incl. Google licentie) of een functioneel gelijkwaardig product, indien het product niet meer leverbaar is. Opdrachtgever heeft de beslissende stem indien er twijfel zou kunnen bestaan over de gelijkwaardigheid van het vervangende product.
49. Opdrachtnemer is enig aanspreekpunt bij- en eindverantwoordelijk voor de juiste afhandeling van alle aanspraken op garantie en daaruit voortvloeiende onderhoudswerkzaamheden, ook indien Opdrachtnemer voor de uitvoering gebruik maakt van diensten van derden.
50. Opdrachtnemer biedt de benodigde faciliteiten voor het veilig vervoeren van de reparaties.
51. Indien Opdrachtnemer de reparatie niet kan verzorgen of de termijn van de reparaties op basis van redelijkheid te lang wordt dan wel dat de offerte door Opdrachtgever als niet redelijk wordt bestempeld, is het Opdrachtgever toegestaan de reparatie elders aan te bieden zonder daarvoor aan Opdrachtnemer kosten te betalen.
52. Ten behoeve van de registratie van garanties op geleverde producten verplicht Opdrachtnemer zich tot het bijhouden van een administratie die, per individueel geleverd product op type/serienummer inzage geeft in de bijbehorende garantietermijn en -regeling.
53. Na elke opdracht stelt Opdrachtnemer een kopie van alle voor Opdrachtgever geregistreerde gegevens aan Opdrachtgever beschikbaar.

54. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de aanspraken op garantie van de Chromebooks die voor de looptijd van de nadere overeenkomst door Opdrachtnemer geleverd zijn.
55. Bij het aflopen van de nadere overeenkomst die onder de raamovereenkomst wordt gesloten zal Opdrachtnemer garantiecontracten, die gedurende de looptijd van deze overeenkomst zijn opgesteld, afhandelen met Opdrachtgever.

Relatiebeheer/ Overmacht

56. Opdrachtnemer stelt één contactpersoon voor Opdrachtgever aan met een vervangend contactpersoon voor diverse onderwerpen. Deze contactpersoon is op werkdagen tussen 8:00 uur en 17:00 uur beschikbaar.
57. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever informatieve contacten rechtstreeks met fabrikanten kan onderhouden over productplaatsing en relevante ontwikkelingen.
58. Informatieplicht bij afwijkingen. Opdrachtnemer heeft de plicht om Opdrachtgever bij overmacht situaties per ommegaande (binnen maximaal 1 werkdag na een opgetreden incident) op de hoogte te stellen van afwijkingen in:
 - afgesproken of afgegeven levertijden;
 - afgesproken of afgegeven prijzen;
 - afgesproken of afgegeven reparatietijden.
59. Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer na gezamenlijk overleg naar het oordeel van Opdrachtgever geen passende oplossing voor de overmacht situatie vinden heeft Opdrachtgever het recht de bestelling kosteloos te annuleren.
60. De reactie tijd op een vraag en/of op een bestelling vanuit inkoop van de Opdrachtgever bedraagt niet meer dan 1 werkdag. Auto response uitgesloten.
61. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijke voor ingediende klachten cq. problemen met de service/dienstverlening en de Chromebooks binnen garantie.

Minicompetitie

62. Offertes voor levering Chromebooks inclusief garantie en bijbehorende dienstverlening worden eenmaal per jaar (voorjaar) via minicompetitie bij de gecontracteerde leveranciers uitgevraagd voor levering (bulk en levering door het jaar heen) voor 1 schooljaar.
63. De eerste minicompetitie voor het schooljaar 2024-2025 wordt direct na ingangsdatum van de raamovereenkomst uitgeschreven.
64. Als de Chromebooks na het testen niet goedgekeurd worden, wordt de als 2^e gerangschikte partij uit de minicompetitie gecontacteerd.
65. De gecontracteerde leveranciers zijn verplicht te offren op de uitgeschreven minicompetitie, anders behoudt Opdrachtgever zich het recht om de raamovereenkomst te beëindigen.
66. Prijzen in offertes van Opdrachtnemer staan voor het gehele schooljaar vast.
67. Opdrachtnemers dienen voor alle uitvragen een naar oordeel van Opdrachtgever realistische offerte in.
68. Het te hanteren format voor de offerte aanvraag minicompetitie wordt aangeleverd als bijlage bij publicatie van deze opdracht.
69. Als een uitvraag door middel van minicompetitie leidt tot het indienen van offertes met naar oordeel van Opdrachtgever te hoge prijzen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de offertes te toetsen in de markt.

Facturatie

70. Facturatie vindt plaats per bestelling, nadat de levering in ontvangst is genomen.
71. Facturatie van reparaties buiten garantie vindt plaats nadat de reparatie is uitgevoerd en retour is gestuurd.
72. De op de factuur vermelde betalingstermijn is minimaal 30 dagen.

73. Facturen dienen door Opdrachtnemer na levering per e-mail te worden verzonden aan Opdrachtgever t.a.v. de crediteurenafdeling.

74. Op de factuur moet worden weergegeven:

- Referentie gegevens van Opdrachtgever, conform eisen fiscus;
- Factuurdatum;
- Bijbehorend pakbonnummer;
- Omschrijving geleverd artikel;
- Artikelnummer geleverd artikel;
- Stukprijzen per artikel;
- Totaalprijs;
- Besteller;
- Serienummer.

Rapportages

75. Onderstaande rapportages dienen op aanvraag van Opdrachtgever te worden aangeleverd. De exacte gegevens die per overzicht weergegeven dienen te worden, zullen met de gecontracteerde partij worden afgestemd:

- Bestellingen: Dit overzicht betreft een opsomming van geplaatste maar nog niet bij Opdrachtgever uitgeleverde bestellingen.
- Openstaande reparaties: Dit overzicht betreft een opsomming van aangemelde maar nog niet afgehandelde reparaties.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Service en support dienstverlening

Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de service en support rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen?

In het antwoord moet tenminste zijn toegelicht:

- Hoe inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening en welke mogelijke overige activiteiten inschrijver nog meer biedt binnen de dienstverlening. Indien het een meerprijs betreft, graag deze opnemen;
- Hoe het proces van bestellen bij inschrijver verloopt voor bulkleveringen en leveringen gedurende het schooljaar;
- Welke webapplicatie inschrijver gebruikt voor het plaatsen van bestellingen;
- Hoe inschrijver de communicatie rondom leveringen gaat organiseren.

Doelstelling:

AT Scholen wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support te verzorgen rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen en Opdrachtgever proactief en volledig en naar oordeel van Opdrachtgever duidelijk informeert op het moment van leveren en de status van dienstverlening rondom bestellingen.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

2. Service en support garantie

Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de service en support rondom garantie en reparaties?

In het antwoord moet tenminste zijn toegelicht:

- Op welke wijze garantie- en servicemeldingen worden opgevolgd en afgehandeld binnen de geëiste tijd;
- Hoe inschrijver gaat aantonen dat AT Scholen een scherpe prijs geoffreerd krijgt (voor alle kosten en de tijdsduur van de reparatie) voor een defect of schade bij verstreken of uitgesloten garantie;
- Hoe inschrijver het ophalen en terugbrengen van de door AT Scholen gemelde Chromebooks ter reparatie gaat uitvoeren.

Doelstelling:

AT Scholen wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support rondom het garantie- en reparatieproces te verzorgen. Opdrachtgever verwacht een complete en soepele wijze van het repareren van Chromebooks, voor een scherpe prijs, waarbij AT Scholen zoveel mogelijk ontzorgd wordt.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

3. Duurzaamheid

Hoe gaat inschrijver een bijdrage leveren aan het aspect duurzaamheid binnen deze opdracht?

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- Hoe inschrijver omgaat met duurzaamheid concreet binnen deze opdracht en in het algemeen;
- Wat AT Scholen van deze acties merkt;
- Inschrijver stelt een KPI op die (meetbaar) aantoonbaar maakt dat de opdracht voor AT Scholen zo duurzaam mogelijk wordt uitgevoerd.

Doelstelling:

AT Scholen wenst met haar inkopen een goede bijdrage te leveren aan een duurzame wereld en dit merkbaar in samenwerking met haar Opdrachtnemers door te voeren.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

De prijzen voor alle onderdelen (prijs Chromebooks, prijs dienstverlening, prijs reparaties) zijn maximale tarieven, in de minicompetitie mag hier alleen van worden afgeweken in het voordeel voor Opdrachtgever (er mag tegen lagere tarieven worden aangeboden dan de inschrijftarieven uit de aanbesteding). De minicompetitie wordt op basis van de laagste prijs gegund.

Prijs voor Chromebooks is exclusief dienstverlening, inclusief garantie conform eisen.

De specificaties voor de uitvraag van de eerste minicompetitie voor het schooljaar 2024-2025 zijn opgenomen in de bijlage 'offerte aanvraag minicompetitie Chromebooks' en wordt direct na ingangsdatum van de raamovereenkomst uitgeschreven. Opdrachtnemer moet bij inschrijving voldoen aan de specificaties zoals opgenomen in de bijlage 'offerte aanvraag minicompetitie Chromebooks'.

Prijs Chromebook*	Eenheid	Prijs € excl. btw	Prijs € incl. btw
Prijs Chromebook inclusief 3 jaar garantie	Per stuk		

Prijs voor de dienstverlening bij levering.

Activiteiten	Eenheid	Prijs € excl. btw	Prijs € incl. btw
Prijs voor de uitgevraagde dienstverlening (eis 7)	Per stuk		
Google licentie	Per stuk		

* Maximum prijs voor een Chromebook en uitgevraagde dienstverlening (excl. Google licentie) samen is 335 euro inclusief btw.

Inschrijfprijzen boven het bovengenoemde maximumbedrag worden niet beoordeeld en worden uitgesloten van inschrijving.

Reparatiekosten

Activiteiten*	Eenheid	Prijs € excl. btw	Prijs € incl. btw
Batterij	Per stuk		
Display	Per stuk		
Topcase	Per stuk		
Moederbord	Per stuk		
Adapter	Per stuk		

* Reparatiekosten zijn inclusief de arbeid, materialen en het ophalen/retourneren van de Chromebooks.

Alle uitgevraagde prijzen worden exclusief btw en inclusief btw uitgevraagd. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, voor het eerst in januari 2025 kunnen de maximale prijzen voor alle onderdelen, zoals geoffereerd als onderdeel van de raamovereenkomst, worden geïndexeerd. De prijzen die de Opdrachtnemers elk jaar in de minicompetitie offreren zijn vast voor dat betreffende schooljaar. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Prijs Chromebook	Eenheid	# Wegingsfactor	Totaalprijs
Prijs Chromebook inclusief 3 jaar garantie	Per stuk	2	Prijs x # weging

Activiteiten	Eenheid	# Wegingsfactor	Totaalprijs
Prijs voor de uitgevraagde dienstverlening	Per stuk	2	Prijs x # weging
Google licentie	Per stuk	1	Prijs x # weging
Totaal vergelijkingsprijs			

Reparatiekosten*	Prijs per stuk	# Wegingsfactor	Totaalprijs
Batterij	Per stuk	4	Prijs x # weging
Display	Per stuk	5	Prijs x # weging
Topcase	Per stuk	2	Prijs x # weging
Moederbord	Per stuk	2	Prijs x # weging
Adapter	Per stuk	1	Prijs x # weging
Totaal vergelijkingsprijs			

De wegingsfactoren zijn fictief en daar kunnen geen rechten aan ontleend worden.

De opgegeven prijzen per regel worden vermenigvuldigt met # ter bepaling van de totaalprijs per regel. Alle regels worden bij elkaar opgeteld om te komen tot een totaal vergelijkingsprijs. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs excl. btw krijgt 60 punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 60 - (60 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 1,5))$$

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschiikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Prijs	60 punten
Kwaliteit	40 punten
1. <i>Service en support dienstverlening</i>	15 punten
2. <i>Service en support garantie</i>	15 punten
3. <i>Duurzaamheid</i>	10 punten

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht hebben gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalt termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Midden-Nederland. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzendt de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalt termijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.