

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Apple Hardware

Aanbestedende dienst:	AT Scholen
Opgesteld door:	Inkoopmeesters & AT Scholen
Datum:	24 april 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Apple Hardware van 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.....	6
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	8
2.1	Toepasselijke wetgeving	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium	8
2.4	Planning.....	8
2.5	Contactpersoon.....	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	9
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten.....	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij	11
2.14	Gestanddoening.....	11
2.15	Klachten	11
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	19
4.3	Prijs.....	20
4.4	Varianten.....	20
5.	Beoordeling van inschrijvingen	21
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	21
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	21
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	21
5.4	Beoordeling van de prijs	22
5.5	Rangschikking.....	23
6.	Vervolg.....	24

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

Het leveren van ICT-hardware in de vorm van Apple hardware en accessoires met bijbehorende garantie en dienstverlening ten behoeve van AT Scholen.

Onder dienstverlening wordt verstaan:

- MacBooks: Graveren van het device en de adapter met logo en/of uniek nummer (enkel bulkbestellingen).
- MacBooks: Stickers met naam gebruiker en locatie op de binnen-doos.
- Alle Apple devices: Opnemen van hardware in Apple School Manager.
- Alle Apple hardware: Aflevering op de door Opdrachtgever gewenste locatie.
- Alle Apple devices: Per order een digitaal overzicht met de specificaties per product.

De reparatie van de Apple MacBooks valt buiten de scope van deze opdracht.

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 Apple hardware en Apple accessoires 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 1700 stuks per jaar (m.u.v. het eerste jaar). Voor het eerste jaar ligt de omvang van de opdracht, naar verwachting, rond de 700 stuks.

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 zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het leveren van ten minste 1000 stuks Apple MacBooks in een jaar aan een onderwijsorganisatie.
- Ervaring met het registreren van Apple apparatuur in DEP (Apple School Manager).

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 één raamovereenkomst, met één partij voor een periode van 4 jaar. De reden voor het afsluiten van een raamovereenkomst is dat er geen gegarandeerde afname gegeven kan worden. De raamovereenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 6 maanden.

De overeenkomst gaat in op 1 augustus 2024 en van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31 juli 2028 of indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst. Bestellingen geplaatst voor 31 juli 2028 kunnen nog tot en met eind augustus van dat jaar worden uitgeleverd. Service afspraken lopen na de contracttermijn door.

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.

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.

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. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever (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 eenmaal 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.
- 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	24-04-2024
Publicatie op TenderNed	26-04-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	13-05-2024, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	20-05-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	27-05-2024, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	03-06-2024
Sluiting inschrijftermijn	14-06-2024, 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	03-07-2024
Laatste dag standstill periode	24-07-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-08-2024

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 Gilissen - 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,- .

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.

Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

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	De heer B. 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:

1. Concept overeenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. ARIV 2018
4. Prijzenblad
5. Referentieformat
6. Verwerkersovereenkomst
7. MVI-criteria

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

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver voldoet voor de uitvoering van de opdracht aan de officiële Apple certificeringen.

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.
- **Apple Authorised Educatie Specialist (AAES)** certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- **Apple Consultants Network (ACN)** certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- **Apple premium reseller** certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- **Apple authorized service provider** certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

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 eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst alle producten en accessoires kan leveren die worden aangeboden op Apple.nl. Opdrachtnemer levert op aanvraag van Opdrachtgever en in overleg met Opdrachtnemer build to order Apple producten.
2. Opdrachtnemer garandeert dat hij de Apple hardware en dienstverlening conform alle gestelde eisen en toezeggingen in antwoorden op open vragen kan leveren.
3. Opdrachtnemer levert de Apple hardware en toebehoren exact volgens specificaties van Opdrachtgever. Dus ook build to order.
4. Opdrachtnemer levert uitsluitend door de fabrikant voor de Nederlandse markt bestemde producten.
5. Opdrachtnemer houdt zich aan de minimeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Deze zijn als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

Dienstverlening

6. De Apple hardware wordt opgeleverd op de opgegeven locaties van Opdrachtgever en optioneel op huisadres van de gebruiker, de bezorgkosten bij het leveren op huisadressen mogen separaat doorberekend worden.
7. Onder dienstverlening wordt verstaan:
 - Macbooks: Graveren van het device en de adapter met logo en/of uniek nummer (enkel bulkbestellingen).
 - Macbooks: Stickers met naam gebruiker en locatie op de binnen(witte) doos.
 - Alle Apple devices: Opnemen van hardware in Apple School Manager.
 - Alle Apple hardware: Aflevering op de door Opdrachtgever gewenste locatie.
 - Alle Apple devices: Per order een digitaal overzicht met het ordernummer en specificaties van het device zoals aangegeven door Apple:
 - type apparaat
 - artikelnummer
 - processor
 - geheugen
 - SSD
 - grafische kaart
 - serienummer
 - aanschafdatum
 - klantreferentie
 - aanschafprijs

Test en selectie

8. De Apple hardware moet werken binnen de IT-omgeving van Opdrachtgever en indien gewenst eerst worden getest en goedgekeurd door Opdrachtgever om technische problemen uit te sluiten.
9. 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 (indien mogelijk, als product al te leveren is) voor een test. Criteria voor Opdrachtgever t.b.v. het product zijn: vergelijkbare functionaliteit, leverbaarheid en -prijs.

Bestellingen en webapplicatie

10. Bulkbestellingen worden geplaatst 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. Data worden nader bepaald en aangegeven door Opdrachtgever.
11. Opdrachtnemer onderhoudt een webapplicatie/site voor het plaatsen van bestellingen door Opdrachtgever en stelt deze via een beveiligde webportal aan Opdrachtgever beschikbaar, waarbij het mogelijk is de bestelhistorie te zien.
12. Het accorderen van offertes gaat via de afdeling Inkoop van het ICT Service Centre van Opdrachtgever.
13. De webapplicatie voldoet aan gangbare browsers Safari, Chrome en Firefox.
14. Webshop/webapplicatie waar besteld wordt, moet koppelen middels de **OCI** (Open Catalogue Interface) standaard.
15. Opdrachtnemer verzorgt een webapplicatie/site waar medewerkers van Opdrachtgever via een medewerkersregeling van AT scholen een aanschaf kunnen doen op een selectief aantal producten en daarbij gebruik kunnen maken van dezelfde kortingen als de scholen. Hiervoor hebben de medewerkers een persoonlijke toegang nodig tot deze webapplicatie/site.
16. Opdrachtnemer accepteert alleen bestellingen die door geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever zijn gedaan. Geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever kunnen inloggen op de webapplicatie/site 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 laten brengen.
17. De webapplicatie/site bevat ten minste een specifiek overzicht van de door Opdrachtgever geselecteerde producten met de daarbij vastgestelde prijzen, het is hierin ook mogelijk offertes aan te maken.
18. Bij het plaatsen van een bestelling biedt de webapplicatie een vrij tekstveld voor het invullen van referentie gegevens.
19. De webapplicatie/site biedt de mogelijkheid een afwijkend leveringsadres op te geven bij elke bestelling, die door Opdrachtgever wordt aangeleverd.
20. Opdrachtnemer stuurt uiterlijk binnen 1 werkdag na elke geplaatste bestelling een bevestiging daarvan via e-mail aan Opdrachtgever. De bevestiging bevat minimaal de volgende gegevens:
 - correcte tenaamstelling
 - referentie gegevens van Opdrachtgever
 - referentie gegevens van Opdrachtnemer (b.v. 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)

Leveringen

21. Opdrachtgever bepaalt bij bulkleveringen en leveringen gedurende het schooljaar zowel de afleverdatum, tijd als de afleverlocatie. Waarbij bulkbestellingen uiterlijk de tweede week van juli besteld worden voor levering in de laatste week voor start van het nieuwe schooljaar. De bestellingen gedurende het schooljaar worden binnen 1 week na bestelling geleverd. Uitgezonderd gevallen die met de besteller anders zijn afgesproken en built to order Apple producten.
22. Voor bestelde producten wordt de levertijd binnen 1-2 werkdagen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever bevestigd via email en indien mogelijk binnen de bestelapplicatie aangegeven.
23. Opdrachtnemer levert op werkdagen van Opdrachtgever tussen 8.00 en 16.00 uur op de aangegeven locatie(s).
24. Indien Opdrachtnemer niet tijdig kan leveren conform afspraak en partijen niet binnen een redelijke termijn een passende oplossing hebben kunnen vinden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de bestelling kosteloos te annuleren.
25. Opdrachtnemer garandeert dat alle leveringen zijn voorzien van alle referentiegegevens die Opdrachtgever heeft gespecificeerd bij de bestelling.
26. 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).
27. Alle kosten omtrent transport (exclusief bezorgkosten bij levering aan huisadressen) en levering zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De goederen dienen in de originele onbeschadigde verpakking 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 met naam en handtekening.
28. Alle door Opdrachtnemer te leveren Apple producten en accessoires zijn aantoonbaar fabrieksnieuw en niet ge-refurbished of uit grijs circuit.
29. Zodra leveringen in gebruik zijn gesteld, dan wel op locatie van Opdrachtgever gereed staan om in gebruik te worden genomen, zijn deze eigendom van Opdrachtgever.

Garantie

30. Voor alle in het kader van de overeenkomst geleverde Apple hardware geldt een fabrieksgarantie van één jaar tenzij Apple anders aangeeft, 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.
31. 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. Daarnaast vervanging indien apparaat dead on arrival blijkt te zijn.
32. 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.
33. Na elke order stelt Opdrachtnemer een kopie van alle voor Opdrachtgever geregistreerde gegevens beschikbaar.
34. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de aanspraken op garantie van de Apple hardware die voor de looptijd van de nadere overeenkomst door Opdrachtnemer geleverd zijn.

Prijzen

35. Opdrachtnemer hanteert minimaal het maximale educatieve kortingspercentage op de consumentenprijzen die door Apple gecommuniceerd wordt; (conform Nederlandse markt).
36. Opdrachtnemer hanteert geen minimale aantallen of orderkosten/ koerier kosten bij bestellingen.

Relatiebeheer

37. 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.
38. Informatieplicht bij afwijkingen. Opdrachtnemer heeft de plicht om Opdrachtgever bij overmacht situaties per ommekeer (binnen maximaal 1 werkdag na een opgetreden incident) op de hoogte te stellen van afwijkingen in:
 - afgesproken of afgegeven levertijden;
 - afgesproken of afgegeven prijzen;
39. Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer na gezamenlijk overleg naar het oordeel van Opdrachtgever geen passende oplossing kunnen vinden voor de situatie genoemd in eis 37, heeft Opdrachtgever het recht de bestelling kosteloos te annuleren.
40. De reactietijd van Opdrachtnemer op een vraag en/of op een bestelling vanuit afdeling inkoop van Opdrachtgever bedraagt niet meer dan 4 tot 6 werkuren. Auto response uitgesloten.
41. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijke voor ingediende klachten cq. problemen met de service/dienstverlening en de Apple hardware binnen garantie.

Facturatie

42. Facturatie vindt plaats per bestelling nadat de levering in ontvangst is genomen.
43. De op de factuur vermelde betalingstermijn is minimaal 30 dagen (exclusief vakanties zoals aangegeven op www.atscholen.nl).
44. Facturen dienen door Opdrachtnemer na levering per e-mail te worden verzonden aan Opdrachtgever t.a.v. de crediteurenafdeling.
45. Op de factuur moet worden weergegeven:
 - correcte tenaamstelling
 - factuurnummer
 - contactpersoon voor de facturering
 - klantnummer
 - referentie gegevens van Opdrachtgever
 - factuurdatum
 - omschrijving geleverd artikel en of dienst
 - aantal
 - artikelnummer geleverd artikel
 - stukprijzen per artikel
 - kortingspercentage
 - totaalprijs
 - serienummer

Rapportages

46. Onderstaande rapportages dienen middels een Excel bestand via mail op verzoek van Opdrachtgever digitaal 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.
 - Stand van zaken met betrekking tot de openstaande facturen.

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;
- Hoe het proces van bestellen bij inschrijver verloopt voor bulkleveringen en leveringen gedurende het schooljaar;
- Welke webapplicatie/site inschrijver gebruikt voor het plaatsen van bestellingen en welke functionaliteiten van toegevoegde waarde zijn voor Opdrachtgever;
- Hoe inschrijver borgt dat bestellingen tijdig worden geleverd conform eisen;
- Hoe inschrijver de communicatie rondom leveringen gaat organiseren;
- Hoe is het proces van graveren geregeld bij inschrijver.

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 daarnaast Opdrachtgever naar haar oordeel proactief en duidelijk informeert over het moment van leveren en over 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. 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 haar algemene bedrijfsvoering;
- 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 15 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 kortingen voor Apple hardware zijn minimale kortingen (er mag tegen hogere kortingen worden aangeboden)

Prijs voor Apple hardware exclusief dienstverlening, inclusief garantie conform eisen.

Voor Apple producten wordt een kortingspercentage per prijsonderdeel op de door Apple gepubliceerde consumentenprijzen ingevuld.

Prijsonderdeel;	Korting	Eenheid
Mac Os devices		%
Ipad Os devices		%
Apple accessoires		%

Het op te geven kortingspercentage bedraagt minimaal 15% bij Mac Os devices.

Het op te geven kortingspercentage bedraagt minimaal 8% bij iPad Os devices.

Het op te geven kortingspercentage bedraagt minimaal 10% bij Apple accessoires.

Prijs voor de dienstverlening bij levering.

Prijsonderdeel	Tarief	Eenheid
Prijs voor de uitgevraagde dienstverlening Macbooks (eis 6)		€
Prijs voor de uitgevraagde dienstverlening overige Apple devices (eis 6)		€

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen of een percentage van 0%. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaal tarief, of géén totaal tarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u € 0,01 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

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.

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

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 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.

Deel 1: Beoordeling prijs voor Apple hardware exclusief dienstverlening, inclusief garantie conform eisen.

Om tot een score te komen wordt het kortingspercentage per prijsonderdeel volgens de volgende formule beoordeeld.

Formule:

het maximaal aantal te behalen punten / (HP-LP) * (PI-LP)

PI= percentage Inschrijver

HP= hoogste percentage

LP= laagste percentage

Minimale kortingspercentage per prijsonderdeel:

Mac OS 15%

Ipad 8%

Apple accessoires 10%

Prijsonderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Mac Os devices	20
Ipad Os devices	5
Apple accessoires	5
Totaal	30

Deel 2: Beoordeling dienstverlening bij levering.

Om tot een score te komen wordt het tarief in € per prijsonderdeel volgens de volgende formule beoordeeld.

Formule:

(LP)/(PI) * het maximaal aan te behalen punten

PI= prijs Inschrijver

LP= laagste prijs

Prijsonderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Dienstverlening Macbooks	35
Dienstverlening overige Apple devices	5
Totaal	40

De totale score voor prijs per inschrijver is de optelling van de behaalde punten voor deel 1 en deel 2. In totaal kunnen er maximaal 70 punten voor prijs behaald worden.

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	70
1. Deel 1	30
2. Deel 2	40
Kwaliteit	30
1. Service en support dienstverlening	15
2. Duurzaamheid	15

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 de opdracht heeft 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 vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amersfoort. 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. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Aanbestedende dienst verzend 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 vervalltermijn 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.