

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding Leveren van Hardware

Projectnummer: 2024/VLC/12249665

TenderNed kenmerk: 498620

Datum: 30 December 2024

Inschrijvingsleidraad Europese aanbesteding Leveren van Hardware

Opdrachtgever: Spaarnesant

In samenwerking met VLC Inkoop & Advies

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoud

HOOFDSTUK 1 INLEIDING	4
1.1 UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	4
1.2 DE OPDRACHTGEVER	4
1.3 DE LOCATIES	5
1.4 DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.4.A TENDERNED	6
1.4.B COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
1.5 DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
1.6 PROCEDURE	6
1.7 GUNNINGSCRITERIUM	6
1.8 AKKOORDVERKLARING DOOR DEELNAME	7
1.9 DE OP ÉÉN NA BESTE	7
HOOFDSTUK 2 DE AANBESTEDING	8
2.1 PROCEDURE	8
2.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.3 VOERTAAL	8
2.4 VOORWAARDEN	8
2.4.A JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID	8
2.4.B KOSTEN	8
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.6 INSCHRIJVING	9
2.6.A INSCHRIJVINGSDATUM	9
2.6.B CRITERIA INSCHRIJVING	9
2.6.C IN TE DIENEN STUKKEN	9
2.6.D TERMIJN GESTANDDOENING	11
2.6.E OPENING KLUIS	11
HOOFDSTUK 3 GESCHIKTHEID EN UITSLUITING	12
3.1 GESCHIKTHEIDSEISEN	12
3.1.A TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	12
3.1.B GESCHIKTHEIDSEISEN T.B.V. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	12
3.1.C WETGEVING	14
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.2.A REËEL EN MARKTCONFORM	14
3.2.B AANSPRAKELIJKHEID	14
HOOFDSTUK 4 GUNNING	15
4.1 GUNNING	15
4.2 BEOORDELING GUNNING OP VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	15
4.3 BEOORDELING GUNNING OP GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITSLUITINGSGRONDEN	15
4.4 BEOORDELING OP GUNNINGSCRITERIA	15
4.4.A CRITERIUM 1: KWALITEIT INSCHRIJVER	15
4.4.B CRITERIUM 2: PRIJS INSCHRIJVER	16
4.5 SCOREVERDELING	16
4.5.A PUNTENTOEKENNING VOOR PRIJS	16
4.5.B PUNTENTOEKENNING VOOR DE CASUSSEN	17
Aanbestedingsdocument Leveren van Hardware Spaarnesant Kenmerk 2024/VLC/12249665 d.d. 30-12-2024	2

4.6	PROCEDURE GUNNING	17
4.6.A	BEOORDELINGSCOMMISSIE	17
4.6.B	VERIFICATIEPERIODE	18
4.6.C	COMMUNICATIE	18
4.6.D	KLACHTEN EN GESCHILLEN	18
4.6.E	DEFINITIEVE GUNNING EN OPDRACHTVERLENING	18

HOOFDSTUK 5 PROGRAMMA VAN EISEN **19**

5.1	OPDRACHT	19
5.1.A	WAT IS DE OPDRACHT?	19
5.1.B	DOELSTELLINGEN	19
5.1.C	PERCELEN	19
5.2	PROGRAMMA VAN EISEN	19
5.2.A	ALGEMEEN	20
5.2.B	TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN	20
5.2.C	ALGEMENE EISEN HARDWARE	20
5.2.D	COMMUNICATIE/ SPOC	21
5.2.E	MANAGEMENTINFORMATIE	22
5.2.F	LEVERING	22
5.2.G	SPOEDLEVERING	23
5.2.H	VERPAKKINGEN EN PAKBON	24
5.2.I	GARANTIE	24
5.2.J	LEVERINGSBETROUWBAARHEID VAN DE HARDWARE	25
5.2.K	RETOURPROCEDURE	25
5.2.L	TRANSPORTRISICO	25
5.2.M	PRIJS EN INDEXERING, FACTURERING EN BETALING	25
5.2.N	FACTURATIE EN BETALING	26
5.3	KRITISCHE PRESTATIE INDICATOREN (KPI'S)	26
5.3.A	KPI 1: KWALITEIT GELEVERDE DIENSTEN	27
5.3.B	KPI 2: COMMUNICATIE EN KLACHTENAFHANDELING	27
5.4	SERVICE LEVEL AGREEMENT	27
5.4.A	LEVERTIJDEN	27
5.5	DE CASUSSEN	28
5.5.A	CASUS 1: VAN BESTELLING TOT LEVERING	28
5.5.B	CASUS 2: SPOEDBESTELLING	29
5.5.C	CASUS 3: GARANTIE EN EDUCATIE	30

HOOFDSTUK 6 PUNTEN VAN AANDACHT **31**

6.1	GEHEIMHOUDING	31
6.2	INTELLECTUEEL EIGENDOM	31
6.3	OPSCHORTING AANBESTEDING EN/ OF (VOORLOPIGE) GUNNING	31

HOOFDSTUK 7 BEGRIPPENKADER **32**

HOOFDSTUK 1 INLEIDING

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding Leveren van Hardware met referentie 2024/VLC/12249665.

Ondernemers die aan de eisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 De Opdrachtgever

De Opdrachtgever is Spaarnesant.

Op de 25 scholen van Spaarnesant werken circa 1.000 collega's. Zij zetten zich dagelijks in voor zo'n 7.000 leerlingen in regulier en (voortgezet) speciaal onderwijs. Onze missie? Optimale ontplooiing van al onze leerlingen: we bieden een passend onderwijsaanbod en vinden het belangrijk dat zij gelukkig zijn op school. Leerlingen van Spaarnesant maken goed voorbereid en met zelfkennis en zelfvertrouwen hun volgende stap in het onderwijs en in de maatschappij.

De pedagogische opdracht: gelukkige kinderen

Op onze scholen zijn leraren dagelijks bezig met het welbevinden van de kinderen. Gelukkige kinderen leren beter. Onze onderwijsteams zetten zich elke dag met toewijding in om deze pedagogische opdracht te realiseren. Deze opdracht staat geformuleerd in het [Kompas](#).

De maatschappelijke Opdracht van openbaar onderwijs

Als organisatie voor openbaar onderwijs in Haarlem ziet Spaarnesant ook een rol voor zich weggelegd in het aanjagen van de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor goed onderwijs voor alle kinderen in de regio in samenwerking met onze partners. Dat doet Spaarnesant door zich hiervoor in alle mogelijke overleggen en structuren in de regio in te zetten en daar ook aandacht te geven aan de strategische ijkpunten, met name kansen en inclusie.

Visie op besturen

Spaarnesant is actief lid van Leve het onderwijs, een groep schoolbesturen die zich inzetten voor werken vanuit de bedoeling van onderwijs: goed onderwijs voor alle kinderen komt tot stand door de scholen zoveel mogelijk de professionele ruimte te bieden om zich daar mee bezig te houden. Ons Kompas geeft daarin richting, maar vooral ook heel veel ruimte. Verder spant Spaarnesant zich in om scholen zoveel mogelijk te ontzorgen op het gebied van alle activiteiten die niet rechtstreeks met kwaliteit van onderwijs en mensen te maken hebben (zoals onderhoud, huisvesting, ICT, financiën etc.) en te ondersteunen met expertise op de kerntaken van de scholen: onderwijs en personeelsbeleid.

1.3 De Locaties

Camelot	Vrijheidsweg 84, 2033 CE Haarlem
De Erasmus	Erasmuslaan 3, 2037 LA Haarlem
De Globe	Semmelweisstraat 5, 2035 CT Haarlem
De Piramide	Duitslandlaan 9, 2034 BC Haarlem
IKC Schalkwijk locatie De Satelliet	Albert Schweitzerlaan 8, 2037 RS Haarlem
IKC Schalkwijk locatie Dumont	Niels Finsenstraat 35, 2035 CZ Haarlem
De Beatrixschool	Blinkertpad 3, 2015 EX Haarlem
De Cirkel	Atjehstraat 35A, 2022 BL Haarlem
IKC De Wijde Wereld	Haya van Somerenpad 1, 2036 AK Haarlem
De Spaarneschool	Kerklaan 37c, 2063 JK Spaarndam
De Kring 1	Parklaan 108, 2011 KZ Haarlem
De Kring 2	Parklaan 108, 2011 KZ Haarlem
IKC De Argonauten	Nicolaas van der Laanstraat 25, 2013 BL Haarlem
Molenwiek Dalton	Betuwelaan 2, 2036 GV Haarlem
Stafbureau	Schipholpoort 2, 2034 MA Haarlem
Van Voorthuijsschool locatie Haarlem	Prof. Eijkmanlaan 1, 2035 XA Haarlem
Van Voorthuijsschool locatie Hoofddorp	Anne Franklaan 22, 2135 HA Hoofddorp
Bos en Vaart	Florapark 14, 2012 HK Haarlem
Cruquiuschool	Cruquiusstraat 2, 2012 GC Haarlem
De Peppelaer	Leidseplein 33, 2013 PW Haarlem
De Peppelaer dependance	Leidseplein 36 2013 PZ Haarlem
De Wilgenhoek	Wilgenstraat 81, 2023 NN Haarlem
De Zonnewijzer 1	Planetenlaan 9, 2024 EN Haarlem
De Zonnewijzer 2	Planetenlaan 168, 2024 EW Haarlem
De Dolfijn	Gijsbrecht van Aemstelstraat 118, 2026 VJ Haarlem
De Zuidwester	Ohmstraat 2, 2014 EB Haarlem
Hannie Schaftschool	Linschotenstraat 57a, 2012 VE Haarlem
ML Kingschool - Plein Oost	Van Zeggelenplein 31A, 2032 KA Haarlem
Ter Cleeff	Santpoorterplein 28, 2023 DN Haarlem
De Parel	Frederik Hendriklaan 73, 2012SG Haarlem

1.4 De Aanbestedende dienst

Als contactpersoon en procesbegeleider voor de aanbesteding treedt op VLC Inkoop & Advies.

1.4.a TenderNed

De praktische uitvoering van de aanbesteding verloopt via TenderNed: servicedesk@TenderNed.nl 0800 – 836 33 76 (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen verloopt via de berichten box van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed (nota van inlichtingen);
- Alle communicatie is bindend.

1.4.b Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.

Inschrijvers mogen alleen over de aanbesteding en het project communiceren met medewerkers van de Opdrachtgever, de Aanbestedende dienst, adviseurs van de Aanbestedende dienst en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Opdrachtgever en Aanbestedende dienst bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Een Inschrijver dient hiertoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers die zich niet hieraan houden, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.5 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met één partij. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van maximaal vier (4) jaar. De Opdracht vangt aan op 1 juni 2025. De duur van de raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met een éézijdige optie tot verlenging van de raamovereenkomst met tweemaal één (1) jaar.

1.6 Procedure

De aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is per juli 2016 in de Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd. De procedure die gevolgd wordt, is de openbare procedure voor het sluiten van een raamovereenkomst met maximaal één leverancier voor de levering van Hardware en bijbehorende dienstverlening. De gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) uitbrengt op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV)

1.7 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), is gebaseerd op de beste prijs- kwaliteit verhouding (Beste PKV).

1.8 Akkoordverklaring door deelname

De Inschrijver (Inschrijver, aanbieder, leverancier, begunstigde) verklaart zich door deelname akkoord met alle voorwaarden, wensen, eisen en overige bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad. Alle bijlagen en nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende overeenkomst.

1.9 De op één na beste

Als de winnende Inschrijver of combinatie niet naar behoren presteert gedurende looptijd, heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Opdracht na ontbinding alsnog te gunnen aan de Inschrijver of combinatie die als tweede is geëindigd, zonder opnieuw aan te besteden. Gezien het verstrijken van de geldigheidsduur van de aanbiedingen volgens dit document, zal de tweede Inschrijver gevraagd worden of zijn aanbieding nog geldig is.

Indien de tweede Inschrijver zijn aanbieding niet kan handhaven, worden alle Inschrijvers met een geldige aanbieding verzocht om opnieuw hun prijsopgave in te dienen. Op basis daarvan wordt een nieuwe winnaar aangewezen voor het afsluiten van een raamovereenkomst.

Onder "alle Inschrijvers" wordt verstaan iedereen die heeft ingeschreven, met uitzondering van de inschrijving(en) die afkomstig is/zijn van de Inschrijver die oorspronkelijk als eerste eindigde, zelfs als deze alleen als onderaannemer betrokken is.

HOOFDSTUK 2 DE AANBESTEDING

2.1 Procedure

De Opdrachtgever volgt voor de aanbesteding een openbare Europese procedure.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

In de onderstaande tabel staat de indicatieve planning van de aanbesteding. De Opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen. De planning kan door de Aanbestedende dienst lopende de Indieningstermijn gewijzigd worden door middel van een Nota van Inlichtingen. Er kunnen door Inschrijvers op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Datum
Aankondiging en publicatie op TenderNed	30-12-2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	17-01-2025 vóór 12.00 uur
Uiterlijk publiceren Nota van Inlichtingen	31-01-2025
Inleverdatum 2 ^e nota van Inlichtingen	05-02-2025 vóór 12.00 uur
Uiterlijk publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	14-02-2025
Indienen inschrijvingen/ sluitingsdatum	14-03-2025 vóór 09.00 uur
Verzenden mededelingen voornemen tot gunning en afwijzing	14-04-2025
Opdrachtverlening	05-05-2025
Start dienstverlening	01-06-2025

2.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens het contracteren en de contractperiode is Nederlands. Alle documenten van alle partijen zijn in het Nederlands opgesteld.

2.4 Voorwaarden

2.4.a Juistheid en volledigheid

De informatie in de inschrijving dient volledig en juist te zijn. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt door Inschrijver, wordt Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd, waarbij de financiële gevolgen volledig voor rekening van de Inschrijver komen. Inschrijver dient bij onvolledigheid of onjuistheid van het bestek dit als verplichting aan te geven bij Opdrachtgever.

2.4.b Kosten

De Opdrachtgever is niet verplicht te gunnen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op de Opdrachtverstrekking of vergoeding van kosten, gederfde winst en/of andere schade.

2.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers hebben de mogelijkheid tot het stellen van vragen en verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten voorafgaand aan de uiterste datum van indiening. Antwoorden worden Door de Aanbestedende dienst gegeven via één of meerdere Nota's van Inlichtingen. De vragen en verzoeken kunnen tot vrijdag 17 januari 2025 tot 12:00 uur via het daarvoor bedoelde format in TenderNed worden ingediend.

Vragen gesteld via TenderNed in de rubriek Vraag en Antwoord worden niet beantwoord.

De vragen zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota 's van inlichtingen worden uiterlijk op 31 januari 2025 (1^{ste} NVI) en respectievelijk 14 februari 2025 (eventuele 2^{de} NVI) gepubliceerd via TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord tenzij de Aanbestedende dienst meent dat de beantwoording hiervan voor alle Inschrijvers noodzakelijk is.

Als een Inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag wordt beantwoord in de algemene nota van inlichtingen, dient de Inschrijver bij indiening van die vraag te melden dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' betreft. Daarmee doet Inschrijver automatisch, op basis van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet, aan de Opdrachtgever het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene nota van inlichtingen. De Opdrachtgever beoordeelt naar eigen inzicht of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is. Als dat zo is, beantwoordt de Opdrachtgever de betreffende vraag in een individuele Nota van Inlichtingen. Als dat niet zo is, wijst de Aanbestedende dienst de vraag af.

2.6 Inschrijving

2.6.a Inschrijvingsdatum

Uiterlijk 14 maart 2025 voor 09:00 uur moet de inschrijving ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. Na de sluitingsdatum/ tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Inschrijvingen die worden ingediend na deze datum/ tijdstip, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod en is 90 dagen geldig vanaf de uiterlijke datum en tijdstip van inschrijving van indiening.

Technische vragen: servicedesk@tenderned.nl, 0800 – 836 33 76

Handleiding: http://www.Tenderned.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemer

2.6.b Criteria inschrijving

De Inschrijver dient aan alle genoemde criteria te voldoen. Indien aan één of meerdere criteria niet is voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld en volgt uitsluiting.

De Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

2.6.c In te dienen stukken

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen/uploaden van zijn inschrijving en aanbestedingsstukken in TenderNed. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege storingen en dergelijke bij TenderNed en derden.

De inschrijving dient te bestaan uit:

Bijlagen 3, 4, 5, 6 en 8.

Deze dienen te zijn voorzien van bedrijfsnaam en een (digitale) handtekening.

De Inschrijver houdt de benaming aan conform de onderstaande tabel:

Bijlage	Nummer
Concept Raamovereenkomst	1
Format Nota van Inlichtingen	2
Controle lijst; standaardformulieren en verklaringen (Word)	3
Prijzenblad	4
UEA formulier	5
Uitwerking Casus 1 t/m 3	6
Algemene RijksInkoopvoorwaarden ARIV – mei 2018 en toelichting	7 en 7a
Verklaring Russische betrokkenheid	8
Verduidelijking Excel Prijzenblad	9

Sommige bewijsstukken dienen uitsluitend te worden aangeleverd door de beoogd winnaar van deze aanbesteding. Na voorlopige gunning dient de beoogd winnaar binnen tien (10) werkdagen deze bewijsstukken aan te leveren. Indien binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken worden aangeleverd, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname en wordt de Inschrijver die de volgende plaats bezet nummer twee (2) in de rangorde aangewezen als beoogd winnaar. Indien de nummer twee (2) eveneens binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken kan aanleveren dan zal nummer drie (3) als beoogd winnaar worden aangewezen, enzovoorts.

In te dienen documenten, binnen tien (10) werkdagen na de voorlopige gunningsbeslissing:

A.	Bewijs/bewijzen van inschrijving in het handelsregister, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	Niet ouder dan zes (6) maanden
B.	Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee (2) jaar
C.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Niet ouder dan zes (6) maanden
D.	Bankverklaring	De bankverklaring zal enkel worden gevraagd bij twijfel over de invulling van het UEA-formulier
E.	Iso 9001 Certificaat	Lopende geldigheid
F.	AAES Certificaat	Lopende geldigheid
G.	Aansprakelijkheidsverzekering	Certificaat

2.6.d Termijn gestanddoening

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de inschrijving bedraagt 90 dagen na de dag van indiening van de inschrijving.

Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing met de (eventuele) mogelijkheid tot tussenkomst van een subsidiaire voeging, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen verlengd tot minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak van het kort geding. De Opdrachtgever kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.6.e Opening kluis

De opening van de digitale kluis vindt op 14 maart 2025 na 09:15 uur plaats. De opening vindt niet in het openbaar plaats. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces- verbaal opgemaakt. Een afschrift van het proces- verbaal wordt binnen twee (2) werkdagen via TenderNed aan alle Inschrijvers toegezonden.

HOOFDSTUK 3 GESCHIKTHEID EN UITSLUITING

3.1 Geschiktheidseisen

3.1.a Technische en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsborging en certificering:

De Opdrachtgever stelt vast of de Inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen, gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in document. De kwaliteit van de Inschrijver, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening wordt met name bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, uitgevoerd en bewaakt wordt.

Referenties:

De Inschrijver wordt verzocht een opgave te doen van maximaal drie (3) referenties, die niet ouder zijn dan drie (3) jaar. Deze dienen tezamen minimaal aan de volgende voorwaarden/ kerncompetenties te voldoen:

1. Aantoonbare ervaring met primair en/of voortgezet onderwijs;
2. Gelijksoortige Opdrachten die minimaal 60% zijn van de onderhavige Opdracht gelet op aard, omzet en omvang.

Indien één (1) referentie beide kerncompetenties omvat volstaat deze eveneens.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Apple Authorised Education Specialist (AAES) certificaat.

3.1.b Geschiktheidseisen t.b.v. financiële en economische draagkracht

Alle in deze paragraaf genoemde bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

UEA-Formulier

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in deze aanbestedingsleidraad genoemde geschiktheidseisen voldoet. Het is niet toegestaan om in de reeds ingevulde gegevens door de Opdrachtgever te wijzigen en/ of te de-selecteren.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ermee akkoord dat de Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase de Inschrijver te verplichten om bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen te overleggen. Als deze stukken niet overeenkomen met de UEA, of de stukken te laat worden ingediend, dan leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding. Deze stukken zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.

Combinatie:

Voor alle combinatieleden waarop de Inschrijver een beroep doet, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de inschrijving te worden gevoegd.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend, hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

Inschrijving in handels- of beroepsregister

De Inschrijver waaraan voorlopig wordt gegund, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet 2012. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van de Inschrijver weer te geven zodat de Opdrachtgever kan vaststellen welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van de Inschrijver rechtsgeldig mag/ mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister niet noodzakelijk is, dient de Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten.

Combinatie:

In geval de Inschrijver een combinatie betreft, dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister te worden bijgevoegd.

Concern:

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een holding/ groep/ concernmaatschappij verklaart die Inschrijver met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat de holding/ groep/ concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichting.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde Inschrijver op verzoek van de Opdrachtgever een rechtsgeldige ondertekende concerngarantie te verstrekken.

Beroep op derde:

Indien een Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer die bij de uitvoering van de Opdracht een beroep wenst te doen op derden (onderaannemers) dient dat in de Eigen Verklaring (UEA) te worden vermeld.

Bij Deel II C van de eigen verklaring dient de Inschrijver aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde (of derden) doet. Inschrijvers die een beroep doen op derden/onderaannemers dienen slechts één eigen verklaring in. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van eventuele contractuele verplichtingen, inclusief die van door hem ingeschakelde derden/ onderaannemers. De hoofdaannemer is en blijft te allen tijde aansprakelijk voor de door hem ingeschakelde derden/ onderaannemers, zo ook voor fouten en schade, ongeacht of deze door de hoofdaannemer zelf of door de door hem ingeschakelde derden/onderaannemers zijn veroorzaakt.

Indien na gunning mocht blijken dat zonder medeweten gebruik is gemaakt van de diensten van derden/ onderaannemers, kan dit een reden zijn tot ontbinding van de met de Inschrijver gesloten overeenkomst.

3.1.c Wetgeving

De Inschrijver heeft rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de richtlijnen 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

3.2 Uitsluitingsgronden

Na de voorlopige gunning dient de beoogd winnaar binnen tien werkdagen de bewijsstukken aan te leveren zoals genoemd in hoofdstuk 3.1.b. Indien binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken worden aangeleverd, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname.

3.2.a Reëel en marktconform

De inschrijving dient reëel en marktconform te zijn. Om een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen wil de Opdrachtgever geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen ontvangen. De Opdrachtgever gaat ervan uit dat de Inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze Opdracht geldende en haalbare uitgangspunten. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een offerte met een niet marktconforme, niet reële aanbieding, uit te sluiten.

Onder een marktconforme, reële inschrijving wordt verstaan: een inschrijving die prijzen bevat die op het moment voor de invulling van de gewenste leveringen/ dienstverlening gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Indien een inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme inschrijving.

Een inschrijving wordt aangemerkt als manipulatief als de inschrijving bewerkstelligt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Opdrachtgever is beoogd. Een manipulatieve inschrijving wordt altijd als disproportionele inschrijving aangemerkt en daarom uitgesloten van de procedure.

3.2.b Aansprakelijkheid

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid tot minstens een bedrag van € 3.000.000, - per jaar. Dan wel dat de Inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid tot minstens een bedrag van € 1.500.000, - per schadegeval alvorens de overeenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

HOOFSTUK 4 GUNNING

4.1 Gunning

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

- 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.
- Het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (Beste PKV); gewaardeerd op basis van de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de inschrijving.

4.2 Beoordeling gunning op volledigheid en geldigheid

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle stukken feitelijk en compleet worden overgelegd op de in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende stukken voorgeschreven wijze. Het is niet toegestaan de vaste tekst in de standaardformulieren te wijzigen. Indien wordt vastgesteld dat niet wordt voldaan aan een van de eisen van volledigheid en geldigheid, wordt de inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

4.3 Beoordeling gunning op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/ of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. De Aanbestedende dienst beoordeelt de aanbidding aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een Inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4 Beoordeling op Gunningscriteria

4.4.a Criterium 1: Kwaliteit Inschrijver

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de beantwoording van de casussen. De Inschrijver kan aangeven welke toegevoegde waarde zij kan bieden aan Opdrachtgever. Hiervoor zijn maximaal 700 punten te behalen onderverdeeld in drie (3) casussen.

4.4.b Criterium 2: Prijs Inschrijver

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ tarieven zoals opgegeven in het prijzenblad. Hierin gelden de volgende uitgangspunten:

- De prijzen dienen in Euro's en inclusief btw te zijn uitgebracht;
- Alle financiële aspecten dienen te worden ingevuld in het prijzenblad. Inschrijvingen waarbij kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure;
- Alle prijzen dienen conform het Prijzenblad (Excel) ingevuld te worden. De totaalsom van het Prijzenblad dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling.

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

- De Inschrijver rekenfouten maakt op het prijzenblad of prijzen niet invult;
- De Inschrijver niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad.

Hiervoor zijn maximaal 300 punten te behalen.

4.5 Scoreverdeling

Voor de bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de volgende scoreverdeling van toepassing:

Scoreverdeling		Punten
1	Prijs	300
2	Kwaliteit	700

De totaal te behalen maximum score bedraagt 1000 punten. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score volgens de onderstaande tabel.

Gunningscriteria		Maximaal te behalen punten
Prijs	Op basis van het prijzenblad (incl. btw)	300
Casus 1	Van bestelling tot levering	300
Casus 2	Spoedbestelling	200
Casus 3	Garantie en Educatie	200
	Totaal	1.000

4.5.a Puntentoekening voor Prijs

De Inschrijver welke de laagste totale inschrijfprijs heeft opgegeven voor het gunningscriteria prijs, scoort de maximale score van 300 punten.

De punten voor laagste prijs worden als volgt toegekend aan de Inschrijvers:

De Puntentoekening: $(A/B) * 300$ (afgerond op twee decimalen)

A = Laagste inschrijfprijs

B = Te beoordelen inschrijfprijs

4.5.b Punttoekenning voor de Casussen

Casussen 1 t/m 3 van de inschrijvende partijen wordt op basis van onderstaande beoordelingscriteria beoordeeld. Tijdens een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie worden de scores inclusief motivatie in consensus vastgelegd.

Score	Basis beoordelingcriteria
100	Het antwoord geeft zeer veel vertrouwen. De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft optimaal inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar voor de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
75	Het antwoord geeft veel vertrouwen. De Inschrijver toont ruim inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft ruim inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
50	Het antwoord geeft vertrouwen. De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft voldoende inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
25	Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen. De Inschrijver toont nauwelijks inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enig inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben. Het antwoord van de Inschrijver toont zwaktes. De Inschrijver heeft nauwelijks toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
0	Het antwoord geeft geen vertrouwen. Het gegeven antwoord van de Inschrijver bevat geen toelichting op de gevraagde aandachtspunten of het antwoord ontbreekt.

4.6 Procedure gunning

4.6.a Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal ingerichte beoordelingscommissie. Deze bestaat uit:

- Teamleider ICT
- Adviseur bedrijfsvoering
- I-Coach
- I-Coach
- Schooldirecteur

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van de wensen van de inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningadvies uit. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars en een onafhankelijk voorzitter van VLC Inkoop & Advies (VLC) waarin de resultaten worden doorgenomen. Deze voorzitter is procesbegeleider en onthoudt zich van inhoudelijke beoordeling. Tijdens deze plenaire sessie komt de commissie tot een gezamenlijk eindoordeel. De definitieve scores en motiveringen worden in consensus vastgesteld.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Opdrachtgever tot een totaaloordeel, rangorde van Inschrijvers en een beoogd winnaar. De beoogd winnaar is de Inschrijver met de hoogste totaalscore, die voldoet aan alle gestelde eisen. Indien inschrijvingen dezelfde hoogste score hebben, dan bepaalt loting door een notaris de rangorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

4.6.b Verificatieperiode

Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing is er gedurende een periode van 20 kalenderdagen sprake van de standstill periode. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen formele bezwaren zijn ingediend, vindt de definitieve gunning plaats.

4.6.c Communicatie

Alle Inschrijvers ontvangen via de Berichtenmodule in TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing ontvangen de afgewezen Inschrijvers een brief met korte motivatie. Hierin wordt ook vermeld aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te verlenen.

4.6.d Klachten en geschillen

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via info@vlchaarlem.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Opdrachtgever. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Het verschil tussen een klacht en een vraag voor de Nota van Inlichtingen (NvI), is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure, of het is een verzoek tot verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten.

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbestedingsdocumenten en de overeenkomst die voortvloeien uit deze aanbesteding. Geschillen die hier uit voortvloeien worden beslecht door de Rechtbank te Haarlem. Inschrijvers kunnen een civiel kort geding aanhangig maken tegen de gunningsbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. De Inschrijver die een rechtsmiddel inzet moet de aanbestedende dienst binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kopie toesturen van de dagvaarding. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn die eindigt op de 20^e dag ná de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing.

De definitieve gunning zal pas plaatvinden na een eventuele rechterlijke uitspraak in het geval er een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt. In het geval de rechterlijke uitspraak daar aanleiding toe geeft, kan de Opdrachtgever een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen. Deze beslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden.

4.6.e Definitieve gunning en Opdrachtverlening

De Opdrachtgever gunt de Opdracht definitief aan de Inschrijver waaraan het voornemen tot gunning is verleend, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt. Na definitieve gunning vindt Opdrachtverlening plaats.

HOOFDSTUK 5 PROGRAMMA VAN EISEN

5.1 Opdracht

5.1.a Wat is de Opdracht?

De Opdracht bestaat uit het leveren van Hardware en bijbehorende dienstverlening welke noodzakelijk zijn voor de circa 7.000 leerlingen en circa 1.000 medewerkers.

De opdracht omvat voor Spaarnesant alle:

- macOS geschikte desktops;
- iOS geschikte tablets;
- macOS geschikte laptops;
- iOS geschikte smartphones;
- JAMF School en Save;
- Overig assortiment (geen verplichte winkelnering); omvat alle overige producten die de Opdrachtnemer aanbiedt, zoals monitoren, toetsenborden, muismatten, muizen, beschermhoezen en andere (rand)apparatuur.

In het prijsblad aangegeven indicatieve getallen c.q. aantallen kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend echter bieden deze wel een duidelijke indicatie gedurende contractperiode.

5.1.b Doelstellingen

De Opdrachtgever heeft door middel van de aanbestedingsprocedure als primair doel vast te stellen wat zij kan verwachten van de Inschrijver als professional gedurende de gehele contractperiode. Hiermee wordt bedoeld:

- Leveringsgarantie;
- Kwaliteitsborging;
- Heldere communicatie;
- Gefaseerde planning gedurende contractperiode en opstart;
- Beheer en onderhoud;
- Pick-up and return;
- Efficiëntie en pro-activiteit.

5.1.c Percelen

De Opdracht is onderverdeeld in één (1) perceel.

5.2 Programma van Eisen

De eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening dient te houden bij het opstellen van een inschrijving. Dit hoofdstuk bevat de uitvoeringseisen welke in relatie staan tot en ten aanzien staan van de Opdracht.

5.2.a Algemeen

- De Inschrijver handelt conform de geldende wet- en regelgeving;
- Door het indienen van een inschrijving accepteert de Inschrijver alle eisen. Alle kosten (tenzij specifiek anders gevraagd) zijn bij de tarieven op het prijzenblad van de Inschrijver inbegrepen en inclusief btw.;
- De Inschrijver is in staat tot het adequaat verzorgen van de leveringen en diensten zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument;
- De Inschrijver stelt zich proactief op bij het uitvoeren van Opdrachten en het onderhouden van contacten.

5.2.b Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de Opdracht zijn de Algemene Rijks inkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-Mei 2018) van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

5.2.c Algemene eisen Hardware

- De Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden fabrieksnieuwe apparatuur en onderdelen daarvan gedurende de contractperiode leverbaar zijn of dat er een logische opvolger geleverd kan worden welke technisch gezien gelijk, of beter, is dan het aangeboden model;
- Opdrachtnemer kondigt tijdig (uiterlijk drie (3) maanden voor de begindatum van de End-Of-Life periode dan wel drie (3) maanden voor de datum waarop de productie gestopt wordt of na aankondiging van een nieuw model) veranderingen in de productielijnen aan. Opdrachtnemer biedt kosteloos per nieuw model uitgebreide ondersteuning aan Opdrachtgever. Een stuk van een nieuw opvolgend model moet op aanvraag van de Opdrachtgever minimaal twee (2) maanden voordat het huidige model End- Of-Life is aan Opdrachtgever geleverd worden voor testdoeleinden.
Opdrachtgever is gerechtigd het nieuwe model te retourneren aan Opdrachtnemer. Indien een model End-Of- Life is heeft Opdrachtgever het recht ofwel het opvolgend model ofwel een ander product als opvolger te kiezen wat onderdeel gaat uitmaken van het standaard assortiment voor Opdrachtgever. Daarnaast kan Opdrachtgever ervoor kiezen het assortiment elk halfjaar of na aankondiging van een nieuw model bij te stellen. Voor eventuele nieuwe producten in het assortiment geldt eenzelfde dienstverlening als voor het uitgevraagde assortiment in deze aanbesteding;
- De prijs van een opvolgend model, ongeacht eventuele meerwaarde door verbeterde specificaties, wordt nooit hoger dan de inschrijfprijs, tenzij anders overeengekomen;
- De Opdrachtgever is gerechtigd om de overeenkomst te ontbinden wanneer de Inschrijver geen beter of gelijkwaardig alternatief kan aanbieden van een 'End of Life' model;
- Opdrachtnemer staat ervoor in dat de technische levensduur van de geleverde producten minimaal vier (4) jaar bedraagt en dat de reserveonderdelen tot minimaal vier (4) jaren na levering na leverbaar zijn;
- Opdrachtnemer registreert aangeschafte apparaten ten behoeve van Opdrachtgever voor het Device Enrollment Programm en Apple School Manager in (DEP);
- Alle aangeboden hardware en randapparatuur wordt geleverd inclusief alle benodigde bekabeling (zoals voedingskabels en netwerkkabels);
- De Inschrijver levert alle Hardware volledig gebruiksklaar, volgens het principe 'uit de doos in de klas' ofwel plug & play, op medewerkersniveau en leerlingenniveau inclusief bijbehorende administratieve afhandeling;
- Alle aangeboden systemen zijn geschikt voor macOS en iOS als ook opvolgers daarvan;
- Alle aangeboden systemen zijn uitgerust met macOS en iOS als ook opvolgers daarvan;
- Alle aangeboden devices dienen compatible te zijn met de MDM oplossing JAMF-School en JAMF-Save;

- Opdrachtgever wil daarnaast de mogelijkheid hebben om buiten het vaste aanbod incidenteel een afwijkend model te kunnen bestellen uit het volledige assortiment van Inschrijver. Voor deze modellen geldt eenzelfde dienstverlening als voor de specifiek uitgevraagde hardware;
- Het overige assortiment bestaat uit de levering van alle overige artikelen die Opdrachtnemer zou kunnen leveren aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient een uitgebreid assortiment aan te kunnen bieden van artikelen uit de volgende categorieën:
 - Beelschermen;
 - Toetsenborden;
 - Muismatten;
 - Tassen;
 - Universele opberg-/ oplaadkarren;
 - Ergonomische producten;
 - Koptelefoons;
 - (Verloop)kabels;
 - Beschermhoezen;
 - Hoezen voor macOS geschikte laptops.

Er worden geen minimumeisen gesteld aan alle overige artikelen. Hiervoor bestaat geen afnameverplichting en ook geen verplichte winkelnering. Opdrachtgever vraagt hiervoor op basis van de gepubliceerde openbare catalogusprijs van de fabrikant, een kortingspercentage uit per productgroep.

5.2.d Communicatie/ SPOC

- Alle communicatie met en vanuit de Opdrachtnemer vindt in het Nederlands plaats;
- Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon (accountmanager) beschikbaar als aanspreekpunt; De accountmanager van Inschrijver functioneert als 'Single Point of Contact' (SPOC);
- Opdrachtgever kan met alle vragen en meldingen over de Hardware en dienstverlening terecht bij de accountmanager. De SPOC neemt indien nodig contact op met derden;
- De contactgegevens van de accountmanager worden tijdens de implementatiefase aangeleverd door de Opdrachtnemer. De contactgegevens bevatten minimaal de volgende informatie:
 - Naam;
 - Functie;
 - Algemene telefoonnummer leverancier;
 - Algemene e-mailadres leverancier;
 - Mobiele- en/of directe telefoonnummer contactpersoon;
 - E-mailadres contactpersoon.
- Het aanspreekpunt dient op alle werkdagen tijdens kantooruren (tussen 08:30 en 17:00 uur) bereikbaar te zijn. In geval van ziekte, vakantie, wisseling van aanspreekpunt e.d. is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het aanleveren van nieuwe contactgegevens van de vervangende SPOC binnen 24 uur;
- De Opdrachtnemer is 24/7 bereikbaar voor in het geval van calamiteiten;
- In de aanloopfase is er minimaal wekelijks overleg tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever over kwaliteit en voortgang;
- De Opdrachtnemer dient een aantal periodieke overlegmomenten na te komen. Daarnaast zal Opdrachtnemer op momenten dat dit nodig is vanwege escalatie, klachten, verzoeken e.d. op korte termijn en met de juiste afvaardiging beschikbaar moeten zijn voor overleg met de Opdrachtgever;

- De Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waarbij binnen één (1) werkdag door de Opdrachtgever een oplossingsgerichte reactie dient te worden ontvangen.

5.2.e Managementinformatie

- De Opdrachtnemer bezit een managementinformatiesysteem en CMDDB registratie. Driemaal (3) per jaar rapporteert de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever de managementinformatie. Deze rapportage omvat tenminste:
 - Het aantonen van de behaalde KPI's;
 - Het aan Opdrachtgever overleggen van managementrapportages;
 - Het Rapporteren over beheer(s)- en verbetermaatregelen;
- Managementrapportage: De Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever van een digitaal portaal waarmee Opdrachtgever minimaal het volgende kan monitoren/inzien:
 - Bestelhistorie;
 - Aantal meldingen en defecten;
 - Aantal leveringen buiten maximale levertijd;
 - Aantal keer niet behaald van maximale reactietijd;
 - Aantal keer niet behaald van maximale afhandeltijd melding en defecten;
 - Overzicht van alle geleverde apparatuur inclusief serienummer.
- De Opdrachtnemer denkt proactief mee met de Opdrachtgever over verbeteringen van de dienstverlening en geleverde diensten. Hierbij worden minimaal de volgende aandachtspunten meegenomen: kostenbesparing, kwaliteitsverhoging en efficiëntie.

5.2.f Levering

De Opdrachtgever legt de volgende vereisten op aan het bestelportal/webshop van de Opdrachtnemer:

- De Opdrachtnemer moet een 'webshop' aanbieden met een virtuele catalogus in een veilige online omgeving voor de Opdrachtgever. Hierin kan een afnemer van de Opdrachtgever bestellingen plaatsen;
- De webshop moet duidelijk, overzichtelijk, gebruikersvriendelijk en logisch opgebouwd zijn;
- De webshop bevindt zich op een beveiligd internet. Via SSL (Secured Socket Layer) of VPN (Virtual Private Network) kan aanbestedende dienst toegang krijgen tot de webshop;
- Opdrachtnemer registreert alle Apple apparatuur die wordt geleverd aan Opdrachtgever in DEP (Apple School Manager);
- In de webshop moeten de te bestellen artikelen zoals gevraagd worden weergegeven, inclusief een omschrijving, foto en de openbare Apple prijzen inclusief btw. en de geldende korting voor de Opdrachtgever;
- De webshop moet dagelijks, zeven (7) dagen per week, toegankelijk en bruikbaar zijn;
- In de webshop kan zowel besteld worden op basis van artikelnummer als artikelnaam;
- De bestelmethode moet dusdanig ingericht zijn dat er nadat de bestelling definitief is geplaatst automatisch een e-mail door de Opdrachtnemer wordt verstuurd (naar de locatie als ook bovenschools) met een bevestiging van de bestelling inclusief een overzicht van de bestelde artikelen of de aanvraag;
- Het stafbureau van de Opdrachtgever krijgt één inlogcode en één wachtwoord met de mogelijkheid tot het doen van bestellingen (en/of akkoord geven op bestellingen) en het inzichtelijk krijgen van wat er besteld is per locatie;
- Voor de Opdrachtgever moet de teamleider-ICT bestellingen kunnen plaatsen en/of goedkeuring kunnen geven voor bestellingen;

- In de webshop moet duidelijk worden aangegeven wanneer artikelen niet beschikbaar zijn en vanaf welke datum het betreffende artikel weer leverbaar is, of een mogelijk alternatief dat in overleg is besproken;
- Oude bestellingen moeten opvraagbaar, en muteer- en bruikbaar zijn voor nieuwe bestellingen;
- Opdrachtgever geeft tijdens het bestellen het afleveradres aan. Gedurende de duur van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat scholen/locaties verhuizen of nieuwe scholen/locaties worden toegevoegd bij Opdrachtgever of bestaande scholen/locaties zich afscheiden van de Opdrachtgever (mutaties). Deze wijzigingen worden verwerkt in het leveringsadressen overzicht dat integraal deel uitmaakt van de raamovereenkomst. De bestelling dient afgeleverd te worden op een plaats binnen de locatie die de Opdrachtgever aangeeft. De documentatie van de Hardware en opties, ter ondersteuning van het gebruik en het beheer, omvat de gebruikershandleiding, de installatievoorschriften en de technische specificaties in de Nederlandse taal;
- In de webshop dienen de productgroepen macOS geschikte desktops, macOS geschikte laptops en iOS geschikte tablets en IOS geschikte smartphones duidelijk herkenbaar weergegeven te worden in het kernassortiment. Naast het kernassortiment is er in er in de webshop mogelijkheid tot het bestellen van artikelen die buiten het kernassortiment vallen (het overig assortiment). In de implementatiefase wordt dit afgestemd met de aanbestedende dienst. Alle artikelen zijn door selectie door afnemer eenvoudig te plaatsen in het winkelmandje;
- De levertijd wordt overeengekomen middels de inkooporder en is maximaal vijf (5) werkdagen na verstrekking van definitieve Opdracht. Grote bestellingen (meer dan 10 systemen) dienen binnen tien (10) werkdagen na akkoord van Opdrachtgever op de bestelling in de webshop afgeleverd te worden;
- Indien de levertijd niet gehaald wordt, dient Opdrachtnemer dit tijdig aan Opdrachtgever door te geven en met een passende, vergelijkbare oplossing te komen. Hier kunnen geen meerkosten aan worden verbonden;
- Ongeacht de omvang van de bestelling, wordt de apparatuur geleverd op de locatie van de Opdrachtgever volgens de voorwaarden van DDP (Delivery Duty Paid);
- Levering geschiedt door distributie van een logistieke leverancier (bijv. DHL), als wens heeft Opdrachtgever de levering via een eigen distributielijns van Opdrachtnemer;
- Tijdens de implementatiefase moet de Opdrachtnemer een demonstratieversie van zijn bestelprogramma of webshop, inclusief de aparte online omgeving, voorleggen ter goedkeuring aan de Opdrachtgever. Via een toegangscode binnen een beveiligde omgeving kan de online demonstratiesessie bekeken en getest worden. De webshop wordt goedgekeurd door de Opdrachtgever als deze voldoet aan de bovenstaande eisen;

5.2.g Spoedlevering

- Een spoedbestelling kan op ieder moment geplaatst worden door de Opdrachtgever en moet binnen vijf (5) werkdagen na bestelling geleverd worden door de Opdrachtnemer;
- Een spoedlevering kent dezelfde dienstverlening als een reguliere bestelling;
- Indien een spoedlevering van de hardware niet binnen vijf (5) werkdagen geleverd kan worden,

dient ter overbrugging van de levertijd, op verzoek van Opdrachtgever een tijdelijke oplossing kosteloos door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld te worden, waarmee de continuïteit van het onderwijs wordt gewaarborgd. De tijdelijke oplossing dient binnen de maximale levertermijn van de spoedbestelling geleverd te worden;

5.2.h Verpakkingen en pakbon

- Bij de verpakking bij levering dient een pakbon te zitten. Opdrachtgever tekent na juiste levering de pakbon;
- De getekende pakbon wordt toegevoegd aan de factuur. Zonder getekende pakbon wordt de factuur niet betaald;
- In de schoolvakanties wordt niet geleverd.

5.2.i Garantie

- De Opdrachtgever stelt de volgende eisen omtrent de levensduur en garantie van de geschikte desktops , macOS geschikte laptops, iOS geschikte tablets en IOS geschikte smartphones:
 - Verwachte levensduur; 4 jaar
 - Fabrieksgarantie; 3 jaar (in prijs en termijn)
 - Pick up and Return; 3 jaar
- Pick up and Return; Indien Opdrachtgever vóór 17:00 uur een storing telefonisch of per e-mail meldt over de apparatuur van Opdrachtnemer, Opdrachtnemer uiterlijk een werkdag na melding het defecte apparaat komt ophalen en binnen tien (10) werkdagen het herstelde of vervangend (minimaal gelijkwaardig) apparaat retourneert. Hiervoor kunnen geen kosten in rekening worden gebracht . Opdrachtnemer kan op geen enkele wijze locatiebezoeken in rekening brengen bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer ontzorgt Opdrachtgever hierin volledig. Opdrachtnemer garandeert dat bij reparatie uitsluitend via de fabrikant geleverde onderdelen worden gebruikt met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur waarbij na reparatie de initieel afgesproken garantietermijn ongewijzigd blijft;
- Opdrachtnemer is verplicht om per ommegaande melding te maken van bekende gebreken en deze af te handelen;
- Voor overige producten uit het standaardassortiment , accessoires en aanvullend assortiment geeft Opdrachtnemer minimaal de fabrieksgarantie;
- Indien blijkt dat Hardware defect is en niet ter plekke gerepareerd kan worden, haalt Opdrachtnemer het defecte device zelf op (Pick up and Return). Opdrachtnemer dient nog dezelfde dag te zorgen voor een tijdelijk vervangende, gelijkwaardige Hardware; Deze is te gebruiken totdat het defect is opgelost voor Opdrachtgever. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht Opdrachtnemer dient te allen tijde met een passende oplossing te komen;
- Indien de reparatie buiten de garantieperiode of -voorwaarden valt, zal de Opdrachtnemer dit vooraf, inclusief een kostenopgave, aan de Opdrachtgever voorleggen. De Opdrachtgever beslist vervolgens over de reparatie, waarbij buiten de garantieperiode wel onderzoekskosten in rekening kunnen worden gebracht, mits deze vooraf bekend zijn gemaakt en redelijk zijn. In geval van opdracht tot uitvoering van reparatie vervallen de onderzoekskosten.

5.2.j Leveringsbetrouwbaarheid van de Hardware

Leveringsbetrouwbaarheid van Hardware verwijst naar het percentage correct geleverde bestellingen van desktops, laptops, smartphones en tablets per levering. Dit betreft reguliere leveringen, naleveringen en retourleveringen. Een levering wordt als correct beschouwd wanneer het juiste artikel, het correcte aantal, de afgesproken levertijd en het juiste leveringsadres worden nageleefd.

Als een artikel niet leverbaar is of vertraging oploopt, dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever minimaal vijf (5) werkdagen voor de oorspronkelijke leverdatum hierover te informeren. Dit moet vergezeld gaan van een uitleg en een nieuwe leverdatum. In samenspraak met de Opdrachtgever moet de Opdrachtnemer tijdelijke vervangende apparatuur beschikbaar stellen, zonder dat hiervoor extra kosten worden gerekend.

Door deelname aan de opdracht bevestigt de Opdrachtnemer een minimale leveringsbetrouwbaarheid van 90% per half jaar te garanderen. Deze betrouwbaarheid wordt opgenomen in de halfjaarlijkse managementrapportage. Indien de leveringsbetrouwbaarheid onder de 90% daalt, is de Opdrachtnemer verplicht een boete te betalen aan de Opdrachtgever. De boete bedraagt € 400,00 per procentpunt onder de 90%, met een maximum van € 2.500,00 per half jaar. De leveringsbetrouwbaarheid wordt hierbij afgerond op hele procenten, waarbij de afronding bij 0,5 naar boven wordt afgerond.

5.2.k Retourprocedure

- De retourprocedure is van kracht tot en met tien (10) werkdagen na oplevering door de Opdrachtnemer;
- Indien er een levering heeft plaatsgevonden waarbij het artikel mankementen vertoont Dead on Arrival (DOA) stelt de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen na levering via e-mail of portal in kennis van de aard van de klacht en dient de apparatuur te worden vervangen;
- De Opdrachtnemer draagt zorg voor de juiste (her)levering of installatie binnen vijf (5) werkdagen na melding van de klacht, waarbij Inschrijver binnen 24 uur voor een vergelijkbaar alternatief zorgt, tot de juiste apparatuur geleverd is;
- Het betreffende artikel wordt, indien van toepassing, als retourzending binnen tien (10) werkdagen na melding door de Opdrachtnemer opgehaald. Deze retourzending geschiedt voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

5.2.l Transportrisico

De Opdrachtnemer draagt het transportrisico tot het moment dat de levering onbeschadigd en zonder gebreken ontvangen is door de Opdrachtgever en een eigendomsovergang plaatsvindt.

- De eigendomsovergang vindt plaats zodra de pakbon is getekend;
- Het transportrisico bij retourzendingen wordt tevens gedragen door de Opdrachtnemer.

5.2.m Prijs en indexering, facturering en betaling

- De Opdrachtnemer zal geen andere kosten berekenen aan de Opdrachtgever dan als genoemd in het prijzenblad tenzij met schriftelijke toestemming van Opdrachtgever;
- Alle prijzen op het prijsblad zijn inclusief btw en all-in. Prijzen zijn dus inclusief alle bijbehorende dienstverlening (conform programma van eisen);
- Prijzen zijn inclusief de diensten die beschreven staan in deze aanbesteding (dit document en alle bijlagen en aanvullende nota van inlichtingen);

- Het volume zoals aangegeven op het prijsblad is indicatief. De werkelijke afname kan van samenstelling of in volume veranderen, voorbeelden hiervan zijn dat investeringen worden opgeschoven;
- De configuraties groeien mee met de technologische ontwikkelingen en een nieuw systeem kan qua specificaties nooit minder worden dan voorgaande systemen;
- De prijs van een systeem staat vast totdat op aanvraag van Opdrachtgever een nieuw systeem wordt vastgesteld (geen parallelimport). Deze prijs wordt niet geïndexeerd. Opdrachtnemer treedt halfjaarlijks of na aankondiging van nieuwe producten in overleg met Opdrachtgever.

5.2.n Facturatie en betaling

- De administratieve belasting voor Opdrachtgever dient tot een minimum beperkt te blijven en te voldoen aan wet- en regelgeving;
- In de implementatieperiode dient Opdrachtnemer een dummy-factuur ter goedkeuring te overleggen aan Opdrachtgever;
- De vergoeding voor terug levering wordt door Opdrachtgever gefactureerd aan Opdrachtnemer;
- Facturering van de leveringen geschiedt door een digitale verzamelfactuur per bestelling met een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst van een juiste factuur na volledige levering. De door de Opdrachtgever geaccordeerde inkooporder en de getekende pakbon dient te worden toegevoegd. Facturen zonder een door Opdrachtgever geaccordeerde inkooporder en getekende pakbon worden niet betaald;
- De factuur is opgebouwd uit de volgende onderdelen:
 - Factuuradres;
 - Kostenplaats;
 - Naam locatie;
 - Artikelnummers;
 - Serienummers;
 - Aantallen afgenomen goederen;
 - Beschrijving van de geleverde producten;
 - Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag;
 - Totaalbedrag bestelde artikelen inclusief en exclusief btw;
 - Aantal geleverde aanvullende diensten;
 - Totaalbedrag geleverde aanvullende dienstverlening;
 - Totaalbedrag factuur inclusief en exclusief btw.

5.3 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Doelstelling van de KPI's is de kwaliteit van de dienstverlening te borgen, verbeteren en een duurzame relatie op te bouwen en te behouden.

- Gedurende de contractperiode beoordeelt de Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening van de Opdrachtnemer éénmaal per jaar aan de hand van onderstaande KPI's.
- Minimaal driemaal per jaar evalueert de Opdrachtnemer de beoordeling van de KPI's met de Opdrachtgever.

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij de Opdrachtnemer. Hieronder wordt verstaan:

- Het aantonen van de behaalde KPI's;
- Het overleggen van managementrapportages aan Opdrachtgever;
- Het rapporteren over beheer(s)- en verbetermaatregelen.

Wanneer een KPI als onvoldoende wordt beoordeeld, dient de Opdrachtnemer de kwaliteit van de geleverde dienst direct te herstellen. Binnen tien (10) dagen vindt een her-evaluatie plaats. De kosten voor het herstel en de her-evaluatie zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Deze procedure wordt herhaald indien bij de her-evaluatie de beoordeling niet voldoende is. De Opdrachtgever kan na de her-evaluatie ertoe besluiten, indien de derde evaluatie (de tweede her-evaluatie) onvoldoende kwaliteit aantoon, dat er sprake is van wanprestatie. Het is Opdrachtgever vervolgens toegestaan zonder verdere opgaaf van redenen het contract met de Opdrachtnemer geheel, of ten dele, te beëindigen.

5.3.a KPI 1: Kwaliteit geleverde diensten

Minimaal eenmaal per jaar vindt een evaluatiegesprek (roadmap sessie) plaats tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de algehele stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van de raamovereenkomst. In dat overleg wordt beoordeeld in hoeverre de specificaties van de producttypes nog up-to-date zijn, en worden de specificaties indien nodig aangepast. Tevens worden onderstaande onderwerpen besproken;

- Bestelhistorie;
- Aantal meldingen en defecten;
- Aantal leveringen buiten maximale levertijd;
- Aantal keer niet behaald van maximale reactietijd;
- Aantal keer niet behaald van maximale afhandeltijd melding en defecten;
- Overzicht van alle geleverde apparatuur inclusief serienummer.

Het overleg vindt tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever op strategisch niveau plaats. Hier worden eventuele aanvullende afspraken gemaakt voor de komende periode. De gemaakte aanvullende afspraken gaan deel uitmaken van de raamovereenkomst, met dien verstande dat deze afspraken pas dan onderdeel van de raamovereenkomst uitmaken indien deze schriftelijk zijn vastgelegd en door beide partijen zijn ondertekend.

5.3.b KPI 2: Communicatie en klachtenafhandeling

- De contactpersoon van Opdrachtgever is tevreden over het verloop van de communicatie en pro-activiteit;
- De contactpersoon van de Opdrachtgever is tevreden over de klachtenafhandeling (responstijd, bereikbaarheid en opvolging).

De Opdrachtgever kan contact opnemen met de Inschrijver met betrekking tot het in werking stellen van de apparatuur in de netwerk omgeving. Opdrachtnemer stelt hiervoor één (1) vast contactpersoon beschikbaar (zie hoofdstuk 5.2c.) gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

De contactgegevens worden tijdens de implementatiefase aangeleverd door de Inschrijver.

5.4 Service Level Agreement

5.4.a Levertijden

Indien de Opdrachtnemer niet aan de afgesproken levertijden kan voldoen, dient de Opdrachtnemer dit ruimschoots, minimaal vijf (5) werkdagen voor leverdatum te melden. Hierbij dient de Opdrachtnemer de reden van de vertraging te melden alsook, indien mogelijk, de nieuwe leverdatum. In overleg met Opdrachtgever kan er worden besloten om een tijdelijk een gelijkwaardig alternatief te leveren. Aan bovengenoemde kunnen geen extra kosten worden verbonden.

5.5 De casussen

5.5.a Casus 1: Van bestelling tot levering

Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin u de implementatie van de opdracht, het bestel en volgsysteem, de definitieve bestelling, levering, implementatie/configuratie en ingebruikname beschrijft gedurende contractperiode. Tevens omschrijft Inschrijver hoe de SLA en KPI worden vertaald en hoe Inschrijver deze meet en rapporteert.

Inschrijver werkt hiervoor in deze uitwerking minimaal de volgende aspecten uit:

- Een uitgebreide omschrijving van de implementatie en welke rol verwacht Inschrijver van Opdrachtgever;
- Op welke wijze wordt er gecommuniceerd bij de start en tijdens de looptijd van het contract;
- Op welke wijze wordt het bestel systeem ingeregeld, waaronder actuele informatie zoals Voorraadbeheer, monitoring en prijzen;
- Welk proces hanteert Inschrijver voor reparaties en garantieafhandeling.

Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin Inschrijver deze casus beschrijft. Hiermee kunt Inschrijver de flexibiliteit alsmede onderscheidend vermogen tonen en laten aansluiten bij de behoefte van de Opdrachtgever.

Maximaal haalbaar 300 punten.

Beoordelingsaspect: De beschrijving is niet groter dan vier (4) pagina's op eenzijdig A4 formaat (Arial 10). Er wordt beoordeeld op een uitgebreide omschrijving van de doelstelling zoals omschreven in bovengenoemde punten van bestelling tot levering Hardware. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vier (4) pagina's A4 beoordeeld. Dien de beantwoording in als zijnde "Beantwoording Casus 1: Van bestelling tot levering" Een eventuele planning op A4/A3 mag separaat worden meegezonden, deze wordt echter niet meegewogen.

5.5.b Casus 2: Spoedbestelling

In de context van een basisschool van Opdrachtgever, waar circa 200 leerlingen zijn ingeschreven, doet zich het volgende vraagstuk voor:

De school beheert een inventaris van vijftig (50) Ipads en tien (10) Macbooks die zijn opgeslagen in twee (2) oplaadkasten in het magazijn. Elke ochtend halen de leerlingen de benodigde opgeladen devices uit deze kasten. Recentelijk heeft een dak lekkage kortsluiting veroorzaakt bij de twee oplaadstations, met als gevolg dat alle zestig (60) devices defect zijn geraakt. Deze situatie is geconstateerd op maandag na het weekend en er is de dringende noodzaak om uiterlijk op de volgende dag (dinsdag) te beginnen met een cruciale toetsdag.

Inschrijver werkt hiervoor in deze uitwerking minimaal de volgende aspecten uit:

- Op welke wijze Inschrijver in dit korte tijdsbestek een oplossing biedt;
- Op welke wijze Inschrijver de voortgang op langere termijn waarborgt.

Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin Inschrijver deze casus beschrijft. Hiermee kunt Inschrijver de flexibiliteit alsmede onderscheidend vermogen tonen en laten aansluiten bij de behoefte van de Opdrachtgever.

Maximaal haalbaar 200 punten.

Beoordelingsaspect: De beschrijving is niet groter dan drie (3) pagina's op eenzijdig A4 formaat (Arial 10). Er wordt beoordeeld op een uitgebreide omschrijving van de doelstelling zoals omschreven in bovengenoemde punten spoedbestelling. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's A4 beoordeeld. Dien de beantwoording in als zijnde "Beantwoording Casus 2: Spoedbestelling"

5.5.c Casus 3: Garantie en Educatie

Opdrachtgever wil de scholen ontzorgen op het gebied van beheer van de devices. Dit doet Opdrachtgever in samenwerking met haar eigen eerstelijns beheerders welke zorgt voor de inrichting van de te gebruiken software. Opdrachtgever wil er eveneens voor zorgen dat alle locaties de beschikking houden over werkende Hardware. In het geval van defecte Hardware wenst Opdrachtgever dat de reparatieperiode zo kort mogelijk wordt gehouden. Dit wil Opdrachtgever borgen door voor drie jaar Pick Up and Return garantie uit te vragen.

Inschrijver werkt hiervoor in deze uitwerking minimaal de volgende aspecten uit:

- Op welke wijze Inschrijver reageert op een defectmelding, reparatieperiode en vervanging;
- Op welke wijze Inschrijver de Opdrachtgever informeert over eventuele reparatiekosten;
- Op welke wijze Inschrijver de Opdrachtgever (extra) garantie kan bieden, buiten de fabrieksgarantie met bijvoorbeeld Apple Care Enterprise (ACE) en welke (eventuele) kosten hieraan zijn verbonden;
- De wijze waarop inschrijver educatie in de praktijk brengt op het gebied van onderwijskundige oplossingen.

Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin Inschrijver deze casus beschrijft. Hiermee kunt Inschrijver de flexibiliteit alsmede onderscheidend vermogen tonen en laten aansluiten bij de behoefte van de Opdrachtgever.

Maximaal haalbaar 200 punten

Beoordelingsaspect: De beschrijving is niet groter dan drie (3) pagina's op eenzijdig A4 formaat (Arial 10). Er wordt beoordeeld op een uitgebreide omschrijving van de doelstelling zoals omschreven in bovengenoemde punten van de casus garantie en educatie. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's A4 beoordeeld. Dien de beantwoording in als zijnde "Beantwoording – Casus 3: Garantie en Educatie"

Hoofdstuk 6 PUNTEN VAN AANDACHT

6.1 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en verklaart geen informatie daarover aan derden beschikbaar te stellen. De Inschrijver verklaart zich te onthouden van uitingen die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde heeft tot gevolg dat Inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten.

De Opdrachtgever gaat vertrouwelijk om met de informatie die door Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt en gebruikt deze alleen voor de beoordeling van de inschrijvingen.

Publiciteit met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

6.2 Intellectueel eigendom

Behoudens wettelijk gestelde uitzonderingen, mag niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan deze aanbesteding. Dit mag alleen na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de Inschrijvers.

6.3 Opschorting aanbesteding en/ of (voorlopige) gunning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder tot enige (schade) vergoeding te zijn gehouden, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- De Opdracht niet te gunnen;
- De (tijds)planning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen);
- De inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 7 BEGRIPPENKADER

Aanbestedingsdocument: De aankondiging, de offerte aanvraag, de bijlagen en de eventuele nota's van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding.

Afhandeltijd: De tijd die nodig is om de klacht/ melding te verhelpen zodat de dienstverlening conform de raamovereenkomst naar behoren wordt uitgevoerd.

Bijlage: Een bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbreekelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Begunstigde: Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht.

Beoordelingscommissie: Het team dat namens de Opdrachtgever de inschrijvingen beoordeelt.

Geschiktheidscriteria: De aan de Inschrijver gestelde eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Gunningscriteria: De criteria welke verband houden met het voorwerp van de aanbesteding. Dit kan zijn de aanbieding met de laagste prijs of de economisch meest voordelige aanbieding.

Inschrijver: Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren. In het geval dat na de definitieve gunning en/ of het afsluiten van de overeenkomst wordt gesproken over een Inschrijver, dan wordt bedoeld de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Inschrijving: Een naar aanleiding van deze offerteaanvraag gedaan aanbod.

Irreële of disproportionele inschrijving: Een niet-realistische Inschrijving, dat wil zeggen: een aanbod dat de door de Opdrachtgever beoogde werking van de waarderings- en/ of beoordelingssystematiek frustreert dan wel een aanbod dat naar de Opdrachtgever in redelijkheid mag aannemen in de praktijk niet kan worden waargemaakt, althans niet met een mate van kwaliteit die de Opdrachtgever voor ogen heeft.

Nota van inlichtingen: Het document/ de documenten (inclusief bijlagen) waarin de Opdrachtgever de vragen van geïnteresseerden naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten geanonimiseerd beantwoordt. De nota's van inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed en maakt/maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Offerteaanvraag: Het onderhavige document, inclusief alle bijlagen, dat als basis dient voor de Inschrijving van de Inschrijver en de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

Opdracht: Het onderwerp van de overeenkomst.

Opdrachtgever: De Opdrachtgever in haar hoedanigheid als Opdrachtgever ten opzichte van de Inschrijver.

Opdrachtnemer: De Opdrachtnemer in haar hoedanigheid als Opdrachtnemer ten opzichte van de Opdrachtgever.

Onderaannemer: Een leverancier of dienstverlener die in Opdracht van Inschrijver en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.

DOA: Death on Arrival is hardware welke al (volledig of gedeeltelijk) stuk is bij de levering.

Pick-up and Return: is een service waarbij een product dat reparatie of onderhoud nodig heeft, door de leverancier of een logistieke partner bij de klant wordt opgehaald en na reparatie weer wordt teruggebracht

Raamovereenkomst: Contractuele vastlegging van afspraken tussen Opdrachtgever en Inschrijver.

Inschrijvingsleidraad: Document waarin de voorwaarden voor de inschrijving beschreven worden.

Uitsluitingsgrond: De criteria waarop een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling

Verificatieoverleg: Overleg met de begunstigde, zijnde de Inschrijver die de inschrijving met de economisch meest voordelige aanbieding heeft uitgebracht, gericht op de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de begunstigde.

Verificatieperiode: Periode waarin de Opdrachtgever de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de begunstigde onderzoekt.

Werkdagen tussen 8.00 uur en 16.00 uur

Een werkdag, niet zijnde:

- Een zaterdag of een zondag;
- Een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3 van de Algemene termijnenwet;
- Een met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag, zoals genoemd in artikel 3 van de Algemene termijnenwet.