

**Commercieel vertrouwelijk**

Beschrijvend document  
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor  
de levering van hardware  
ten behoeve van  
Stichting Kindante  
2025-7

STICHTING  
**Kindante**  
Leren Leren, Leren Leven

Status : versie 1.0  
Uitgevoerd door : Britt Bervoets  
Datum : 24 november 2025

## INHOUDSOPGAVE

<b>1. INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Beschrijving van Stichting Kindante.....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1. Huidige situatie .....	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst .....	5
1.3.3. Wijze van aanbesteding.....	7
1.3.3.1. Keuze procedure .....	7
1.3.3.2. Indeling in percelen .....	7
1.3.3.3. Samenvoeging van opdrachten.....	7
1.3.3.4. Herzieningsclausule .....	7
1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling .....	7
1.4.1. Contract .....	7
1.4.2. Contactpersonen.....	7
1.4.2. Klachtenafhandeling .....	8
1.5 Planning.....	8
<b>2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....</b>	<b>9</b>
2.1 Inlichtingen.....	9
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving .....	9
2.4 Voorwaarden .....	9
<b>3. EISEN AAN DE ONDERNEMING .....</b>	<b>10</b>
3.1 Uitsluiting en geschiktheid .....	10
3.2 Geschiktheidseisen.....	11
3.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	11
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid .....	11
3.2.3. Beroepsbevoegdheid .....	13
Overzicht aan te leveren documenten: .....	14
<b>4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN .....</b>	<b>15</b>
4.1 Eisen en wensen.....	15
<b>5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....</b>	<b>16</b>
5.1 Beoordelingsprocedure.....	16
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen.....	16
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....	16
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit .....	17
5.1.3.1. K1 Plan van aanpak.....	18
5.1.3.2. K2 Dienstverlening.....	18
5.1.3.3. K3 Partnerschap .....	18
5.1.3.4. Aanlevering kwaliteitscriteria.....	19
5.1.3.5. Beoordelingskader kwaliteitscriteria .....	19
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs .....	21
5.2 Gunningprocedure .....	21
5.3 Wachtkamerovereenkomst .....	21

## **Overzicht gegevens en bijlagen**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Programma van eisen

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Kindante

Bijlage 5.C Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

Bijlage 7 Scholenlijst Kindante

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare procedure voor de levering van hardware ten behoeve van Stichting Kindante (aanbestedende dienst), met aanbestedingskenmerk 2025-7.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van Stichting Kindante

Kindante wil zich sterk maken voor gelijke kansen voor alle kinderen door goed onderwijs te bieden. Ons onderwijs kenmerkt zich als eigentijds, toekomstgericht en zo inclusief als mogelijk. Dat doen we met toegewijde medewerkers en met een mensgerichte houding in kindcentra, in nauwe samenwerking met onze kindpartners. Binnen deze kindcentra kunnen medewerkers en kinderen met elkaar leren leren, leren leven. Vandaag én morgen.

Ons doel: "Het bevorderen van de ontwikkeling van alle kinderen tot participerende burgers, die het leven elke dag een beetje beter maken."

Door ons te richten op de kwaliteit van onderwijs met alles wat daarbij hoort, willen wij waarmaken dat het kind altijd voorop staat. Vandaag én morgen. Bij Kindante is elk kind uniek en zijn alle kinderen gelijkwaardig.

Kindante bestuurt 28 basisscholen, 2 scholen voor speciaal basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs in de gemeenten Beek, Beekdaelen, Echt-Susteren, Sittard-Geleen en Stein. Elke Kindanteschool heeft een eigen onderwijskundige aanpak en karakter. Wat ze met elkaar delen is dat ze voortdurend met elkaar in ontwikkeling zijn om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te kunnen bieden, uitgaand van de unieke talenten en behoeften van ieder kind. Daarbij staat naast 'leren leren' ook 'leren leven' centraal: kinderen hebben beide nodig om zich te kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste, kansrijke en betrokken volwassenen in onze 21<sup>e</sup>-eeuwse samenleving.

Op onze scholen werken ongeveer 1000 medewerkers voor ruim 8400 leerlingen. Het bestuur en BURO van Kindante werken vanuit Sittard.

## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

### 1.3.1. Huidige situatie

Stichting Kindante beschikt momenteel over een groot aantal schoollocaties, verspreid over de regio. Een overzicht van alle locaties is opgenomen in bijlage 7 Scholenlijst Kindante.

Op dit moment heeft Kindante één contractpartner voor de levering, plaatsing, aansluiting en het servicen van hardware. Deze leverancier is verantwoordelijk voor zowel de distributie als de ondersteuning en garantieafhandeling van de geleverde apparatuur.

Het huidige contract loopt op termijn af, waardoor Stichting Kindante een nieuwe overeenkomst wil sluiten die aansluit bij de huidige en toekomstige behoeften van Kindante.

### 1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

#### Doel

Stichting Kindante is op zoek naar een partner voor de levering van hardware die niet alleen hoogwaardige kwaliteit en dienstverlening biedt, maar ook ontzorgt en actief bijdraagt aan de kernwaarden van Stichting Kindante. Om dit te realiseren zijn de volgende doelstellingen vastgelegd:

- Het beperken van (toekomstige) klachten en storingen;
- Het voldoen aan wet- en regelgeving;
- Het leveren van kwalitatief hoge dienstverlening;
- Zorgdragen voor een evenwichtige continuering van het primair proces;
- Het ontzorgen van Stichting Kindante.

Stichting Kindante streeft er met deze aanbesteding naar om een overeenkomst te sluiten met één externe partner (hierna te noemen: opdrachtnemer) voor de levering van hardware. De beoogde partner levert niet alleen kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, maar werkt klantgericht en flexibel, met als doel Stichting Kindante volledig te ontzorgen.

Naast de rol van leverancier wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij optreedt als samenwerkingspartner, die actief meedenkt en zelfstandig verbetervoorstellen aandraagt ter bevordering van de kwaliteit.

Met deze aanbesteding wil Stichting Kindante de rechtmatigheid van de inkoop borgen, de samenwerking intensiveren en de kwaliteit van de dienstverlening waarborgen.

#### Opdrachtomschrijving

Op hoofdlijnen bestaat de opdracht uit: het leveren, plaatsen, aansluiten en servicen van hardware.

De scope omvat:

1. Het leveren, plaatsen en aansluiten van hardware:
  - Customized Pc's: desktop / micro;
  - Customized Laptops voor administratieve doeleinden en laptops voor educatieve doeleinden;
  - Monitoren;

- Accessoires: muizen met usb-kabel, (ergonomische) draadloze muizen, toetsenborden met usb-kabel, (ergonomische) toetsenborden draadloos, presentors, webcams, vesa-mounts, kabels, adapters, hoofdtelefoons).
2. Het servicen van hardware:
- Asset registratie (CMDB - Configuration Management Database);
  - RMA (Return Merchandise Authorization);
  - DOA (Dead on Arrival) – afhandeling;
  - Garantieafwikkeling en/of reparatie, met uitzondering van de garantieafwikkeling van apparatuur geleverd onder raamovereenkomsten, onderwerp van eerdere aanbestedingen (niet inbegrepen in het servicen is de garantieafwikkeling van apparatuur geleverd onder raamovereenkomsten, onderwerp van eerdere aanbestedingen).

Het prijzenblad in bijlage 3 bevat een overzicht van de hardware die onder de reikwijdte van de raamovereenkomst valt. Incidenteel kan ook behoefte ontstaan aan andere typen apparatuur. In dergelijke gevallen zal opdrachtnemer separaat worden verzocht een offerte aan te leveren. Stichting Kindante behoudt zich het recht voor om deze aanvullende apparatuur elders te bestellen, indien de aanbieding van opdrachtnemer niet als marktconform wordt beschouwd.

### Raamovereenkomst

Stichting Kindante is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor het leveren, plaatsen, aansluiten en servicen van hardware. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2026 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar waarna de raamovereenkomst twee (2) maal met één (1) jaar verlengd kan worden (2+1+1). De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij opdrachtgever en zal uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld. De conceptraamovereenkomst is opgenomen in bijlage 5.A.

### Omvang en raming opdracht

In bijlage 3 (prijzenblad) zijn de specificaties opgenomen van de customized hardware, inclusief een indicatie van het verwachte opdrachtvolume. Deze volumes dienen uitsluitend ter bepaling van de inschrijfsom en kunnen geen rechten ontlenen aan toekomstige leveringen.

Onderstaand overzicht toont de historische inkoopomzet van de afgelopen jaren (bedragen in duizenden euro's). Ook aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend:

	2022	2023	2024	2025
Hardware	58	71	100	141

(\*) Bedragen in duizenden euro's

In verband met de migratie naar Windows 11 is in het afgelopen jaar een groot deel van de hardware vervangen. Hierdoor wordt verwacht dat de komende jaren een daling in de kosten zal optreden, aangezien de investeringen in vervanging grotendeels zijn afgerond en de onderhouds- en vervangingsbehoefte tijdelijk afneemt.

### Maximale waarde raamovereenkomst

De totale maximale waarde van de onderhavige raamovereenkomst bedraagt € 350.000,- (exclusief btw) over de volledige looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties.

Na het bereiken van deze maximale waarde kunnen geen nadere opdrachten meer worden verstrekt onder deze raamovereenkomst. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de maximale waarde is bereikt, ongeacht de resterende looptijd.

### 1.3.3. Wijze van aanbesteding

#### 1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van Europese openbare procedure:

- Omvang van de opdracht;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat.

#### 1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar;
- In verband met het beheer wil Stichting Kindante één overeenkomst sluiten.

#### 1.3.3.3. Samenvoeging van opdrachten

In deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft leveren en diensten van hardware (inclusief accessoires) voor alle schoolgebouwen van Stichting Kindante, zodat de administratieve last wordt beperkt en schaalvoordelen worden behaald. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien er geen specifieke eisen worden gesteld aan de omvang van Inschrijvers en het MKB ook kan voldoen aan de gestelde eisen.

#### 1.3.3.4. Herzieningsclausule

De gewenste situatie zoals deze wordt geschetst in dit beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen is gebaseerd op de huidige onderwijsvisie, bedrijfsvoering, structuur en behoefte van Stichting Kindante. Indien een of meerdere van deze onderdelen wordt herzien, bestaat de mogelijkheid dat dit effect heeft op de dienstverlening als overeengekomen onder de overeenkomst. Het staat Stichting Kindante vrij om de overeenkomst/opdracht hierop aan te passen, dit betekent, de dienstverlening kan uitbreiden, beperken en of aanvullen. Stichting Kindante zal opdrachtnemer schriftelijk in kennis stellen hiervan. De (financiële) impact van de aanpassingen zullen eveneens schriftelijk overeengekomen worden.

## 1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1. Contract

Stichting Kindante is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten van deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Stichting Kindante.

### 1.4.2. Contactpersonen

De contactpersoon namens Stichting Kindante is:

Stichting Kindante	Procesbegeleider	Plaatsvervanger
<i>Naam</i>	Britt Bervoets	Lotte Janssen
<i>Functie</i>	Inkoper	Inkoper
<i>E-mailadres</i>	inkoop@kindante.nl	inkoop@kindante.nl

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed

Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>
----------------	---------------	-----------	--

\*Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

### 1.4.2. Klachtenafhandeling

Stichting Kindante heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#)

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: [klachtenafhandeling@kindante.nl](mailto:klachtenafhandeling@kindante.nl)

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, *Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit Beschrijvend Document.*

### 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Stichting Kindante. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

24 november 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
8 december 2025 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document incl. bijlagen</i>
15 december 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
12 januari 2026 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van verdiepingsvragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen nr. 1</i>
19 januari 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen nr. 2
2 februari 2026 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 6 en 7 2026	Evaluatie inschrijvingen
24 februari 2026	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
t/m 16 maart 2026	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
5 maart 2026	Verificatiegesprek (optioneel)
17 maart 2026	Definitieve gunning
1 april 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

## 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen).

### 2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan Stichting Kindante besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door Stichting Kindante in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 10 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan Stichting Kindante te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
<b>Bijlage 2</b>	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

### 2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

### 3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen tien (10) dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan Stichting Kindante vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding). Na een verzoek van Stichting Kindante dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet (in geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband\*). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding;
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet (in geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband\*). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding.

\*Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd.

## 3.2 Geschiktheidseisen

### 3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, kunnen niet meedingen naar de opdracht. Stichting Kindante stelt de volgende eisen aan de financiële en economische draagkracht van inschrijvers:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlengingen uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bij inschrijving volstaat Inschrijver met indienen van het UEA. Na een verzoek van Stichting Kindante dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

### 3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetentie, welke wordt aangetoond door het indienen van maximaal één (1) referentie. Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie:

- *Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren, plaatsen, aansluiten en servicen van netwerkhardware, een en ander conform in paragraaf 1.3.2. genoemde inhoud van de opdracht, verspreid over minimaal 25 locaties voor één (1) opdrachtgever;*

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.

- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal 25 locaties bij één opdrachtgever;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Stichting Kindante kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

### **ISO 9001 – Kwaliteitsmanagementsysteem**

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. In beginsel toont de inschrijver met de volgende bewijzen aan dat hij aan de normen voor kwaliteitsmanagement voldoet:

1. een Kwaliteitscertificaat, zoals NEN ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Het certificaat moet geldig zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Indien een inschrijver de vereiste certificaten niet op tijd kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden (hetgeen moet worden aangetoond door de inschrijver en hetgeen beoordeeld wordt door Stichting Kindante), mag hij met de volgende bewijzen aantonen dat hij aan de kwaliteitsnormen voldoet:

2. indien de inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan de inschrijver volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

### Beoordeling

Bij de beoordeling van de bewijzen wordt vastgesteld of de inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document. Stichting Kindante heeft de bevoegdheid te beoordelen of de bewijzen aantonen dat de inschrijver aan de kwaliteitsnormen voldoet. Deze bewijsmiddelen hoeven niet geaudit te zijn door een onafhankelijke instelling. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

### **ISO 14001 – Milieumanagementsysteem**

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 14001:2015 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. In beginsel toont de inschrijver met de volgende bewijzen aan dat hij aan de normen voor kwaliteitsmanagement voldoet:

1. een Kwaliteitscertificaat, zoals NEN ISO 14001:2015, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Het certificaat moet geldig zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Indien een inschrijver de vereiste certificaten niet op tijd kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden (hetgeen moet worden aangetoond door de inschrijver en hetgeen beoordeeld wordt door Stichting Kindante), mag hij met de volgende bewijzen aantonen dat hij aan de kwaliteitsnormen voldoet:

2. indien de inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan de inschrijver volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

#### Beoordeling

Bij de beoordeling van de bewijzen wordt vastgesteld of de inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document. Stichting Kindante heeft de bevoegdheid te beoordelen of de bewijzen aantonen dat de inschrijver aan de kwaliteitsnormen voldoet. Deze bewijsmiddelen hoeven niet geaudit te zijn door een onafhankelijke instelling. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

#### *3.2.3. Beroepsbevoegdheid*

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de opdracht.

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Inschrijver dient op Deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als “Selectiecriteria”);
- Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

### *Overzicht aan te leveren documenten:*

Stichting Kindante vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA;
- referenties;
- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst, als bewijs van fiscale betrouwbaarheid en financiële discipline;
- De accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO 9001:2015 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO 14001:2015 certificaat of vergelijkbaar.

## 4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

### 4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal Stichting Kindante door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen gestelde eisen van de opdracht. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver niet in aanraking komt voor gunning van de opdracht.

Stichting Kindante behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. Stichting Kindante kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op het principe 'gewogen factor'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een waarde in punten. De inschrijving die voldoet aan de gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft behaald, wordt gezien als economisch meest voordelige inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt hiermee in aanmerking voor gunning.

De door het beoordelingsteam vastgestelde scores worden per inschrijving bij elkaar opgeteld. De score van de prijs komt hier vervolgens bij. Dit is de totaal behaalde score voor de inschrijver.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie beoordelaars van Stichting Kindante. De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- ICT/onderwijs (2 personen);
- Contractbeheerder ICT.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam verhinderd zijn, behoudt Stichting Kindante zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een beoordelaar met een (bij voorkeur) vergelijkbaar profiel. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

De kwaliteitscriteria worden in eerste instantie op individueel niveau en zonder onderling overleg beoordeeld. Daarna worden de argumenten van iedere beoordelaar, die geleid hebben tot de individuele beoordeling, in overleg besproken. Naar aanleiding hiervan komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Per kwaliteitscriteria worden de vastgestelde waarden opgeteld. Vervolgens worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

**Kwaliteit** wordt bepaald aan de hand van:

		<b>(Sub)Kwaliteitscriteria</b>	<b>Maximale punten</b>
<b>K1</b>		<b>Plan van aanpak</b>	<b>8</b>
<b>K2</b>		<b>Dienstverlening</b>	<b>22</b>
sub	K2.1	Case 1 vraag 1	(8)
	K2.2	Case 1 vraag 2	(8)
sub	K2.3	Case 2	(6)
<b>K3</b>		<b>Partnerschap</b>	<b>30</b>
sub	K3.1	Case 1	(15)
sub	K3.2	Case 2	(5)
sub	K3.3	Case 3	(10)
		<i>Maximaal te behalen punten m.b.t. kwaliteit</i>	<b>60</b>

**Prijs** wordt bepaald aan de hand van:

	<b>Prijs</b>	<b>Maximale punten</b>
P1	Inschrijfprijs ICT hardware	30
P2	Inschrijfprijs regietarieven	10
	<i>Maximaal te behalen punten m.b.t. prijs</i>	<b>40</b>

### 5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

In deze subparagraaf wordt nadere toelichting gegeven per kwaliteitscriterium. Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in zijn inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd.

#### 5.1.3.1. K1 Plan van aanpak

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen voor de levering van circa 20 desktops, 10 beeldschermen en 2 laptops voor het management, op één locatie.

Het plan van aanpak dient op een gestructureerde wijze alle fasen van het proces, inclusief de bijbehorende activiteiten, verantwoordelijkheden, risico's en beheersmaatregelen te beschrijven. Hierbij dient aandacht te worden besteed aan de werkzaamheden voorafgaand aan de levering, tijdens de levering en na de levering (nazorg en borging).

Maximaal te behalen punten: 8

#### 5.1.3.2. K2 Dienstverlening

Inschrijver dient zijn dienstverlening aan de hand van twee cases met betrekking tot de geleverde ICT-hardware te beschrijven. Daarbij is voor Stichting Kindante van belang, dat er gerekend wordt op een rimpelloze dienstverlening. Dit in het geval van een afhandeling binnen de garantietermijn en een afhandeling buiten de garantietermijn.

##### **K2.1: Case 1 vraag 1**

Een medewerker van een school (meestal de ICT-er) neemt op maandag om 10.00 uur contact op met de Servicedesk van de inschrijver met de melding dat de voeding van een geleverde p.c. is doorgebrand. Inschrijver dient de te hanteren werkwijze te beschrijven voor de afhandeling van dergelijke storingen binnen de garantietermijn.

Maximaal te behalen punten: 8

##### **K2.2: Case 1 vraag 2**

Inschrijver beschrijft exact de handelwijze, doorlooptijd melding, afhandeltijd en in te zetten tools om de school in kwestie zo spoedig mogelijk van dienst te zijn buiten de garantietermijn.

Maximaal te behalen punten: 8

##### **K2.3: Case 2**

Kindante besluit om alle nieuw te leveren hardware op te nemen in Intune. Inschrijver dient te beschrijven op welke manier hij hierbij ondersteunt.

Maximaal te behalen punten: 6

#### 5.1.3.3. K3 Partnerschap

Inschrijver dient zijn visie op partnerschap te beschrijven aan de hand van de volgende twee cases op de geleverde ICT-hardware:

##### **K3.1: Case 1**

Een school wordt op het laatste moment geïnformeerd over een "DOE-dag – 21<sup>ste</sup>-eeuwse vaardigheden", waarbij in dit geval de directie van de school vanwege de hoge P.R. – waarde besluit toch in te schrijven op de "Doe-Dag". Binnen 3 dagen dienen ten behoeve van die dag 5 stuks laptops (en als 't echt niet anders kan : 5 pc's met monitoren) voor kinderen te worden geleverd. Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze hij hiermee in goed partnerschap met Stichting Kindante mee om gaat.

Maximaal te behalen punten: 15

### **K3.2: Case 2**

Een school heeft volgens afspraak al 4 weken geleden een uitrol hardware gehad. Alles functioneert goed en is exact volgens gemaakte afspraken verlopen. De apparatuur is al 3,5 week in gebruik en de school constateert, dat 5 schermen eigenlijk een ander formaat schermen hadden moeten hebben. Inschrijver dient de handelwijze in tegemoetkoming te beschrijven.

Maximaal te behalen punten: 5

### **K3.3: Case 3**

Op een school branden voedingen van pc's door: in 3 maanden tijd zijn 6 van de 18 geleverde pc's getroffen en dat precies 4 maanden na het verstrijken garantietermijn. Een opmerkelijke samenloop van omstandigheden, die niet te wijten zijn aan piekspanningen in het stroomnet van de school. Hoe komt u de klant oplossingsgericht tegemoet? Beschrijf exact uw handelwijze.

Maximaal te behalen punten: 10

#### *5.1.3.4. Aanlevering kwaliteitscriteria*

Inschrijver dient de uitwerking van elk subgunningscriterium schriftelijk in te dienen als separate bijlage, voorzien van het corresponderende bestandslabel (bijv. "K1. Plan van aanpak", "K2.1: Case 1 vraag 1", enz.). Elke bijlage dient te worden aangeleverd in zowel pdf- als Word-bestandstype. Beide bestanden moeten volledig identiek zijn; het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling, het Word-bestand dient uitsluitend ter controle van lettertype en regelafstand.

De uitwerkingen dienen te voldoen aan de volgende vormvereisten:

- Lettertype: Arial
- Minimale lettergrootte: 9 pt
- Minimale regelafstand: 1,0
- Maximale lengte:
  - K1: 1,5 pagina's A4
  - K2.1, K2.2 en K2.3: elk maximaal 1 pagina A4
  - K3.1 en K3.3: elk maximaal 1,5 pagina's A4
  - K3.2: maximaal 1 pagina A4

Indien meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

#### *5.1.3.5. Beoordelingskader kwaliteitscriteria*

##### Beoordeling

Stichting Kindante beoordeelt de kwaliteitscriteria op basis van de mate waarin de uitwerking:

- Volledig en concreet is;
- Aansluiting toont op de behoeften van Stichting Kindante;
- Realistisch en uitvoerbaar is;
- Kwaliteit, continuïteit en risico's worden geborgd;
- Samenwerking en afstemming met Stichting Kindante vormgeeft.

De te behalen punten op de kwaliteitscriteria worden aan de hand van onderstaande scorematrix toegekend:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	Inschrijver geeft geen invulling aan de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag maar geeft een toelichting waaruit blijkt dat Inschrijver daarop beperkingen inbrengt, of Inschrijver geeft slechts gedeeltelijk invulling aan de vraag en geeft hierbij niet of nauwelijks toelichting.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een beperkte toelichting, óf Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit echter niet blijkt dat de door Inschrijver aangeboden Dienstverlening en/of mogelijkheden een meerwaarde oplevert/opleveren voor de realisatie van de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door Inschrijver aangeboden Dienstverlening en/of de mogelijkheden die Inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de vraag, deze is echter niet geborgd.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit beargumenteerd blijkt dat de door Inschrijver aangeboden Dienstverlening en/of de mogelijkheden die Inschrijver biedt een geborgde meerwaarde zal opleveren bij het realiseren van de vraag.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt: de kwaliteit van het antwoord op een vraag wordt door elk afzonderlijk beoordelingsteamlid individueel beoordeeld. De beoordelaar kent per antwoord een score toe. Vervolgens wordt in een consensusvergadering door het beoordelingsteam per antwoord de score vastgesteld.

Een rapportcijfer van lager dan 2/4 van het maximaal te behalen leidt tot een score van 0, wat betekent dat Inschrijver geen punten scoort op de betreffende vraag. Voor iedere vraag cq. antwoord geldt dat een minimaal rapportcijfer van 2/4 van het maximaal te behalen aantal punten moet worden behaald.

Bij de beoordeling van de antwoorden worden alleen het aantal per vraag geduide pagina's in de beoordeling meegenomen. Punten worden afgerond tot 2 decimalen achter de komma.

#### 5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Het aantal te bepalen punten op het criterium “prijs” wordt berekend aan de hand van de volgende formules, afgerond op twee decimalen:

*Inschrijfprijs ICT hardware = (Laagste prijs basispakket / ingediende prijs ICT hardware) \* 30*

*Inschrijfprijs regietarieven = (Laagste prijs aanvullende artikelen / ingediende prijs regietarieven) \* 10*

De behaalde punten uit bovenstaande formules worden per inschrijver bij elkaar opgeteld en vormen samen het totaal aantal gescoorde punten op het criterium “prijs”.

Alle vermelde inkooprijzen dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De opslagpercentages zijn inclusief btw. De door u aangeboden prijzen, tarieven en opslagpercentages dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen en opslagpercentages dienen te worden aangeboden in maximaal twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op en vult alle gele velden in, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De opslagtarieven uit de inschrijving zijn vast voor de looptijd van de overeenkomst (incl. verlengingen) en zijn inclusief btw. Inhaalslagen voor net toegepaste prijsstijgingen en tussentijdse prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

## 5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

## 5.3 Wachtkamerovereenkomst

Aan de inschrijver wiens inschrijving als tweede in rangorde is geëindigd zal Stichting Kindante vragen of deze bereid is tot het sluiten van een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' en de geldigheidsduur van zijn inschrijving daartoe te verlengen. Als deze daartoe bereid is zal Stichting Kindante, als de inschrijver na controle van de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen geschikt is bevonden, met deze inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten

conform het concept dat als bijlage 5.C in dit beschrijvend document opgenomen. De betreffende inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een wachtkamerovereenkomst. Als de inschrijver van wie de inschrijving als tweede in de rangorde staat niet bereid is een wachtkamerovereenkomst te sluiten met Stichting Kindante kan opdrachtgever dit vragen aan de inschrijver wiens inschrijving als derde in de rangorde staat en zo verder. Stichting Kindante is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.