

Aanbesteding ICT Hardware

Aanbestedingsleidraad
Meerderweert en Eduqaat



Inhoud

1	Inleiding.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht	6
2.1	Aanleiding	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	6
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	CPV-code	7
2.6	Overeenkomst	8
2.7	Wachtkamerovereenkomst	8
2.8	Herzieningsclausule	8
3	Planning en informatieverstrekking.....	9
3.1	Planning van de aanbesteding	9
3.2	Nota van inlichtingen	9
4	Inschrijving en vormvereisten	10
4.1	Inschrijving.....	10
4.2	Vormvereisten inschrijving	10
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1	Openen inschrijvingen	11
5.2	Beoordelingsproces	11
5.3	Beoordelingscommissie	11
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden	11
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	12
5.4.3	Geschiktheidseisen	12
5.4.4	Bewijsstukken	12
5.5	Gunningscriterium	12
5.5.1	Beoordeling open vragen	14
5.5.2	Beoordeling prijs.....	17
5.6	Gunning.....	18
5.7	Klachten	18
6	Algemene bepalingen	19
6.1	Akkoordverklaring	19
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	19
6.3	Gestanddoening	19

6.4	Varianten	19
6.5	Voorbehouden.....	19
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	19
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	20
6.8	Nederlandse taal	20
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	20
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	20
6.10.1	Combinatie	20
6.10.2	Beroep op derden	21
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	21

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1a: Programma van eisen perceel 1
- Bijlage 1b: Programma van eisen perceel 2
- Bijlage 2a: Overeenkomst perceel 1
- Bijlage 2a: Overeenkomst perceel 2
- Bijlage 2b: Wachtkamerovereenkomst perceel 1
- Bijlage 2b: Wachtkamerovereenkomst perceel 2
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4a: Prijzenblad perceel 1
- Bijlage 4b: Prijzenblad perceel 2
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6a: Referentieverklaring perceel 1
- Bijlage 6b: Referentieverklaring perceel 2

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor ICT Hardware aan Stichting Meerderweert en Stichting Eduqua, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

De stichting Meerderweert is eindverantwoordelijk voor 14 reguliere scholen en 1 speciale basisschool in de gemeenten Weert en Nederweert. De stichting heeft als doel om zonder winstoogmerk goed, duurzaam en boeiend onderwijs te geven. Met 2950 leerlingen, meer dan 350 werknemers en een exploitatieomzet van 22 miljoen aan subsidiegelden is Meerderweert 1 van de grotere werkgevers in de regio. Voor de stichtingsbrede ondersteuning op uitvoerende, administratieve en beleidsvoorbereidende taken is een stafbureau ingericht. Bij Meerderweert investeren we in inclusief onderwijs om zoveel mogelijk kinderen zoveel mogelijk mee te laten doen in het regulier basisonderwijs. Wij versterken de basisvaardigheden (taal en rekenen) en focussen verder op versterking van burgerschap, digitale geletterdheid en bewegingsonderwijs.

Locatie	Adres	Plaats	Apple school
De Zonnehof	Pastoor de Fauwestraat 11	Leveroy	Ja
De Bongerd	De Bengel 2	Nederweert	Nee
De Tweesprong	Sint Gerardusstraat 22	Nederweert-Eind	Ja
De Kerneel	Speelhuis 4	Nederweert	Nee
Budschop	Ospelseweg 18	Nederweert	Ja
De Schrank	Siebenstraat 14	Ospel	Nee
Swartbroek	Bertiliastraat 1	Weert	Nee
SBO Het Palet	Beatrixlaan 3A	Weert	Ja
Aan de Bron	Maaslandlaan 1	Weert	Ja
De Firtel	Parklaan 24	Stramproy	Nee
De Kameleon	Mariënhagelaan 2	Weert	Nee
IKC Leuken	Middelstestraat 77	Weert	Nee
IKC 3hoven	Annendaal 10 Anjelierstraat 9 Meidoornstraat 2	Weert Weert Weert	Nee
IKC Laar	Aldenheerd 10	Weert	Ja
Tungelder	St. Barbaraplein 2a	Weert	Nee

Bij Stichting Eduqua krijgen ruim 1500 kinderen uit Weert en omstreken onderwijs. Eduqua biedt werkgelegenheid aan meer dan 170 medewerkers en heeft een exploitatieomzet van 8,5 miljoen. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de scholen en het bestuursbureau. De Raad van Toezicht bewaakt het maatschappelijk belang. Bij Eduqua vinden we het belangrijk om verrijkend onderwijs te geven. Differentiatie in leerstijlen, leerbehoeften en leeraanbod zijn belangrijk. De kernvakken taal, lezen, rekenen en burgerschap vormen de basis in ons onderwijs. Ons aanbod is actief, aantrekkelijk en betekenisvol.

Locatie	Adres	Plaats	Apple school
Brede School Moesel	Stadhouderslaan 21	Weert	Nee
OBS Molenakker (incl. TaleNT2)	Oude Laarderweg 15 Molenakkerdreef 103	Weert Weert	Nee
KC Altweeterheide	Herenvennenweg 2	Weert	Nee
Brede School Markeent	Sint Jozefslaan 102	Weert	Nee
OJBS de Duizendpoot	Parklaan 24	Stramproy	Nee
OBS de Graswinkel	Graswinkellaan 9	Weert	Nee

Hierna worden Stichting Meerderweert en Stichting Eduqaat gezamenlijk 'opdrachtgever' genoemd. Voor meer informatie verwijzen wij naar de websites www.meerderweert.nl en www.eduqaat.nl.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Jackie Pruntel	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op TenderNed. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met Bechtle voor het leveren van ICT Hardware. Opdrachtgever heeft besloten om het leveren van ICT Hardware Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van ICT Hardware voor alle locaties van opdrachtgever. De hardware is bestemd voor leerlingen, leerkrachten, ondersteunend personeel en stafmedewerkers. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is om per school passende ICT Hardware aan te schaffen inclusief bijbehorende dienstverlening, een en ander conform het programma van eisen.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdrachten voor Stichting Meerderweert en Stichting Eduquaat zijn samengevoegd in deze aanbesteding. De reden daarvoor is dat deze 2 stichtingen intensief samenwerken op het gebied van ICT. Door de aanbesteding samen uit te voeren worden tijd en kosten bespaard. Het MKB wordt niet beperkt in de toegang tot de opdracht omdat de minimeisen beperkt zijn.

De opdracht bestaat uit 2 percelen:

- Apple hardware, Apple toebehoren en dienstverlening
- Non-Apple hardware, non-Apple toebehoren en dienstverlening

Het is mogelijk dat één inschrijver op meerdere percelen inschrijft. Het is hierbij mogelijk dat één inschrijver meerdere percelen gegund krijgt.

2.4 Omvang van de opdracht

Perceel 1: Apple hardware, Apple toebehoren en dienstverlening

De opdracht houdt in het leveren van Apple hardware, specifieke Apple toebehoren en accessoires die vanwege hun aard en technische redenen van Apple moeten zijn, zoals opladers, oplaadkarren en hoezen, en in uitzonderlijke gevallen pencils, tassen, dockingstations, monitoren, muizen, toetsenborden en soortgelijke producten met bijbehorende garantie en dienstverlening voor alle locaties genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtgever behoudt het recht voor om te kiezen welke accessoires worden ingekocht binnen het perceel. De opdrachtgever is voornemens om 1 of 2x per jaar een grote batch af te nemen. Daarnaast heeft opdrachtgever de mogelijkheid om te bestellen in een webshop met basisassortiment.

6 scholen zijn Apple-school. Op deze scholen hebben alle leerlingen vanaf groep 3 een eigen iPad die gebruikt wordt bij het leerproces, als verwerkingsmiddel, als ondersteunend middel en bij talentontwikkeling. De leerkrachten op deze scholen hebben geen eigen iPad maar maken gebruik van een Windows device of Macbook.

Op alle scholen van opdrachtgever worden in groep 1/2 één of meerdere iPads ingezet.

In de komende 4 jaar wordt de volgende afname verwacht:

	2026	2027	2028	2029
iPads	550	350	200	200
Macbooks	0	20	0	0

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 88.000 per jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 420.000. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

Perceel 2: non-Apple hardware, non-Apple toebehoren en dienstverlening

De opdracht houdt in het leveren van desktops, laptops, Chromebooks en tablets en specifieke toebehoren en accessoires zoals opladers, oplaadkarren, hoezen, tassen, dockingstations, monitoren, muizen, toetsenborden en soortgelijke randproducten met bijbehorende garantie en dienstverlening voor alle locaties genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtgever behoudt het recht voor om te kiezen welke accessoires worden ingekocht binnen het perceel. De opdrachtgever is voornemens om 1 of 2x per jaar een grote batch af te nemen. Daarnaast heeft opdrachtgever de mogelijkheid om te bestellen in een webshop met basisassortiment.

De leerkrachten op alle scholen van opdrachtgever maken gebruik van een Windows device. De leerlingen op alle non-Apple scholen hebben toegang tot een Chromebook. Er is niet sprake van één op één beschikbaarheid; de verhouding devices-leerlingen verschilt per school.

In de komende 4 jaar wordt de volgende afname verwacht:

	2026	2027	2028	2029
Laptops klein	142	190	142	190
Laptops groot	8	10	8	10
Chromebooks	500	400	400	400
Beeldschermen	0	50	50	50

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 142.000 per jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 675.000. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden.

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1 per perceel.

Startdatum: 20-04-2026

Einddatum: 19-04-2030

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd per perceel, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 2 jaar.

In het geval één van de partijen de overeenkomst vroegtijdig ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

2.8 Herzieningsclausule

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst te herzien op onderstaande punten. Onderstaande punten zorgen niet voor een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Scholen die door fusie of overname onderdeel worden van opdrachtgever worden toegevoegd. Scholen die door afsplitsing of sluiting geen onderdeel meer zijn van opdrachtgever worden verwijderd.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	23 januari 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	09 februari 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	13 februari 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	20 februari 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	27 februari 2026
Inschrijvingsdeadline	13 maart 2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	27 maart 2026
Bezwaartermijn	28 maart 2026 t/m 16 april 2026
Bestelling eerste batch	April 2026
Uitlevering eerste batch	01 juli 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs
DEP nummer incl. screenshot uit de DEP portal (perceel 1)	Eigen format	Overige documenten
Productinformatie van de aangeboden devices (perceel 2)	Eigen format	Overige documenten

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
 - Opdrachtgever gunt per perceel de opdracht onder voorbehoud aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
5. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Als dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers van de volgende functies:

- Bovenschools ICT'er
- Leerkracht
- Financieel medewerker

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om middels één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

Perceel 1:

- Ervaring met het leveren van tenminste 300 stuks iPads in een jaar in één opdracht en aan één onderwijsorganisatie.
- Ervaring met het registreren van Apple-apparatuur in DEP (Apple School Manager).

Perceel 2:

- Ervaring met het merkonafhankelijk leveren, gebruik van zero-touch enrollment (chromebooks) en autopilot (windows) en services van hardware.
- Ervaring met het leveren van tenminste 90 stuks laptops in een jaar in één opdracht en aan één onderwijsorganisatie.
- Ervaring met het leveren van tenminste 280 stuks Chromebooks in een jaar in één opdracht en aan één onderwijsorganisatie.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont met onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Perceel 1:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	70 punten
		Vraag 1: Dienstverlening	20 punten
		Vraag 2: Service en garantie	30 punten
		Vraag 3: Activiteiten onderwijs	20 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Perceel 2:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	70 punten
		Vraag 1: Dienstverlening	20 punten
		Vraag 2: Service en garantie	30 punten
		Vraag 3: Merkonafhankelijk adviseren	20 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Perceel 1:

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Dienstverlening	Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de service en support rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen? In het antwoord moet tenminste zijn toegelicht: • Hoe het proces van bestellen bij inschrijver verloopt voor bulkleveringen en leveringen gedurende het schooljaar. • Hoe inschrijver borgt dat bestellingen tijdig en volgens het PvE worden geleverd. • Hoe de inschrijver de gevraagde dienstverlening ten behoeve van een gebruiksklare oplevering uitvoert. • De ondersteuning die inschrijver biedt om een zorgeloze levering te bewerkstelligen. • De wijze waarop inschrijver nazorg rondom leveringen en DOA's heeft ingericht. <i>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een flexibele opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support te verzorgen rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen en daarnaast opdrachtgever naar haar oordeel proactief en duidelijk informeert over het moment van leveren en over de status van dienstverlening rondom bestellingen.</i>
2.	Service en garantie	Hoe ziet de serviceorganisatie van inschrijver eruit, hoe is deze bereikbaar en hoe snel wordt er gereageerd op vragen, klachten, defecten en storingen? Geef in uw inschrijving tenminste aan: • Hoe ziet de serviceorganisatie van inschrijver eruit? • De tijd die het kost waarbinnen opdrachtgever de hardware gerepareerd retour heeft. • Hoe inschrijver omgaat met problemen, defecten binnen en buiten de garantieperiode. • Welke aanvullende garantiemogelijkheden inschrijver biedt. • In hoeverre er mogelijkheden zijn voor tijdelijke vervangende hardware gedurende de reparatieperiode. <i>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support rondom het garantie- en reparatieproces te verzorgen. Opdrachtgever verwacht een complete en soepele wijze van het repareren van Apple hardware, waarbij opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd wordt.</i>
3.	Activiteiten onderwijs	Op welke wijze ondersteunt inschrijver de opdrachtgever bij de inzet van Apple in het basisonderwijs? Geef in uw inschrijving tenminste aan: • Op welke wijze informeert inschrijver de bovenschools ICT'ers en Apple-specialist rondom innovaties van Apple? • Op welke wijze traint inschrijver de bovenschools ICT'ers en Apple-specialist in het gebruik van Apple toepassingen? • Op welke wijze informeert en traint inschrijver leerkrachten van Apple-scholen over innovaties van Apple en standaard Apple-toepassingen?

Perceel 2:

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Dienstverlening	Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de service en support rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen? In het antwoord moet tenminste zijn toegelicht: • Hoe het proces van bestellen bij inschrijver verloopt voor bulkleveringen en leveringen gedurende het schooljaar. • Hoe inschrijver borgt dat bestellingen tijdig en volgens het PvE worden geleverd. • Hoe de inschrijver de gevraagde dienstverlening ten behoeve van een gebruiksklare oplevering uitvoert. • De ondersteuning die inschrijver biedt om een zorgeloze levering te bewerkstelligen. • De wijze waarop inschrijver nazorg rondom leveringen en DOA's heeft ingericht. <i>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een flexibele opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support te verzorgen rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen en daarnaast opdrachtgever naar haar oordeel proactief en duidelijk informeert over het moment van leveren en over de status van dienstverlening rondom bestellingen.</i>
2.	Service en garantie	Hoe ziet de serviceorganisatie van inschrijver eruit, hoe is deze bereikbaar en hoe snel wordt er gereageerd op vragen, klachten, defecten en storingen? Geef in uw inschrijving tenminste aan: • Hoe ziet de serviceorganisatie van inschrijver eruit? • De tijd die het kost waarbinnen opdrachtgever de hardware gerepareerd retour heeft. • Hoe inschrijver omgaat met problemen, defecten binnen en buiten de garantieperiode. • Welke aanvullende garantiemogelijkheden inschrijver biedt. • In hoeverre er mogelijkheden zijn voor tijdelijke vervangende hardware gedurende de reparatieperiode. <i>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support rondom het garantie- en reparatieproces te verzorgen. Opdrachtgever verwacht een complete en soepele wijze van het repareren van hardware, waarbij opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd wordt.</i>

3.	Merkonafhankelijk adviseren	Hoe verzorgt inschrijver merkonafhankelijk advies en bewerkstelligt hij aanvaardbare prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst? Geef in uw inschrijving tenminste aan: • Welke merken hardware adviseert inschrijver in te zetten en waarom? • Hoe zorgt inschrijver dat opdrachtgever aanvaardbare prijzen betaalt gedurende de looptijd van de overeenkomst? <i>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die een doordachte keuze maakt om bepaalde merk(en) aan te bieden en er daarmee voor zorgt dat opdrachtgever ervan overtuigd is aanvaardbare prijzen te betalen voor hardware.</i>
----	-----------------------------	--

Beide percelen:

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt per perceel maximaal 5 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;

	• bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 35 (totaal voor de open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. De aantallen betreffen een schatting, bedoeld om het prijsvergelijk te maken tussen de inschrijvers. Opdrachtgever laat de winnende inschrijver in april 2026 de precieze aantallen weten. Al hetgeen geoffreerd is op het prijzenblad dient in minimaal die aantallen leverbaar te zijn op 1 juli 2026. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

Inkoopprijs:

- Inschrijver dient op verzoek van opdrachtgever de inkoopfactuur en/of offerte van de fabrikant ter controle toe te sturen. Indien de gefactureerde bedragen (excl. het opslagpercentage) niet overeenkomen met de inkoopfactuur en/of offerte, dan betaalt opdrachtnemer het verschil terug. Tevens is dit voor opdrachtgever een mogelijkheid om de overeenkomst te ontbinden;
- Bij een opvolgend model of een nieuw model op basis van nieuwe specificaties van opdrachtgever wordt de inkoopprijs voor 3 maanden gemaximaliseerd vanaf het moment van indienen van de prijs;

Opslagpercentage non-Apple (perceel 2)

- Inschrijver dient op het prijzenblad (bijlage 4b) een opslagpercentage (maximaal één cijfer achter de komma) in te vullen voor de in het programma van eisen (bijlage 1b) gevraagde dienstverlening;
- Deze opslagpercentages zijn van toepassing op de tot de scope (zie paragraaf 2.2) behorende producten.
- Het opgegeven opslagpercentage dient minimaal 2,0% te zijn. Een inschrijving met een opslagpercentage lager dan 2,0% leidt tot uitsluiting.

Kortingspercentage Apple (perceel 1)

- Inschrijver dient op het prijzenblad (bijlage 4a) een kortingspercentage (maximaal 1 cijfer achter de komma) voor Apple-producten in te vullen. Dit kortingspercentage geldt voor zowel de uitgevraagde iPads als voor andere Apple producten die opdrachtgever in de toekomst wenst af te nemen;
- In dit kortingspercentage is de in het Programma van Eisen gevraagde dienstverlening verwerkt;
- Definitie verkoopprijs Apple-producten: Prijzen webshop apple.nl exclusief btw – kortingspercentage;
- Dit kortingspercentage staat vast voor de volledige duur van de overeenkomst (m.u.v. de situatie zoals beschreven in eis 33 van het Programma van Eisen).

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;3))

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Limburg, locatie Roermond middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden mag hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

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

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

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingsstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.