

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor het ICT-beheer, de levering van hardware en de levering van
touchscreens
ten behoeve van
Stichting OPSPOOR

Status : versie 1.3
Uitgevoerd door : Het NIC, Robin Huël
In opdracht van : Stichting OPSPOOR, Purmerend
Datum : 14 mei 2026

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp	8
1.3.3. Geraamde waarde en maximale waarde	9
1.3.4. Looptijd raamovereenkomst.....	10
1.3.5. Inkoopvoorwaarden.....	10
1.3.6. Wijze van aanbesteding	10
1.3.6.1. Keuze procedure	10
1.3.6.2. Wijze van indienen van de inschrijving	11
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	11
1.4.1. Contractpartij	11
1.4.2. Rol van Het NIC.....	11
1.4.2. Klachtenafhandeling	11
1.5 Planning	12
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
2.1 Inlichtingen	13
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	13
2.4 Voorwaarden	14
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	15
3.2 Geschiktheidseisen	15
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	15
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	17
3.2.4. Certificeringen	17
Aanleveren documenten:	18
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	19
4.1 Eisen en wensen	19
4.2 Bijzondere voorwaarden.....	19
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1 Beoordelingsprocedure	20
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	20
5.1.2. Beoordeling algemeen.....	20
5.1.3. Beoordeling perceel 1.....	21
5.1.4. Beoordeling perceel 2.....	23
5.1.5. Beoordeling perceel 3.....	24
5.2 Gunningprocedure	25

Overzicht gegevens en bijlagen

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

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3A Programma van eisen perceel 1 ICT-beheer

Bijlage 3B Programma van eisen perceel 2 hardware

Bijlage 3C Programma van eisen perceel 3 touchscreens

Bijlage 4A Technische specificaties perceel 2

Bijlage 4B Technische specificaties perceel 3

Bijlage 5A Prijzenblad perceel 1 ICT-beheer

Bijlage 5B Prijzenblad perceel 2 hardware

Bijlage 5C Prijzenblad perceel 3 touchscreens

Bijlage 6 Gunningscriteria

Bijlage 7A Concept raamovereenkomst Perceel 1 ICT-beheer

Bijlage 7B Concept raamovereenkomst Perceel 2 hardware

Bijlage 7C Concept raamovereenkomst Perceel 3 touchscreens

Bijlage 8 GIBIT 2023

Bijlage 9 Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 10 OPSPOOR locaties

Bijlage 11 Invuldocument Normenkader IBP

Bijlage 12 Verslag marktconsultatie

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **Europese openbare procedure** voor het ICT-beheer, de levering van hardware en de levering van touchscreens voor Stichting OPSPOOR hierna te noemen 'de aanbestedende dienst'.

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 NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' 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). 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 de aanbestedende dienst

Stichting OPSPOOR bestuurt 37 scholen in Purmerend, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Waterland en Wormerland.

OPSPOOR verzorgt voor deze 37 scholen het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs. Op deze scholen wordt dagelijks met passie voor onderwijs gewerkt aan de ontwikkeling van de toekomstmakers.

De toekomstmakers

De samenleving verandert steeds sneller. Het is soms nauwelijks nog bij te houden, alles lijkt mogelijk. Dat komt vooral door de snelle ontwikkeling van de technologie. De wereld wordt daardoor steeds kleiner en toegankelijker; informatie is overal en altijd beschikbaar. En de enige manier om te kunnen omgaan met al die veranderingen is door te LEREN.

Een kind doet dat de hele dag zowel binnen als ook buiten de school, op eigen wijze en gericht op een bijdrage aan de toekomst. OPSPOOR ziet de leerlingen dan ook als de TOEKOMSTMAKERS. Op de scholen wordt uitgegaan van de mogelijkheden en talenten van elk kind. En dat wordt gedaan met ambitie. OPSPOOR en de leerlingen worden uitgedaagd uit om steeds een stapje verder te gaan, om alle kansen en talenten maximaal te benutten.

Gereedschap voor de toekomst

Essentiële vaardigheden voor de toekomst zijn volgens OPSPoor:

- Creativiteit;
- Een onderzoekende en ondernemende houding;
- Samenwerking;
- Communicatie;
- Eigenaarschap.

Immers, we zijn niet alleen met het ontwikkelen van kennis bezig maar leren onze leerlingen ook om zelf te ontdekken, zelf keuzes te maken, hoe ze als burger aan de maatschappij kunnen deelnemen en hoe ze hun vrije tijd kunnen besteden. Dat lukt alleen als zij zich gewaardeerd voelen en er in de groep en in school een veilig leer- en werkklimaat is waar succeservaringen opgedaan kunnen worden. Wat voor alle leerlingen geldt, geldt ook voor alle medewerkers van OPSPoor: **de leerkracht als TOEKOMSTMAKER.**

De kernwaarden van OPSPoor

OPSPoor werkt met de ouders, leerlingen en partners samen op basis van wederzijds respect. OPSPoor is ambitieus, naar de ouders, leerlingen en partners en naar zichzelf. Er wordt ruimte gemaakt voor de ontwikkeling van leerlingen, leerkrachten en de eigen organisatie. En alles wordt gedaan vanuit de kernwaarden van OPSPoor:

- We geven en hebben **vertrouwen**; in elkaar, in onze kinderen, in de ouders en in onszelf.
- We verbinden heden en toekomst, we **verbinden** mensen, culturen en opvattingen.
- We tonen **meesterschap** in wat we doen.

Voor meer informatie over OPSPoor: [Openbaar Primair Onderwijs in de regio Waterland | Opspoor](#)

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. Huidige situatie

OPSPoor heeft momenteel twee leveranciers voor het ICT-beheer, namelijk de Rolf Groep en Speyk. Voor de levering van hardware en levering van touchscreens maakt OPSPoor momenteel gebruik van de Rolf Groep. De overeenkomsten lopen op 1 juni 2026 af en daarvoor is OPSPoor op zoek naar een nieuwe partner voor het beheer van de ICT-dienstverlening en een leverancier voor de hardware.

Leverancier 1 heeft de complete Microsoft 365 tenant in beheer. Dat gaat van accountbeheer tot aan beveiliging en compliance als mede de inrichting en facilitering van het intranet. Waarbij Leverancier 2 de Single Point of Contact (SPOC) functie heeft en het ICT-beheer uitvoert. Middels Topdesk kunnen meldingen worden gemaakt, die Leverancier 2 dan uitzet bij alle andere leveranciers en dienstverleners. Denk hierbij aan:

- Ziggo;
- Veenman;
- Toshiba (printers).

Het ICT-beheer kan worden uitgesplitst in drie soorten beheer:

- Beheer van de infrastructuur;
- Beheer van de devices;
- Beheer van de gebruikers.

Beheer van de infrastructuur

Het beheer van de vaste en/of draadloze netwerken op de school, inclusief routers, switches, WIFI Acces Points. De accespoints zijn van het merk Aerocache en zijn eigendom van OPSPOOR. De licenties voor Aerocache lopen langer door dan dat de huidige overeenkomst loopt. Het bijhouden van beheeractiviteiten op de NASD (logging-informatie en het maken van een back-up hiervan) is ook onderdeel hiervan. Momenteel wordt HelloID gebruikt voor het accountbeheer. De huidige partij vervangt ook indien nodig de netwerkbekabeling op alle locaties, deze zijn momenteel Cat 6, maar er zijn ook nog locaties met Cat 5 netwerkbekabeling.

Beheer van de devices (wordt afgenomen bij leverancier 2)

Onder het beheer van de devices wordt het volgende verstaan: Devices - onderverdeeld in werkstations, Multifunctionele printers met scan functie (het koppelen van het netwerk met printers voor directe toegang), Digitale presentatiemiddelen. De aanschaf van de Chromebooks, Windows laptops, iPads en presentatiemiddelen (zoals digiborden) valt ook onder de scope van het beheer van de devices. Deze devices vallen momenteel onder het kernassortiment dat specifiek voor OPSPOOR is samengesteld. Alle devices worden “kant en klaar” afgeleverd voor de eindgebruikers. Geconfigureerd door de opdrachtnemer en worden afgeleverd op de locaties van OPSPOOR.

Voor de printers geldt het volgende:

- Aanmaken en beheren van printerpakketten om vanaf een Windows werkplek te kunnen printen;
- Scan to mail instellingen maken/wijzigen;
- Cloud printing instellingen maken/wijzigen;
- Beveiligd printen instellen/wijzigen;
- Ondersteuning bij het vaststellen en oplossen van storingen.

Voor de devices en presentatiemiddelen geldt het volgende:

- Compleet geconfigureerd afgeleverd;
- Coördinatie garantie afhandeling van defecte presentatiemiddelen die door ons geleverd zijn en onder de fabrieksgarantie vallen;
- De beveiligingsupdates van de software zijn alleen bij de Rolf Groep in beheer.

Beheer van de gebruikers

De gebruikers van OPSPOOR zijn alle medewerkers en leerlingen. Onder het beheer van gebruikers valt het verschaffen van toegang tot diverse platformen zoals, ZuluConnect, Microsoft365, Google Workspace for Education, Apple School Manager (ASM) en Jamf. Het toekennen van de juiste rechten aan de diverse doelgroepen binnen de organisatie.

Hieronder is een overzicht weergegeven van de huidige aantallen medewerkers, leerlingen, hardware en overige benodigde informatie. De gegeven aantallen zijn een momentopname en kunnen voortdurend veranderen.

Aantal medewerkers en leerlingen per locatie

Locatie	Aantal medewerkers	Aantal leerlingen
OPSPOOR - bedrijfsbureau	45	0
Bets Frijlingschool	26	55
OBS Wijdwormer	8	124
OBS Ds. J.L. de Wagemaker	14	160
OBS De Bloeiende Perelaar	38	486
OBS De Stap	13	137
OBS De Blauwe Morgenster	38	492
OBS H.M. van Randwijk	11	135
OBS De Fuik	8	71
O.S.V.O. Martin Luther Kingschool	81	217
KC Willem Eggert	21	286
KC Wheermolen	34	392
OBS 't Carrousel	20	201
OBS De Ranonkel	14	148
ODKC Het Parelhof	27	345
OBS Noorderlicht	14	135
OBS De Harpoen	10	91
OBS De Fuut	9	54
OBS De Havenridders	17	213
OBS De Kweekvijver	19	208
OBS De Overhaal	8	83
OBS De Rietkraag	15	206
OBS De Gouwzee	15	200
OBS De Eendragt	20	236
OBS Noorderschool	12	159
OBS Weremere	32	428
OBS 't Tilletje	10	60
OBS De Koningsspil	25	272
OBS Middellie	10	79
OBS Prinses Beatrix	5	53
OBS Meester Hays	4	43
Het Tangram	38	149
OBS De Delta Delfland	18	226
Weidevogels	43	432
OBS De Delta Beethoven	13	169
OBS De Koempoelan	20	237
OBS De Nieuwe Wereld	17	218
Oeboentoe	21	224
Totaal	793	7424

Aantal laptops/IPads

Soort	Aantal
Chromebooks	5067
Leerlingen Windows devices	471
Medewerker Windows devices	966
IPad	1372

Aantal touchscreens

Soort touchscreen	Aantal
55 inch	55
65 inch	177
75 inch	213

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp

De opdracht bestaat uit het ICT-beheer, de levering van hardware en de levering van touchscreens. Deze opdracht wordt verdeeld in drie percelen, te weten:

- Perceel 1: Betreft de dienstverlening voor het ICT-beheer.
- Perceel 2: Betreft de levering van hardware.
- Perceel 3: Betreft de levering van touchscreens.

Hieronder een beschrijving van de opdracht per perceel.

Perceel 1: ICT-beheer dienstverlening

De opdracht voor perceel 1 betreft het volledige beheer van de ICT, aangezien OPSPOOR niet beschikt over een eigen ICT-afdeling. Dit is wenselijk omdat het ICT-beheer momenteel bij twee partijen is belegd en hierdoor een efficiëntere manier van werken door ontstaat, met korte lijnen en duidelijk afspraken. Binnen de scope van de opdracht van perceel 1 valt het volgende:

- Fungeren als single point of contact (SPOC) voor de leveranciers van de hardware, touchscreens, Ziggo, Zivver, print- en kopieerapparaten (Xerox en Toshiba), telefonie (A1 telefonie) en daarbij OPSPOOR zoveel als mogelijk ontzorgen;
- Beheren van de infrastructuur;
- Beheren en uitrollen van devices;
- Digitale leer- en werkomgeving (DLWO);
- Beheer en onderhoud van security en informatiebeveiliging;
- Zorgen voor een externe back-up voorziening;
- Zorgen dat OPSPOOR kan voldoen aan het normenkader in 2030 (conform bijlage 11);
- Beheren en aanmaken van alle gebruikscaccounts inclusief toevoeging aan de mailinglijst en autorisatiegroepen van M365;
- Beheren en aanmaken van alle gebruikersaccounts m.b.t. Google Workspace for Education, Apple School Manager en Jamf.

Buiten de scope van perceel 1 valt:

- WIFI en accesspoints van het bedrijfsbureau (locatie OPSPOOR - bedrijfsbureau), deze worden beheerd door een andere beheerpartij.
- Het leveren van hardware;
- Het leveren van touchscreens.

Perceel 2: De levering van hardware

OPSPoor heeft voor alle leerlingen en medewerkers goed functionerende hardware nodig. De jaarlijks te verwachten aantallen zijn terug te vinden in bijlage 5B 'Prijzenblad perceel 2 hardware'. Hardware dat onder andere wordt uitgevraagd zijn laptops, iPad's en oplaadkarren/units.

Van de leverancier die de hardware levert, wordt gevraagd een kernassortiment samen te stellen inclusief het meeleveren van toebehoren. Al het te leveren hardware wordt geleverd aan de opdrachtnemer van perceel 1. De opdrachtnemer van perceel 1 fungeert tevens als Single Point of Contact en zorgt dat devices gebruiksklaar worden opgeleverd op de diverse locaties van OPSPoor.

Voor een overzicht van het uit te vragen kernassortiment inclusief toebehoren en specificaties verwijzen wij u graag naar bijlage 4A 'Technische specificaties hardware'.

Buiten de scope van perceel 2:

- Leveren en gebruiksklaar opleveren van multifunctionals;
- Leveren van internet en telefonie;
- Vervangen van de internetkabels;
- Leveren van touchscreens.

Perceel 3: De levering van touchscreens

OPSPoor vraagt de levering van touchscreens inclusief het toebehoren voor de touchscreens. Voor OPSPoor geldt dat zij afgelopen jaar alle OPS-modules heeft vervangen en deze compatible moeten zijn met de nieuwe aangeboden touchscreens door de te contracteren opdrachtnemer. De technische specificaties van de OPS module is te vinden in bijlage 4B 'Technische specificaties touchscreens'. De opdrachtnemer van perceel 1 fungeert tevens als Single Point of Contact. Opdrachtnemer van perceel 1 en perceel 3 dienen nauw met elkaar samen te werken zodat zij OPSPoor zoveel als mogelijk ontzorgen.

Buiten de scope van perceel 3:

- Leveren van multifunctionals;
- Leveren van internet en telefonie;
- Vervangen van de internetkabels;
- Leveren van hardware.

1.3.3. Geraamde waarde en maximale waarde

De totaal geraamde van de drie percelen voor de looptijd inclusief verlengingen van de raamovereenkomst is €7.500.000,-. Deze raming is gebaseerd op cijfers uit het verleden, tarieven uit de marktconsultatie en eventuele prijsverhogingen en indexaties. Hieronder is een verdeling van de geraamde waarde per perceel gemaakt:

Perceel 1 ICT-beheer dienstverlening
€3.000.000,-

Perceel 2 Levering hardware

€2.500.000,-

Perceel 3 Levering touchscreens

€2.000.000,-

Maximale waarde

De maximale afname voor deze raamovereenkomst is vastgesteld op 133% van de geraamde waarde op een bedrag van €9.975.000,-. Hiervoor is gekozen omdat er schoollocaties aan de stichting kunnen worden toegevoegd of doordat het aantal leerlingen dat per schooljaar start onvoorzien is. De raamovereenkomst kan door OPSPoor worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand indien de maximale waarde is bereikt zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

Hieronder is de maximale waarde per perceel weergegeven:

Perceel 1: €3.990.000,-

Perceel 2: €3.325.000,-

Perceel 3: €2.660.000,-

De raming en aantallen die genoemd zijn in deze aanbesteding zijn een indicatie en hierin is uitgegaan van een geprognostiseerde omvang. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie.

1.3.4. Looptijd raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met drie (3) inschrijvers, één per perceel, een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende vier (4) jaar, met een eenzijdige optionele verlenging van maximaal tweemaal met maximaal 24 maanden per keer, opdrachten kunnen worden geplaatst. De beoogde startdatum van de raamovereenkomst is 1 augustus 2026.

Er is gekozen voor een raamovereenkomst met een langere looptijd omdat:

OPSPoor het ICT-beheer bij één partij belegd, waarbij er 37 scholen moeten worden geïmplementeerd. De dienstverlening dient vanaf het begin af aan te worden opgezet, waarbij het eerste deel van de dienstverlening voornamelijk implementatie betreft. De opdrachtnemers van de drie percelen moeten goed met elkaar samenwerken, waarbij het niet wenselijk is dat er na 4 jaar opnieuw moet worden aanbesteed en geïmplementeerd. Daarnaast wil OPSPoor een partnerschap aan gaan voor meerdere jaren met alle partijen en het vertrouwen geven om hier langere tijd aan te werken.

1.3.5. Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de GIBIT 2023 inkoopvoorwaarden van toepassing.

1.3.6. Wijze van aanbesteding

1.3.6.1. Keuze procedure

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

- omvang van de opdracht – De omvang van de opdracht leent zich goed voor een Europese openbare aanbesteding;
- aantal potentiële inschrijvers – De door OPSPOOR gevraagde dienstverlening en levering bevindt zich binnen een markt waarbinnen meerdere aanbieders zijn. Gezien het aantal reacties op de marktconsultatie zal het aantal verwachte inschrijvers normaal zijn.

1.3.6.2. Percelen

De opdracht is opgedeeld in percelen. Dit is passend, omdat dit de toegang van het mkb bevordert tot de aanbesteding, het vergroot de concurrentie per perceel, het leidt naar verwachting tot een betere prijs-kwaliteitverhouding en hierdoor is OPSPOOR minder afhankelijk van één opdrachtnemer.

1.3.6.3. Wijze van indienen van de inschrijving

Een ondernemer kan een inschrijving indienen voor alle percelen en kan tevens alle percelen gegund krijgen.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Robin Huël	<i>Functie</i>	Consultant het NIC
<i>Telefoonnummer</i>	06 28 44 80 06	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst 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:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: <e-mailadres>

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” III.4 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 de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

30 januari 2026	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het Aanbestedingsplatform
<i>25 februari 2026 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
6 maart 2026	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
<i>20 maart 2026 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
1 april 2026	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
<i>9 april 2026 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1 en 2</i>
15 april 2026	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 3
<i>11 mei 2026 15:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
11 mei 2026 15:01 uur	Kluis opening
29 mei 2026 (vanaf 15:00 uur)	Proefopstelling (alleen voor perceel 3)
1 juni 2026 (vanaf 14:30 uur) – uitloop 2 juni	Presentatie met aanvullende vragen (alleen voor perceel 1)
12 juni 2026	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Nader te bepalen	Verificatiegesprek
3 juli 2026	Definitieve gunning
1 augustus 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 de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

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 de aanbestedende dienst 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 de aanbestedende dienst 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 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst 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 voor perceel 1 onderdeel te zijn van uw inschrijving:

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

Bijlage 5	Ingevuld document normenkader IBP
------------------	-----------------------------------

Onderstaande documenten dienen voor perceel 2 onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	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>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

Onderstaande documenten dienen voor perceel 3 onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	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>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden 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.

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 zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst 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.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- 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 (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)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.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Kerncompetentie perceel 1: ICT-beheer

Inschrijver dient aan te tonen dat zij in de laatste drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving, minimaal 5 jaar ervaring heeft met het uitvoeren van het ICT-beheer aan een organisatie met minimaal 20 locaties.

Kerncompetentie perceel 2: Levering van hardware

Inschrijver dient aan te tonen dat zij in de laatste drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving, ervaring heeft met een opdracht voor het leveren van hardware aan een soort gelijke organisatie als de aanbestedende dienst met een gemiddelde opdrachtwaarde van minimaal €100.000 exclusief btw per kalenderjaar.

Kerncompetentie perceel 3: Levering van touchscreens

Inschrijver dient aan te tonen dat zij in de laatste drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving, ervaring heeft met een opdracht voor het leveren van touchscreens aan een soort gelijke organisatie als de aanbestedende dienst met een gemiddelde opdrachtwaarde van €60.000,- exclusief btw per kalenderjaar.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen 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.
- 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. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

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

- 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 over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Eisen aan leveringen

- Inschrijver kan met certificaten of andere bewijsmiddelen aantonen dat de producten voldoen aan de technische specificaties of normen die daaraan in de aanbestedingsstukken zijn gesteld en verstrekt deze binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- 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.

3.2.4. Certificeringen

De onderstaande ISO-certificeringen gelden alleen voor de inschrijvers van perceel 1:

- *ISO9001*

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging voldoet aan ISO 9001 of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

- *ISO27001*

Inschrijver verklaart dat haar organisatie op informatiebeveiliging voldoet aan de ISO 27001 of een gelijkwaardig informatiebeveiligingsmanagementsysteem.

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de informatieveiligheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee

bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst 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; en
- de referenties;
- Verklaring omtrent inschrijving;
- Ingevuld prijzenblad;
- Beantwoording op de kwalitatieve gunningscriteria per perceel;
- Ingevuld document leverancier normenkader IBP (enkel voor perceel 1).

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver per perceel opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met 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;
- Kopie van ISO:9001 certificaat of vergelijkbaar (geldt alleen voor perceel 1);
- Kopie van ISO:27001 certificaat of vergelijkbaar (geldt alleen voor perceel 1);
- Uittreksel(s) van de KVK.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.

4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient per perceel onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Programma van Eisen gestelde eisen horende bij dat perceel 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 per perceel op het betreffende 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 de aanbestedende dienst 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.

4.2 Bijzondere voorwaarden

Een aanbestedende dienst kan bijzondere voorwaarden verbinden aan de uitvoering van een overheidsopdracht, mits dergelijke voorwaarden verband houden met het voorwerp van de opdracht en in de aankondiging of de aanbestedingsstukken vermeld zijn.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). 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 per perceel 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

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling algemeen

De beoordeling voor alle drie de percelen vindt plaats op basis van de gewogen factor methode. De methodiek 'Gewogen factor methode' houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs wordt beoordeeld. Deze methode werkt als volgt: de subgunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. Het maximaal aantal te behalen punten brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De aanbestedende dienst beoordeelt per inschrijving de subgunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in de paragraaf 5.1.3 (beoordeling perceel 1) en 5.1.4 (beoordeling perceel 2) en 5.1.5 (beoordeling perceel 3).

Bij de kwalitatieve subgunningscriteria bepaalt de door de beoordelingscommissie gegeven waardering welk percentage van het maximaal te behalen aantal punten u bij ieder subgunningscriterium heeft verdiend. Dit percentage wordt op basis van het maximaal aantal te behalen punten omgerekend tot het voor het betreffende subgunningscriterium daadwerkelijk behaalde aantal punten. Het bij ieder subgunningscriterium behaalde aantal punten wordt bij elkaar opgeteld en bepaalt de uiteindelijke score voor de kwalitatieve subgunningscriteria. Per inschrijver tellen we de (gewogen) scores bij elkaar op. Inschrijving met de hoogste som van de gewogen scores voor dat perceel heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding voor dat perceel aangeboden.

De inschrijving van het betreffende perceel die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste score heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van het kwaliteitscriterium wordt uitgevoerd door een representatief beoordelingsteam van medewerkers van OPSPOOR. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per kwaliteitscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende kwaliteitscriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium een score toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele score besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, dan geldt het volgende:

De inschrijving die het hoogste scoort door alle kwalitatieve subgunningscriteria op te tellen zal de doorslag geven. Mocht dit niet doorslaggevend zijn dan geldt: het kwaliteitscriterium met het meest aantal te behalen puntende doorslag zal geven, dus de inschrijving met de hoogste score 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 meest aantal te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde score, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in deze gunningsleidraad op basis van hoeveelheid te behalen punten. 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.

5.1.3. Beoordeling perceel 1

De prijs-kwaliteitverhouding in perceel 1 is 70% kwaliteit en 30% prijs. De onderstaande tabel geeft de verdeling van de punten over de subgunningscriteria weer:

Gunningscriteria perceel 1 op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode		Maximaal aantal te behalen punten
SG1.	Implementatie- en transitieplan	175 punten
SG2.	Dienstverlening	280 punten
SG3.	Digitale leer- en werkomgeving (DLWO)	175 punten
SG4.	Presentatie	70 punten
Prijs		300 punten
Totaal aantal te behalen punten		1000 punten

Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

In bijlage 6 ‘Gunningscriteria’ zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Er kunnen voor het subgunningscriterium prijs **maximaal 300** punten worden behaald.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro’s, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Alle in bijlage 5A ‘Prijzenblad perceel 1 ICT-beheer’ opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Voor het berekenen van het aantal te behalen punten voor het beheer wordt de inschrijfprijs uit bijlage 5A van de inschrijvers gebruikt. Hiervoor kunnen **maximaal 255** punten worden behaald. Bij het indienen van de inschrijving dient rekening te worden gehouden met de volgende bandbreedte:

- Minimum inschrijfprijs: €200.000,-
- Maximum inschrijfprijs: €600.000,-

Indien een inschrijfprijs buiten de bandbreedte wordt ingediend door inschrijver, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het aantal punten wordt berekend aan de hand van de volgende lineaire formule:

$$((- \text{maximaal aantal te behalen punten} / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) * (\text{aangeboden prijs} - \text{maximum prijs}))$$

Het “-“ teken betekent “minus”.

Voorbeeld:

Aangeboden prijs: €220.000,-

$$((-255 / (600000 - 200000)) * (220000 - 600000)) = 242,25 \text{ punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Voor het berekenen van het aantal te behalen punten voor de uurtarieven van de specialisten worden opgegeven uurtarieven uit bijlage 5A van de inschrijvers gebruikt. Hiervoor kunnen **maximaal 45** punten worden behaald, 15 punten per uurtarief. Bij het indienen van de inschrijving dient rekening te worden gehouden met de volgende bandbreedte:

Specialist	Minimum uurtarief	Maximum uurtarief
Consultant	€60,-	€150,-
Monteur	€30,-	€130,-

Reparatiewerkzaamheden (Reparateur)	€30,-	€130,-
----------------------------------------	-------	--------

Het aantal punten wordt berekend aan de hand van de volgende lineaire formule:

$$((- \text{maximaal aantal te behalen punten} / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) * (\text{aangeboden prijs} - \text{maximum prijs}))$$

Het “-“ teken betekent “minus”.

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Inschrijver geeft in bijlage 5A ‘Prijzenblad perceel 1 ICT-beheer’ de gevraagde prijzen op en volgt nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in bijlage 5A ‘Prijzenblad perceel 1 ICT-beheer’. Ondertekening van en akkoord op het door inschrijver ingevuld en ingediende prijzenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van bijlage 2 ‘Verklaring omtrent inschrijving’ door inschrijver. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde bijlage x5A ‘Prijzenblad perceel 1 ICT-beheer’ als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Indexatie is terug te vinden in bijlage 7A ‘Concept raamovereenkomst perceel 1 ICT-beheer’.

5.1.4. Beoordeling perceel 2

De prijs-kwaliteitverhouding in perceel 2 is 50% kwaliteit en 50% prijs. De onderstaande tabel geeft de verdeling van de punten over de subgunningscriteria weer:

Gunningscriteria perceel 2 op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode		Maximaal aantal te behalen punten
SG1.	Samenwerking met SPOC	20 punten
SG2.	Aangeboden hardware en levering	30 punten
Prijs		50 punten
Totaal aantal te behalen punten		100 punten

Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

In bijlage 6 ‘Gunningscriteria’ zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Er kunnen voor het subgunningscriterium prijs maximaal 50 punten worden behaald.

De door u aangeboden opslagpercentages dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De opslagpercentages worden aangeboden in twee decimalen. Alle in bijlage 5B ‘Prijzenblad perceel 2 hardware’ opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Voor het berekenen van het aantal te behalen punten wordt per soort hardware een opslagpercentage op de inkoopprijs uit bijlage 5B van de inschrijvers gebruikt. Bij het indienen van de inschrijving dient rekening te worden gehouden met de volgende bandbreedte:

- Minimum opslagpercentage: 3%
- Maximum opslagpercentage: 8%

Indien een opslagpercentage buiten de bandbreedte wordt ingediend door inschrijver, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het aantal punten wordt berekend aan de hand van de volgende lineaire formule:

$((-\text{maximaal aantal te behalen punten} / (\text{maximum opslagpercentage} - \text{minimum opslagpercentage})) * (\text{aangeboden opslagpercentage} - \text{maximum opslagpercentage}))$

Het “-“ teken betekent “minus”.

Voorbeeld:

Aangeboden opslagpercentage: 4%

$((-10 / (8-3)) * (4-8)) = 8$ punten

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Inschrijver geeft in bijlage 5B ‘Prijzenblad perceel 2 hardware’ de gevraagde opslagpercentage op en volgt nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in bijlage 5B ‘Prijzenblad perceel 2 hardware’. Ondertekening van en akkoord op het door inschrijver ingevuld en ingediende prijzenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van bijlage 2 ‘Verklaring omtrent inschrijving’ door inschrijver. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde bijlage 5B ‘Prijzenblad perceel 2 hardware’ als .xls(x)- én .pdf-bestand.

5.1.5. Beoordeling perceel 3

De prijs-kwaliteitverhouding in perceel 3 is 50% kwaliteit en 50% prijs. De onderstaande tabel geeft de verdeling van de punten over de subgunningscriteria weer:

Gunningscriteria perceel 3 op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode		Maximaal aantal te behalen punten
SG1.	Samenwerking met SPOC	15 punten
SG2.	Proefopstelling	35 punten
Prijs		50 punten
Totaal aantal te behalen punten		100 punten

Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

In bijlage 6 ‘Gunningscriteria’ zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Er kunnen voor het subgunningscriterium prijs maximaal 50 punten worden behaald.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Alle in bijlage 5C 'Prijzenblad perceel 3 touchscreens' opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Voor het berekenen van het aantal te behalen punten wordt de inschrijfprijs uit bijlage 5C van de inschrijvers gebruikt. Bij het indienen van de inschrijving dient rekening te worden gehouden met de volgende bandbreedte:

- Minimum inschrijfprijs: €120.000,-
- Maximum inschrijfprijs: €220.000,-

Indien een inschrijfprijs buiten de bandbreedte wordt ingediend door inschrijver, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het aantal punten wordt berekend aan de hand van de volgende lineaire formule:

*$((-\text{maximaal aantal te behalen punten}/(\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) * (\text{aangeboden prijs} - \text{maximum prijs}))$*

Het “-“ teken betekent “minus”.

Voorbeeld:

Aangeboden prijs: €165.000,-

$((-50/(220000-120000)) * (165000-220000)) = 27,50$ punten

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Inschrijver geeft in bijlage 5C 'Prijzenblad perceel 3 touchscreens' de gevraagde prijzen op en volgt nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in bijlage 5C 'Prijzenblad perceel 3 touchscreens'. Ondertekening van en akkoord op het door inschrijver ingevuld en ingediende prijzenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van bijlage 2 'Verklaring omtrent inschrijving' door inschrijver. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde bijlage 5C 'Prijzenblad perceel 3 touchscreens' als .xls(x)- én .pdf-bestand.

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.