

Aanbesteding ICT-Hardware

Aanbestedingsleidraad

Stichting Attendiz



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
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	7
2.4	Omvang van de opdracht	7
2.5	CPV-code	7
2.6	Raamovereenkomst	7
2.7	Wachtkamerovereenkomst	8
2.8	Verwerkersovereenkomst.....	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.....	12
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	12
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	12
5.4.4	Bewijsstukken.....	12
5.5	Gunningscriterium	13
5.5.1	Beoordeling open vragen	13
5.5.2	Beoordeling prijs	16
5.5.3	Uitnodiging presentatie	17
5.5.4	Beoordeling presentatie	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	20
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: Raamovereenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4A: Prijzenblad perceel 1
- Bijlage 4B: Prijzenblad perceel 2
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

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

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Attendiz is een koepel van scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs in de regio Twente. Op onze 12 scholen (20 locaties) in Enschede, Hengelo, Almelo en Losser geven zij onderwijs aan ongeveer 2000 leerlingen in de leeftijd van 4 tot 20 jaar.

Stichting Attendiz is gespecialiseerd in onderwijs en begeleiding aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Bij Stichting Attendiz vinden deze leerlingen een veilige plek en ontwikkelen zij een stevige basis voor hun toekomst. De scholen werken intensief samen met andere partijen, zoals scholen voor regulier basis- en voortgezet onderwijs, mbo's, zorginstellingen en gemeenten.

Zie onderstaande tabel voor een locatieoverzicht van Stichting Attendiz.

Locatie	Adres	Plaats
Het Meerik	Lijsterstraat 117	Enschede
De Huifkar	Roessinghsbleekweg 35	Enschede
Onderwijscentrum Het Roessingh	Roessinghsbleekweg 35	Enschede
Onderwijscentrum Het Roessingh Afdeling "De Vlierstraat"	Vlierstraat 85	Enschede
Neon College	Mr. P.J. Troelstrastraat 9	Enschede
Panta Rhei College	Minister de Savornin Lohmanlaan 58	Enschede
Het Reliëf	Floraparkstraat 390	Enschede
De Meander	Oldenzaalsestraat 134	Losser
De Bouwsteen	Anna Reynvaanweg 50	Hengelo
TVC 't Woolde	Bandoengstraat 51	Hengelo
De Stapsteen	Jacques Perkstraat 5-7 & 9-11	Hengelo
Erve Olde Meule	Olde Meulenweg 2	Hengelo
Erve Olde Meule	Krabbebosweg 91	Hengelo
Stafbureau	Welbergweg 20	Hengelo
Het Mozaïek	Beverdamlaan 11	Almelo
Omnis College	Cesar Franckstraat 3	Almelo
De Rietpluim	Speenkruidpad 2	Almelo
TVC Mota	Plesmanweg 31	Almelo

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

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 beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Nikki Wonnink	Inkoopadviseur locatie Almelo

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 Cloudwise B.V. 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 de locaties van Attendiz. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1A en 1B.

Attendiz beschikt over een eigen ICT-helpdesk en supportafdeling. Opdrachtnemer dient zijn servicepunt, communicatie en ondersteuningsprocessen af te stemmen op deze bestaande helpdesk- en supportorganisatie.

Scope perceel 1:

- Laptops
- Desktops
- Chromebooks

Onderstaande categorieën behoren optioneel tot de scope van deze aanbesteding. Attendiz heeft de mogelijkheid om producten uit deze categorieën af te nemen, maar kan deze producten ook elders afnemen:

- Monitors
- Dockingstations
- Mini PC tbv touchscreens
- Oplaadkasten voor Chromebooks/ laptops
- Accessoires (zoals toetsenborden, muizen en koptelefoons)

Scope perceel 2:

- iPads
- iPhones

Onderstaande categorieën behoren optioneel tot de scope van deze aanbesteding. Attendiz heeft de mogelijkheid om producten uit deze categorieën af te nemen, maar kan deze producten ook elders afnemen:

- iPad kidscover

Op het Prijzenblad (Bijlage 4A en 4B) zijn de te verwachte aantallen voor de eerste bestelling opgenomen, zodat inschrijvers op gelijke basis kunnen calculeren en op gelijke basis beoordeeld worden. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De eerste bestelling zal begin het schooljaar 2026/2027 voor regio noord plaatsvinden.

De technische specificatie voor de devices van perceel 1 zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1A). De technische specificatie voor de devices voor perceel 2 zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1B).

In de huidige situatie zijn de volgende devices in gebruik bij Attendiz:

Product	Aantal	Afschrijvingstermijn
Laptops	1237	5 jaar
Desktops	383	5 jaar
Chromebooks	1222	5 jaar
Mini pc's	233	5 jaar
iPads	637	6 jaar
iPhones	153	3 jaar

De aantallen zijn een reële benadering van de exacte aantallen. Op basis hiervan kan Inschrijver een inschatting maken van de omvang van de overeenkomst, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3 Samenvoeging en percelen

De opdracht bestaat uit twee percelen.

- Perceel 1: Windows laptops, desktops en Chromebooks
- Perceel 2: Apple iPads en iPhones

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

De maximale waarde van de raamovereenkomst van perceel 1 is vastgesteld op een totaal van maximaal € 950.000, - en van perceel 2 op een totaal van maximaal € 600.000, -. 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 Raamovereenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1) per perceel

Startdatum: 11 juni 2026

Einddatum: 10 juni 2029

Optiejaren: twee (2) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

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

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever per perceel de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is zesendertig (36) maanden.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst 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 Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt ook een verwerkersovereenkomst gesloten. De definitieve bijlagen hiervan stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de gunningsbeslissing levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde bijlagen van de verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen twee maanden wordt afgesloten omdat opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden. Dit is voor rekening en risico van opdrachtnemer, zonder dat opdrachtgever verplicht is tot enige vergoeding of compensatie.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	12 maart 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	26 maart 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	2 april 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	9 april 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	16 april 2026
Inschrijvingsdeadline	30 april 2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging presentatie	11 mei 2026
Presentatie	18 mei 2026
Gunningsbeslissing	21 mei 2026
Bezwaartermijn	22 mei t/m 10 juni 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. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen en/of nieuwe vragen 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
Productinformatie van de aangeboden devices (Let op: geldt alleen voor perceel 1)	Eigen format	Overige documenten
DEP nummer incl. screenshot uit de DEP portal (Let op: geldt alleen voor 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 wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

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 ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
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. De procesbegeleider bekijkt de voorlopige scores en stelt vast welke inschrijvers nog kans maken op de presentatie. De voorlopige scores worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen presentatie, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken 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 kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de presentatie. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer 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. Wanneer 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 een afvaardiging van de volgende afdelingen/functionarissen:

- ICT-beheer
- Beleidsadviseur ICT
- Schooldirectie
- Concern Manager lid
- I-coaches

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 in dat geval 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 door één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

Perceel 1:

- Het leveren van minimaal 50 laptops/ Chromebooks in één keer aan een instelling in het onderwijs.

Perceel 2:

- Het leveren van minimaal 10 iPads in één (1) keer aan een instelling in het onderwijs;
- Het leveren van minimaal 10 iPhones in één (1) keer aan een instelling in het onderwijs.

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 door 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
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

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 er per perceel 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	50 punten
		<i>Vraag 1: Aangeboden devices</i>	15 punten
		<i>Vraag 2: Serviceorganisatie en interne beheersing</i>	15 punten
		<i>Vraag 3: Ondersteuning van Attendiz en continuïteit</i>	15 punten
		<i>Vraag 4: Duurzaamheid</i>	5 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten
3.	Kwaliteit	Presentatie	20 punten
		<i>Vraag 1: Inrichting & beheersing van de dienstverlening</i>	10 punten
		<i>Vraag 2: Transparantie, controle & inzicht voor de opdrachtgever</i>	10 punten

Perceel 2:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	45 punten
		<i>Vraag 1: Serviceorganisatie en interne beheersing</i>	20 punten
		<i>Vraag 2: Ondersteuning van Attendiz en continuïteit</i>	20 punten
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>	5 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	35 punten
3.	Kwaliteit	Presentatie	20 punten
		<i>Vraag 1: Inrichting & beheersing van de dienstverlening</i>	10 punten
		<i>Vraag 2: Transparantie, controle & inzicht voor de opdrachtgever</i>	10 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.	Aangeboden devices	Beschrijf het door u voorgestelde kernassortiment (Windows-laptops, Chromebooks, desktops) voor Attendiz. U dient in te gaan op: <ul style="list-style-type: none"> • Waarom deze modellen geschikt zijn voor het speciaal onderwijs, • Hoe uniformiteit, beschikbaarheid en lifecyclebeheer worden geborgd, • Hoe u omgaat met modelwisselingen gedurende de looptijd.

2.	Serviceorganisatie en interne beheersing	<p>Beschrijf hoe uw serviceorganisatie is ingericht voor een opdrachtgever met een eigen helpdesk zoals Attendiz.</p> <p>Licht toe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe uw organisatie is ingericht om structureel samen te werken met een opdrachtgever die het eerstelijnsbeheer zelf uitvoert; • Hoe u binnen uw eigen organisatie regie en samenhang borgt tussen leveringen, service en wijzigingen; • Welke organisatorische en procesmatige keuzes aantoonbaar bijdragen aan een stabiele uitvoering met hoge leverbetrouwbaarheid en beperkte verstoringen. • Maak inzichtelijk hoe het bestelproces van de hardware via de webshop eruitziet door middel van een flowchart (inclusief bewijs bedrijfsprocessen). Inschrijver dient hierbij in te gaan op onder andere (interne) communicatie, governance en verantwoordelijkheden. • Welke escalatiemogelijkheden worden er geboden?
3.	Ondersteuning van Attendiz en continuïteit	<p>Beschrijf hoe u Attendiz ondersteunt in het dagelijks gebruik en beheer van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst.</p> <p>U dient in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe uw digitale en operationele ondersteuning (zoals bestel- en informatievoorziening) bijdraagt aan overzicht, transparantie en grip voor Attendiz; • Hoe u wijzigingen in werkwijzen, volumes of behoeften van Attendiz faciliteert en begeleidt; • Hoe u de continuïteit van het onderwijs waarborgt bij verstoringen, zoals leveringsproblemen, recalls of defecte batches, inclusief communicatie en herstel. • Inschrijver dient een demoaccount van de webshop beschikbaar te stellen in het antwoord, zodat Attendiz de functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid kan testen.
4.	Duurzaamheid	<p>Beschrijf hoe inschrijver afgeschreven devices van Attendiz gecertificeerd kan innemen en verwerken, zodanig dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dataveiligheid aantoonbaar is geborgd (gecertificeerde dataverwijdering met wiperapport/certificaat en chain-of-custody); • Devices maximaal hergebruikt/doorverkocht worden en Attendiz een restwaarde ontvangt; • Niet-herbruikbare devices aantoonbaar WEEE-conform worden gerecycled. <p>Geef aan hoe het innameproces (logistiek, sortering, grading) verloopt, hoe de restwaarde wordt bepaald (prijslijst, grading, marktmechanisme), uitbetaling/creditnota, doorlooptijden en welke rapportages Attendiz ontvangt (aantallen, opbrengst, hergebruik/recycling, certificaten).</p>

Perceel 2:

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Serviceorganisatie en interne beheersing	<p>Beschrijf hoe uw serviceorganisatie is ingericht voor een opdrachtgever met een eigen helpdesk zoals Attendiz.</p> <p>Licht toe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoe uw organisatie is ingericht om structureel samen te werken met een opdrachtgever die het eerstelijnsbeheer zelf uitvoert;• Hoe u binnen uw eigen organisatie regie en samenhang borgt tussen leveringen, service en wijzigingen;• Welke organisatorische en procesmatige keuzes aantoonbaar bijdragen aan een stabiele uitvoering met hoge leverbetrouwbaarheid en beperkte verstoringen.• Maak inzichtelijk hoe het bestelproces van de hardware via de webshop eruitziet door middel van een flowchart (inclusief bewijs bedrijfsprocessen). Inschrijver dient hierbij in te gaan op onder andere (interne) communicatie, governance en verantwoordelijkheden.• Welke escalatiemogelijkheden worden er geboden?
2.	Ondersteuning van Attendiz en continuïteit	<p>Beschrijf hoe u Attendiz ondersteunt in het dagelijks gebruik en beheer van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst.</p> <p>U dient in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoe uw digitale en operationele ondersteuning (zoals bestel- en informatievoorziening) bijdraagt aan overzicht, transparantie en grip voor Attendiz;• Hoe u wijzigingen in werkwijzen, volumes of behoeften van Attendiz faciliteert en begeleidt;• Hoe u de continuïteit van het onderwijs waarborgt bij verstoringen, zoals leveringsproblemen, recalls of defecte batches, inclusief communicatie en herstel.• Inschrijver dient een demoaccount van de webshop beschikbaar te stellen in het antwoord, zodat Attendiz de functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid kan testen.
3.	Duurzaamheid	<p>Beschrijf hoe inschrijver afgeschreven devices van Attendiz gecertificeerd kan innemen en verwerken, zodanig dat:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dataveiligheid aantoonbaar is geborgd (gecertificeerde dataverwijdering met wiperapport/certificaat en chain-of-custody);• Devices maximaal hergebruikt/doorverkocht worden en Attendiz een restwaarde ontvangt;• Niet-herbruikbare devices aantoonbaar WEEE-conform worden gerecycled. <p>Geef aan hoe het innameproces (logistiek, sortering, grading) verloopt, hoe de restwaarde wordt bepaald (prijzlijst, grading, marktmechanisme), uitbetaling/creditnota, doorlooptijden en welke rapportages Attendiz ontvangt (aantallen, opbrengst, hergebruik/recycling, certificaten).</p>

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 voor perceel 1 bedraagt maximaal 8 leesbare (geprinte) pagina's in A4 en voor perceel 2 maximaal 8 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%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

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. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan de geoffreerde inkoopprijs verhoogd met de van toepassing zijnde geoffreerde opslagpercentages. Voor de inkoopprijs en de opslagpercentages gelden de volgende voorwaarden:

Perceel 1:

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:

- Inschrijver dient op het Prijzenblad (Bijlage 4A) een opslagpercentage (maximaal één cijfer achter de komma) in te vullen voor de in het Programma van Eisen (Bijlage 1A) gevraagde dienstverlening;
- Deze opslagpercentage is van toepassing op de tot de scope (zie paragraaf 2.2) behorende producten, met uitzondering van Apple-producten, die onder de overeenkomst worden afgenomen en staat vast voor de volledige duur van de overeenkomst;
- Het opgegeven opslagpercentage dient minimaal 2,0% en maximaal 5% te zijn. Een inschrijving met een opslagpercentage lager dan 2,0% of hoger dan 5% leidt tot uitsluiting.

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:

$$30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

Perceel 2:

Kortingspercentage Apple-producten:

- Inschrijver dient op het Prijzenblad (Bijlage 4B) een kortingspercentage (maximaal 1 cijfer achter de komma) voor Apple-producten (iPads/ iPhones) in te vullen;
- 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 31 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:

$$35 - (35 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

5.5.3 Uitnodiging presentatie

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling presentatie

De presentatie vindt plaats op het bestuursbureau van Stichting Attendiz.

Stafbureau Attendiz

Welbergweg 20
7556 PE Hengelo

Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. Opdrachtgever maakt de definitieve aanvangstijd per inschrijver bekend nadat duidelijk is hoeveel inschrijvers uitgenodigd worden. Het is niet mogelijk het tijdstip aan te passen. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde project/accountmanager geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn.

De presentatie duurt maximaal 30 minuten en gaat in op onderstaande onderwerpen. Aansluitend heeft opdrachtgever maximaal 15 minuten om vragen te stellen. Inschrijver overhandigt na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie via de berichtenmodule van TenderNed.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Inrichting & beheersing van de dienstverlening	Hoe is de levering van hardware en de bijbehorende dienstverlening organisatorisch en operationeel ingericht, en hoe zijn de samenwerking met de opdrachtgever — inclusief de afstemming met de eigen ICT-helpdesk en supportdesk van opdrachtgever — het bestel-, leverings- en uitrolproces, de communicatie met de opdrachtgever, de beheersing van wijzigingen en prijsaanpassingen, en de afhandeling van afwijkingen en escalaties vormgegeven en geborgd?
2.	Transparantie, controle & inzicht voor de opdrachtgever	Welke processen, rollen, verantwoordelijkheden, controles, continuïteitsmaatregelen en systemen zet u in om fouten, vertragingen en miscommunicatie te voorkomen, en op welke wijze krijgt de opdrachtgever inzicht in status, voortgang en kwaliteit van de dienstverlening via rapportages, KPI's, dashboards en de functionaliteiten van de webshop (zoals bestelproces, autorisaties, prijsweergave, beschikbaarheid, orderstatus en rapportagemogelijkheden)?

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie aan de hand van hetzelfde beoordelingskader als de open vragen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. 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 Overijssel, locatie Almelo door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervalttermijn. 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.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

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 kan 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.

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 terbeschikkingstellingsverklaring 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.