

Aanbesteding ICT Hardware

Aanbestedingsleidraad

Fluks Opvang en Onderwijs



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.....	5
2.1	Aanleiding.....	5
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	5
2.3	Samenvoeging en percelen	5
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	CPV-code	6
2.6	Overeenkomst.....	6
3	Planning en informatieverstrekking	6
3.1	Planning van de aanbesteding	6
3.2	Nota van inlichtingen	7
4	Inschrijving en vormvereisten.....	8
4.1	Inschrijving	8
4.2	Vormvereisten inschrijving	8
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	9
5.1	Openen inschrijvingen	9
5.2	Beoordelingsproces.....	9
5.3	Beoordelingscommissie	9
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	9
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	10
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	10
5.4.4	Bewijsstukken.....	10
5.5	Gunningscriterium	10
5.5.1	Beoordeling open vragen	11
5.5.2	Beoordeling prijs	13
5.6	Gunning.....	14
5.7	Klachten	15
6	Algemene bepalingen.....	16
6.1	Akkoordverklaring.....	16
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	16
6.3	Gestanddoening.....	16
6.4	Varianten	16
6.5	Voorbehouden	16

6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	16
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	17
6.8	Nederlandse taal.....	17
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	17
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	17
6.10.1	Combinatie	17
6.10.2	Beroep op derden	18
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming.....	18

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Referentieverklaring
- Bijlage 6: UEA

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 Fluks Opvang en Onderwijs, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Fluks Opvang en Onderwijs is de nieuwe naam de stichtingen RBOB De Kempen en IK-OOK. Fluks Opvang en Onderwijs is de lokale expert in openbare opvang en onderwijs, met een naadloze leerlijn die kinderen en ouders gemak en vertrouwen biedt.

Bij Fluks gaan we voor groei. Of je nu een nieuwsgierig kind bent of een gedreven professional, wij helpen je ontdekken welk pad bij jou past. Vanuit een stabiele basis stimuleren we persoonlijke ontwikkeling en bieden we een werkomgeving waarin talenten bloeien. Durf te groeien, wees een tikje rebels! Nieuwsgierigheid, ontwikkeling en moed, dat is wat wij elke dag bij kinderen losmaken. In één woord: Fluks.

Locatie	Adres	Plaats
OBS De Klimop	Dokter van de Wouwstraat 39	Nederweert
OBS Ekenrooi	Maximiliaanlaan 1	Waalre
OBS Dick Bruna	De Brink 3	Veldhoven
OBS Dick Bruna (MFA)	Smelen 38c	Veldhoven
OBS Dick Bruna ('t Heike)	't Heike 19	Veldhoven
OBS 't Smelleken	Emmalaan 5	Valkenswaard
OBS De Klimop (Reusel)	Dooleg 18	Reusel
KC De Beuk	Beukenhaag 1	Oost-, West- en Middelbeers
OBS De Korenbloem	Castaert 98	Oirschot
BS De Regenboog	Tijmstraat 1	Bergeijk
OBS De Ontdekking	Kijkakkers 1A-5	Maarheeze
OBS De Trumakkers	De Spinner 2	Heeze
OBS 't Lange	Stormgat 1	Gastel
OBS 't Busseltje	Berkakkers 1A	Eersel
OBS De Belhamel	Rudolfusdal 60	Dommelen
OBS De Triolier	Wethouder van Hunselstraat 13	Budel
Kindcentrum Heidevlinder	Dorpsstraat 57	Borkel en Schaft
OBS SamenWijs	August Vermeylenlaan 1	Bladel
Bestuurskantoor	Provincialeweg 74	Veldhoven

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

Hierna wordt Fluks Opvang en Onderwijs 'opdrachtgever' genoemd.

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
Jackie Pruntel	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4 Aanbestedingsprocedure

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

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

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

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

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

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft de aanschaf inclusief garantie en dienstverlening van leerling- en medewerkersdevices, waaronder laptops, desktops, Chromebooks, iPads, Macbooks en soortgelijke apparatuur inclusief bijbehorende kleine accessoires voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in bijlage 1. Oplaadkarren vallen buiten de scope van de opdracht.

In de huidige situatie wordt tweemaal per jaar geïnventariseerd welke devices aangeschaft moeten worden. Hiervoor wordt een offerte aangevraagd bij de leverancier. Voor de toekomst is de wens om over te schakelen naar de volgende situatie:

- Twee- tot viermaal per jaar advisering over specificaties, nieuwe modellen en types
- Aanpassing van de webshop zo vaak als nodig voor accessoires en viermaal per jaar voor devices
- Bestellingen van devices via icoaches in de webshop met mogelijkheid voor mandatering via ICT contactpersoon en/of directeur school
- Aanbieden en bestellen van accessoires standaard via icoaches in webshop

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

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is een geschatte afname opgenomen voor de komende 4 schooljaren.

	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030
Chromebooks	500 stuks	500 stuks	500 stuks	500 stuks
Laptops	100 stuks	100 stuks	100 stuks	100 stuks
Kleine accessoires	t.w.v. € 3000	t.w.v. € 3000	t.w.v. € 3000	t.w.v. € 3000
Tablets (android of iPad)	0 stuks	0 stuks	40 stuks	0 stuks

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 270.000 per jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.500.000. 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 -benodigheden.

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

Startdatum: 15-11-2026

Einddatum: 14-11-2030

Optiejaren: geen

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

Opdrachtgever kan de overeenkomst eenzijdig tussentijds opzeggen met een opzegtermijn van 6 maanden.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	15-06-2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	20-08-2026 tot 09:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	27-08-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	14-09-2026 tot 09:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	21-09-2026
Inschrijvingsdeadline	05-10-2026 tot 09:00 uur
Gunningsbeslissing	16-10-2026
Bezwaartermijn	17-10-2026 t/m 05-11-2026

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 de vragenmodule in TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

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

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

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

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

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

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. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. 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 uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. 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 afgevaardigden van diverse scholen in de volgende functies:

- Bovenschools ICT
- Schooldirectie
- Leerkracht
- icoach

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.

- Ervaring met het merkonafhankelijk leveren van ICT-hardware, gebruik van zero-touch enrollment (Chromebooks), autopilot (Windows) en DEP (Apple) en services van ICT-hardware bij een organisatie voor het basisonderwijs met minimaal 3 scholen.
- Ervaring met het leveren van tenminste 30 stuks iPads, 90 stuks laptops en 200 stuks Chromebooks in één jaar in één opdracht en aan één onderwijsorganisatie.

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

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont 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 maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	80 punten
		<i>Vraag 1: Dienstverlening</i>	<i>20 punten</i>
		<i>Vraag 2: Service en garantie</i>	<i>30 punten</i>
		<i>Vraag 3: Merkonafhankelijk adviseren</i>	<i>20 punten</i>
		<i>Vraag 4: Webshop</i>	<i>10 punten</i>
2.	Prijs	Conform prijzenblad	20 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.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Dienstverlening	<p>Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de service en support rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen?</p> <p>In het antwoord moet tenminste zijn toegelicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe het proces van inschrijver verloopt vanaf advies aan BICT tot aan leveringen. • Hoe de communicatie met de beheer dienstverlener Plexsys verloopt en hoe inschrijver hierin ontzorgt • Hoe inschrijver borgt dat bestellingen tijdig en volgens het PvE worden geleverd en hoe hij communiceert in geval van calamiteiten • Hoe de inschrijver de gevraagde dienstverlening ten behoeve van een gebruiksklare oplevering uitvoert. • De ondersteuning die inschrijver biedt om een zorgeloze levering te bewerkstelligen. • De wijze waarop inschrijver nazorg rondom leveringen en DOA's heeft ingericht. <p><i>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een flexibele opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support te verzorgen rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen en daarnaast opdrachtgever naar haar oordeel proactief en duidelijk informeert over het moment van leveren en over de status van dienstverlening rondom bestellingen.</i></p>

2.	Service en garantie	<p>Hoe ziet de serviceorganisatie van inschrijver eruit, hoe is deze bereikbaar en hoe wordt er gereageerd op vragen, klachten, defecten en storingen?</p> <p>Geef in uw inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe ziet de serviceorganisatie van inschrijver eruit? • Wat er van de icoach wordt verwacht en wat de inschrijver doet bij het proces vanaf het melden van storingen en defecten tot het moment dat de storing of het defect is verholpen. • Hoe inschrijver ervoor zorgt dat de icoach overzicht houdt over de aangemelde storingen en defecten. • De tijd die het kost waarbinnen opdrachtgever de hardware gerepareerd retour heeft. • Hoe gaat inschrijver om met problemen en defecten binnen en buiten de garantieperiode. • Welke aanvullende garantiemogelijkheden inschrijver biedt. • In hoeverre er mogelijkheden zijn voor tijdelijke vervangende hardware gedurende de reparatieperiode. <p><i>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support rondom het garantie- en reparatieproces te verzorgen. Opdrachtgever verwacht een complete en soepele wijze van het repareren van hardware, waarbij opdrachtgever geheel ontzorgd wordt.</i></p>
3.	Merkonafhankelijk adviseren	<p>Hoe verzorgt inschrijver merkonafhankelijk advies en bewerkstelligt hij aanvaardbare prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst?</p> <p>Geef in uw inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke merken hardware adviseert inschrijver in te zetten en waarom? • Hoe zorgt inschrijver dat opdrachtgever aanvaardbare prijzen betaalt gedurende de looptijd van de overeenkomst? <p><i>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die een doordachte keuze maakt om bepaalde merk(en) aan te bieden en er daarmee voor zorgt dat opdrachtgever ervan overtuigd is aanvaardbare prijzen te betalen voor hardware.</i></p>
4.	Webshop	<p>Hoe ziet de webshop eruit en hoe zorgt inschrijver ervoor dat de webshop bruikbaar is na ingangsdatum van de overeenkomst?</p> <p>Inschrijver dient ten minste in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoe de webshop en het bestelproces er voor opdrachtgever uit ziet; • hoe inschrijver ervoor zorgt dat de webshop ten minste voldoet aan de gestelde eisen; • hoe de implementatie van de webshop eruitziet. <p><i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een gemakkelijke en gebruiksvriendelijke webshop die ten minste voldoet aan de gestelde eisen en die na ingangsdatum van de overeenkomst middels inloggen toegankelijk is voor de scholen.</i></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 bedraagt 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%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of; bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none"> bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> bevat deels antwoord op de vraag en/of; geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none"> geen antwoord op de vraag en/of; geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 40 (totaal voor de 4 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

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

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. De aantallen betreffen een schatting, bedoeld om het prijsvergelijk te maken tussen de inschrijvers.

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

Opdrachtgever plaatst op 23 november een bestelling die gebaseerd is op de aantallen non-Apple devices in het prijzenblad (er kunnen geen rechten aan ontleend worden) conform eis 23 uit het programma van eisen.

Voor bestellingen van non-Apple devices hanteert inschrijver de inkoop-plus methodiek. Deze houdt in:

- Inschrijver geeft op het prijzenblad (bijlage 4) een opslagpercentage (maximaal één cijfer achter de komma) voor non-Apple producten inclusief de in het programma van eisen (bijlage 1) gevraagde dienstverlening. Deze opslagpercentages zijn van toepassing op alle tot de scope (zie paragraaf 2.2) behorende producten met uitzondering van Apple producten.
- Het genoemde opslagpercentage is minimaal 2,0%. Een inschrijving met een opslagpercentage lager dan 2,0% leidt tot uitsluiting.
- Het genoemde opslagpercentage is de enige verhoging op de inkoopfactuur en/of offerte van de fabrikant. Inschrijver stuurt op verzoek van opdrachtgever de inkoopfactuur en/of offerte van de fabrikant ter controle toe. 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 aanbidding van een device wordt de inkoopprijs voor 2 weken gemaximaliseerd vanaf het moment van indienen van de prijs, om opdrachtgever de kans te geven het device voor de geoffreerde prijs aan te kopen.

Voor de Apple devices hanteert inschrijver de adviesprijs-minus korting methodiek:

- Inschrijver geeft op het prijzenblad (bijlage 4) een kortingspercentage (maximaal 1 cijfer achter de komma) voor Apple-producten. Dit kortingspercentage geldt voor Apple producten inclusief de in het programma van eisen gevraagde dienstverlening die opdrachtgever nu en in de toekomst wenst af te nemen. De definitie van de verkoopprijs van Apple-producten is: prijzen webshop apple.nl exclusief btw – kortingspercentage. Het kortingspercentage staat vast voor de volledige duur van de overeenkomst (m.u.v. de situatie zoals beschreven in eis 61 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:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

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 Oost-Brabant, Eindhoven door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

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

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

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

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 verlenkt 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.