

Aanbesteding Lockers

Aanbestedingsleidraad

Carmel College Salland



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	4
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en omvang van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	6
2.4	CPV-code	6
2.5	Overeenkomst.....	6
2.6	Wachtkamerovereenkomst	6
2.7	Verwerkersovereenkomst.....	7
2.8	Herzieningsclausule	7
3	Planning en informatieverstrekking	8
3.1	Planning van de aanbesteding	8
3.2	Schouw	8
3.3	Nota van inlichtingen	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving	9
4.2	Vormvereisten inschrijving	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1	Openen inschrijvingen	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.4.3	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium	11
5.5.1	Beoordeling open vragen	12
5.5.2	Beoordeling prijs	13
5.5.3	Uitnodiging proefopstelling.....	14
5.5.4	Beoordeling proefopstelling.....	14
5.6	Gunning.....	15
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 2C: Verwerkersovereenkomst (volgt bij eerste nota van inlichtingen)
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Scoreformulier proefopstelling

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Lockers aan Carmel College Salland, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Het Carmel College Salland (hierna te noemen CCS) is een school voor alle leerlingen in Salland. Van praktijkonderwijs, vmbo, havo tot en met vwo+ en agora.

CCS heeft leerlingen uit de wijde regio rond Raalte en is dan ook qua sfeer een echte regio-school. Je merkt het aan de ontspannen manier waarop leerlingen, begeleiders en docenten met elkaar omgaan. Openheid en bereikbaarheid zitten in het DNA

Natuurlijk verliest CCS daarbij de resultaten niet uit het oog.

Tot slot, wij zijn een open katholieke school. Dat betekent dat iedereen welkom is. Wat je geloofsovertuiging, afkomst of achtergrond ook is.

CCS bestaat uit drie locaties op één terrein, een soort campus.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

Hierna wordt Carmel College Salland 'opdrachtgever' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Gedurende het gehele aanbestedingsproces wordt opdrachtgever begeleid door Inkada. Inkada is een onafhankelijk adviesbureau. 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
Jan Traanman	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 Noki Lock voor het leveren van lockers en het lockermanagementsysteem. Er zijn op dit moment verschillende typen lockers aanwezig, opdrachtgever wenst naar één model en systeem te gaan. Opdrachtgever heeft besloten om het leveren van lockers Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van lockers voor de locaties van Carmel College Salland, waarbij schoolbreed één lockermanagementsysteem voor lockers wordt geleverd met eenzelfde uiterlijk. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

De opdracht bestaat uit twee fasen:

Fase	Jaartal	Aantal
Fase 1: Vervanging lockers met sleutelsluitingssysteem	2027	1.250
Fase 2: Vervanging lockers met digitaal sluitingssysteem	2030	560

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

De opdracht betreft een samenhangend en homogeen geheel van leveringen dat in de markt gebruikelijk integraal wordt aangeboden. Een perceelverdeling leidt niet tot doelmatigheidswinst en kan de uitvoerbaarheid voor de locaties van Carmel College Salland nadelig beïnvloeden.

2.4 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39162000-5 Onderwijsuitrusting

2.5 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

De overeenkomst start op 18 december 2026 en bestaat uit

- Levering lockers (oplevering 2027 en 2030).
- Dienstverlening lockermanagementsysteem (looptijd 15 jaar)

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

2.6 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is twaalf (12) 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.

2.7 Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt 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 (10) dagen de ingevulde bijlagen van de verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen twee (2) maanden na ondertekening van de overeenkomst 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.

2.8 Herzieningsclausule

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

- **Aanpassing van aantallen en locaties**

De aanbestedende dienst kan het aantal te leveren en te onderhouden lockers uitbreiden of verminderen met maximaal 35% van de oorspronkelijke omvang. Tevens kunnen locaties worden toegevoegd, gewijzigd of vervallen binnen het verzorgingsgebied van de aanbestedende dienst.

- **Technologische ontwikkelingen**

Indien zich relevante technologische ontwikkelingen voordoen (zoals nieuwe sluitsystemen, software-updates, integraties met toegangssystemen of verbeterde beveiligingsopties), kan de aanbestedende dienst verlangen dat de geleverde lockers en/of bijbehorende systemen hierop worden aangepast of geüpgraded, mits deze wijzigingen:

- functioneel aansluiten bij de oorspronkelijke opdracht; en
- marktconform worden geprijsd.

- **Onderhoud en servicelevels**

De aanbestedende dienst kan wijzigingen doorvoeren in onderhoudsfrequenties, responstijden of servicelevels, mits deze binnen de aard en strekking van de oorspronkelijke opdracht blijven. Eventuele prijsaanpassingen worden vooraf overeengekomen op basis van transparante en objectieve criteria.

- **Optionele uitbreidingen**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende producten of diensten af te nemen die nauw samenhangen met de oorspronkelijke opdracht (zoals extra modules, beheerssoftware of accessoires), mits deze passen binnen de scope van de opdracht en tegen vooraf bepaalde of marktconforme tarieven.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	26 juni 2026
Aanmelden schouw	1 juli 2026 tot 15.00 uur
Schouw	3 juli 2026, starttijd 9.00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	20 juli 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen*	31 augustus 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	14 september 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	28 september 2026
Inschrijvingsdeadline	19 oktober 2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging proefopstelling	2 november 2026
Aanleveren technische specificaties tbv proefopstelling	3 november 2026
Proefopstelling en presentatie	9 november 2026
Gunningsbeslissing	19 november 2026
Bezwaartermijn	20 november tot en met 11 december 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

* Opdrachtgever is zich ervan bewust dat er een relatief lange periode ligt tussen het indienen van de vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen en de publicatie daarvan. Deze doorlooptijd hangt samen met de tussentijdse vakantieperiode en de daardoor beperkte beschikbaarheid van de betrokken medewerkers die nodig zijn voor het zorgvuldig beantwoorden van de ingediende vragen.

3.2 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om de drie locaties van Carmel College Salland te bezichtigen, tijd: 9.00 – 10.30 uur. U kunt zich bij aankomst op de locatie aan de Hofstedelaan 4 melden bij de receptie. Contactpersoon op locatie is mevrouw Wessels.

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed, inclusief namen en contactgegevens. Geïnteresseerde meldt maximaal twee personen aan. Geïnteresseerde kan geen rechten ontleen aan antwoorden op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

3.3 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 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*	Eigen format	Overige documenten

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

* Inschrijver geeft in de inschrijving aan welke types worden aangeboden en levert de bijbehorende specificaties van de lockers mee. De specificaties tonen aan dat de lockers aan alle gestelde eisen voldoen. Eventuele afwijkingen welke na opdrachtverstrekking zouden blijken, zullen voor rekening van opdrachtnemer worden hersteld.

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

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 proefopstelling. 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 en proefopstelling, 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 proefopstelling. 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:

- Schoolleiding
- ICT
- Conciërge
- Onderwijsassistent
- Receptie

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 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.		
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

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	30 punten
	<i>Vraag 1: Implementatie</i>	<i>7,5 punten</i>
	<i>Vraag 2: Lockermanagementsysteem</i>	<i>7,5 punten</i>
	<i>Vraag 3: Service</i>	<i>10 punten</i>
	<i>Vraag 4: Duurzaamheid</i>	<i>5 punten</i>
	Presentatie en proefopstelling	40 punten
2. Prijs	Conform prijzenblad	30 punten

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

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	<ol style="list-style-type: none">1. Welke aanpak en activiteiten hanteert inschrijver ter voorbereiding op en gedurende de implementatie van de lockers voor opdrachtgever?2. Op welke wijze gaat inschrijver opdrachtgever adviseren en ondersteunen?3. Hoe gaat inschrijver de lockers en het lockermanagementsysteem voor opdrachtgever aanbieden en implementeren? Het is toegestaan een conceptplanning (maximaal 1 pagina in A3-formaat) toe te voegen aan de beantwoording van de open vragen. Deze planning maakt geen onderdeel uit van het maximaal aantal gestelde pagina's.
2.	Lockermanagementsysteem	<ol style="list-style-type: none">1. Welke mogelijkheden (functioneel beschreven) en toegevoegde waarde (boven op de gestelde eisen) biedt het aangeboden lockermanagementsysteem? Besteed hierbij ook aandacht aan de geplande ontwikkelingen op korte en langere termijn.2. Welke mogelijkheid biedt inschrijver voor het openen van een locker door een leerling naast het gebruik van een (school)pas?3. Op welke gebruiksvriendelijke wijze sluit het aangeboden lockermanagementsysteem aan op door opdrachtgever gestelde eisen?4. Op welke wijze worden de key-users (technische medewerkers en beheerders) opgeleid om met het lockermanagementsysteem te werken?5. Heeft het aangeboden slotsysteem een override functie zodat een beheerder in geval van nood, stroom of internet storing een locker kan openen zonder deze te forceren? Welke functionaliteiten zijn er niet meer beschikbaar in bovenstaande situaties?6. Welke stroomvoorzieningen en netwerkaansluitingen dient opdrachtgever per locatie aan te leggen?7. Op welke wijze wordt er gekoppeld met het bronsysteem van opdrachtgever?
3.	Service	<ol style="list-style-type: none">1. Welke service biedt inschrijver, zowel binnen als buiten de garantietermijn?<ul style="list-style-type: none">• Welke response en oplostijden hanteert inschrijver voor zowel hardwarematige storingen en vragen? (Houd hierbij rekening met het feit dat de conciërges, onderwijsassistenten en receptiemedewerkers van opdrachtgever de eerstelijns opvolging uitvoeren.)2. Wat is de werkwijze van inschrijver wanneer inschrijver fysiek aanwezig op locatie dient te zijn op het moment dat zich hardwareproblemen voordoen die niet op afstand kunnen worden verholpen?3. Welke service (zowel binnen als buiten de garantieperiode) is bij de prijs inbegrepen en voor welke service worden kosten in rekening gebracht? Indien extra kosten, welke en hoeveel?
4.	Duurzaamheid	<ol style="list-style-type: none">1. Hoe wordt duurzaamheid toegepast en gegarandeerd voor de aangeboden lockers en het lockermanagementsysteem?2. Wat doet inschrijver zelf op het gebied van duurzaamheid?

Het is toegestaan om aan vraag 1 (Implementatie) één extra A4-pagina toe te voegen teneinde het implementatieproces op een overzichtelijke en inzichtelijke wijze weer te geven. Het is niet toegestaan om in dit document een (verdere) inhoudelijke beantwoording van één of meer subvragen van deze vraag op te nemen.

Er kunnen geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet gevraagd is.

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

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 15 (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, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie en proefopstelling en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

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

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. 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.

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:

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

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

5.5.3 Uitnodiging proefopstelling

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie en proefopstelling. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 40 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling proefopstelling

De proefopstelling dient op vrijdag 6 november 2026 uur afgeleverd worden op het adres: Hofstedelaan 4, Raalte.

Op maandag 9 november 2026 krijgt inschrijver 30 minuten de tijd voor een demonstratie van het beschreven implementatieproces, het aangeboden lockermanagementsysteem en de aangeboden lockers die als onderdeel van de proefopstelling beoordeeld zal worden. Na de presentatie heeft de beoordelingscommissie 15 minuten de tijd voor het stellen van vragen.

Op maandag 9 november 2026 beoordeelt de beoordelingscommissie de proefopstelling, waarna op dinsdag 10 november uur de proefopstelling weer opgehaald dient te worden. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier, zoals opgenomen in bijlage 7. De totaalscores van de beoordelaars worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste score wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Y_{max} = De beste proefopstelling

Y_{lev} = Uw proefopstelling

$(Y_{lev} / Y_{max}) \times$ weging van de proefopstelling

Voor de proefopstelling dient het volgende (wat dient te voldoen aan de specificaties zoals opgenomen in het programma van eisen, zie Bijlage 1) aangeleverd te worden:

- 2 kolommen van 5 hoog (10 lockers waarvan één terminal) of 1 kolom van 5 hoog en 1 kolom van 6 hoog (11 lockers waarvan één terminal) inclusief zijwanden en inclusief terminal en pasjes.

De kleur van de lockers is voor de proefopstelling niet relevant. De lockers in de proefopstelling hebben ten minste een grootte die geschikt is voor het opbergen van een schooltas en een laptop (minimaal 15,6 inch groot). De staaldiktes en afwerking van de lockers voor de proefopstelling komen wel overeen met de door inschrijver aangeboden lockers. Alleen bovengenoemde items dienen geleverd te worden voor de proefopstelling. Het is niet toegestaan om andere items mee te leveren. Aan de proefopstelling hangen geen labels of gebruiksaanwijzingen. Het testen van de lockers kan mogelijk (lichte) schade aan de lockers opleveren. Dit is voor risico van inschrijver.

Technische eisen/randvoorwaarden voor de proefopstelling:

- De terminal moet met het aanwezige LAN-netwerk via een RJ45 muur of plafond aansluiting verbonden worden met het netwerk van Opdrachtgever. Indien de terminal niet met het LAN-netwerk verbonden kan worden, dient inschrijver een eigen hotspot of andere verbinding te creëren buiten het netwerk van Opdrachtgever.
- De afdeling ICT van Opdrachtgever krijgt uiterlijk op dinsdag 3 november 2026 de technische netwerk specificaties (mac adres, server IP, poorten, protocol) van inschrijver, zodat de terminal tijdens de proefopstelling verbinding kan maken met het lockermanagementsysteem via het Opdrachtgevenetwerk, zoals dat ook in de live omgeving zou gebeuren.
- Voor de proefopstelling hoeft er geen volledige realtime provisioning van groepen en gebruikers plaats te vinden evenals een werkende SSO-koppeling. We gaan er wel vanuit dat dit door inschrijver ondersteund wordt en bij voorkeur zelfs al werkend bij andere klanten wordt ingezet.

- M.b.t. de client en lockermanagementsoftware wordt er een demo omgeving beschikbaar gesteld waarin meerdere gebruikers, beheerders, groepen van gebruikers, groepen van lockers aanwezig zijn.
- Tijdens de proefopstelling is er voor opdrachtgever inzage in de technische documentatie van inschrijver m.b.t. de client en managementsoftware, specifiek met betrekking tot de realisatie van de realtime provisioning van gebruikersaccounts en pasnummers evenals Azure Active Directory en SSO voor het inloggen op de client en/of de lockermanagement app/website (een simulatie van de koppeling met Azure Active Directory en SSO volstaat). Tevens is er de mogelijkheid diverse gerelateerde instellingen in de demo-omgeving te bekijken.

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 de rechtbank Almelo, locatie Almelo 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 geen gebruik te maken van Russische 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 €1.000 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 inschrijfstermijn 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.