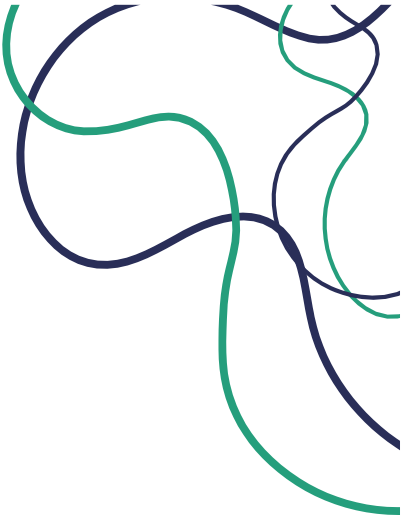




Beschrijvend Document ICT-devices



KempenKind

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Referentienummer	TN602578
Datum	2 september 2026
Versie	1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	4
1. KempenKind en de Opdracht.....	6
1.1 Aanbestedende dienst: KempenKind	6
1.2 Huidige situatie	6
1.3 Gewenste situatie en de Opdracht	7
1.3.1 Doelstelling.....	7
1.3.2 Gewenste situatie	7
1.4 Scope van de aanbesteding	9
1.4.1 Binnen scope	9
1.4.2 Buitenscope	11
1.5 Omvang van de aanbesteding	11
1.6 Motivering percelen	11
1.7 Raamovereenkomst	11
1.7.1 Looptijd van de Overeenkomst.....	12
1.7.2 Herzieningsclausule	12
1.7.3 Inkoopvoorwaarden	13
1.7.4 Nadere uitwerking overeenkomst bijlagen.....	13
2. Aanbestedingsprocedure	14
2.1 Europese openbare procedure.....	14
2.1.1 Marktconsultatie.....	14
2.2 Planning	14
2.3 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen)	15
2.4 Klachten.....	15
2.5 De beoordeling.....	15
2.5.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid.....	15
2.5.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
2.5.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen	16
2.5.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria	16
2.5.5 Vervolg van de beoordeling	16
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	17

3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)	17
3.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	17
3.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)	17
A. Geschiktheid	18
3.2.1 Inschrijving in een handelsregister (KvK)	18
B. Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.2.2 Referenties	18
C. Kwaliteitsborgingsregelingen	18
3.2.3 Kwaliteitsborging	18
3.2.4 Informatiebeveiliging	19
3.2.5 Beroep op Derden	19
4. Gebruikte gunningsmethodiek	20
4.1 Gunnen op Waarde	20
4.1.1 Scoreschaal	20
4.2 Subgunningscriteria kwaliteit	21
4.2.1 Subgunningscriterium 1: Partnerschap en adviesrol	21
4.2.2 Subgunningscriterium 2: uitlever- en enrollmentproces	23
4.2.3 Subgunningscriterium 3: Toegevoegde waarde dienstverlening	24
4.3 Subgunningscriterium prijs	24
4.4 Beste prijs-kwaliteitverhouding	26
4.4.1. Rekenvoorbeeld	26

Inleiding

Dit document betreft het Beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding ICT-devices ten behoeve van onderwijsstichting KempenKind, hierna te noemen KempenKind. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

Aanbestedingsplatform

Deze aanbesteding wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed:
<https://www.tenderned.nl>

Meer algemeen geldt dat Aanbestedende dienst op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door inschrijver. Aanbestedende dienst wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen en inschrijvingen. HIP Projectconsult en KempenKind zijn niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of tekortkomingen in de indiening via het platform.

Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. De Inschrijver dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare Bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Als informatie of andere zaken op het aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document, programma van eisen en/of de overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst.

Opbouw document

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden Opdracht
- Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: De gebruikte gunningsmethodiek

Verder zijn bij dit Beschrijvend document de betreffende Bijlagen in TenderNed opgenomen.

De Bijlagen zijn als volgt:

- Bijlage 1 - Definitielijst
- Bijlage 2 - Randvoorwaarden
- Bijlage 3 – Doelgroep gerichte praktijksituaties
- Bijlage 4 - Programma van Eisen
- Bijlage 5 – Detailspecificatie Kernassortiment
- Bijlage 6 - Concept Raamovereenkomst
 - Bijlage 6A – Kaderdocument Dossier Afspraken en Procedures
 - Bijlage 6B – Kaderdocument Service Level Agreement
 - Bijlage 6C – Kaderdocument Exit-regeling
- Bijlage 7 - Inkoopvoorwaarden ARBIT2022
- Bijlage 8 – Marktconsultatieverslag ICT-devices
- Bijlage 9 – Invulblad referentieopdracht
- Bijlage 10 - Prijzenblad

In onderstaande tabel is aangegeven welke documenten bij de Inschrijving moeten worden ingediend en welke bewijsstukken uitsluitend op verzoek door de voorlopig winnende Inschrijver moeten worden overgelegd:

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek	Verwijzing
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X		Hoofdstuk 3
Uittreksel Handelsregister	X		Paragraaf 3.2.1
Referentieopdracht(en) conform Bijlage 9.	X		Paragraaf 3.2.2.
Uitwerking subgunningscriterium 2	X		Paragraaf 4.2.2
Uitwerking subgunningscriterium 3	X		Paragraaf 4.2.3
Volledig ingevuld prijzenblad (Excel- én Pdf-formaat)	X		Paragraaf 4.3
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)		X	Paragraaf 3.1.1
Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem (ISO9001 of gelijkwaardig)		X	Paragraaf 3.2.3
Bewijs informatiebeveiliging		X	Paragraaf 3.2.4

1. KempenKind en de Opdracht

1.1 Aanbestedende dienst: KempenKind

Onderwijsstichting KempenKind is een onderwijsorganisatie die primair onderwijs en gespecialiseerd onderwijs verzorgt in de regio De Kempen (Noord-Brabant). De stichting bestaat uit 15 basisscholen, één school voor speciaal basisonderwijs (SBO), één school voor speciaal onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs (SO/VSO) en een stafbureau. Met circa 3.380 leerlingen en 465 medewerkers heeft KempenKind als publieke functie het bieden van toegankelijk, kwalitatief hoogstaand onderwijs aan kinderen in de regio.

De organisatie bestaat om ieder kind gelijke kansen te bieden op ontwikkeling, ongeacht achtergrond. Daarbij staat de brede ontwikkeling van leerlingen centraal: cognitief, sociaal-emotioneel en creatief.

De missie van KempenKind richt zich op het creëren van een veilige, stimulerende leeromgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen en voorbereid worden op hun rol in de maatschappij. De visie benadrukt samenwerking, betrokkenheid van ouders en omgeving, en toekomstgericht onderwijs waarin aandacht is voor innovatie en persoonlijke groei.

Relevante doelstellingen van de stichting zijn onder andere:

- Het waarborgen en continu verbeteren van onderwijskwaliteit
- Het stimuleren van inclusiviteit en gelijke kansen
- Het ontwikkelen van toekomstbestendige vaardigheden bij leerlingen
- Het versterken van de verbinding tussen school, ouders en omgeving

Nadere informatie over KempenKind is te vinden via de website www.kempenkind.nl

KempenKind in cijfers

Onderdeel	Omvang
Aantal scholen	17
Aantal leerlingen	3.380
Aantal medewerkers	465
Type scholen	15 basisscholen, 1 SBO-school en 1 SO/VSO-school

**De scholen zijn verspreid over meerdere gemeenten voor een overzicht van alle scholen wordt verwezen naar de website van KempenKind: <https://www.kempenkind.nl/scholen/>*

1.2 Huidige situatie

Momenteel worden de ICT-devices van KempenKind ingekocht via een Dynamisch Aanschaf Systeem (DAS). Binnen dit systeem worden leveranciers per bestelling uitgevraagd. Hierdoor beschikt KempenKind momenteel niet over één vaste opdrachtnemer voor de levering en dienstverlening rondom ICT-devices. Deze huidige inrichting sluit onvoldoende aan bij de behoefte aan standaardisatie en samenwerking.

Voor de ondersteuning van de digitale leerkracht- en leerlingomgeving werkt KempenKind samen met een externe ICT-partner. De ICT-omgeving is cloudgebaseerd en draait hoofdzakelijk op Microsoft 365. Daarnaast maakt KempenKind gebruik van Apple School Manager in combinatie met Jamf voor het beheer en de uitrol van iPads en van Google Admin Console voor het beheer van Chromebooks. Binnen deze bestaande beheeromgevingen kunnen verschillende resellers apparaten kenbaar maken, waarna deze door KempenKind (IT) worden gekoppeld aan de betreffende scholen en gebruikersgroepen.

De huidige ICT-devices bestaan uit een combinatie van onder andere Chromebooks, Windows-laptops, tablets, beeldschermen en overige randapparatuur. Een indicatief overzicht van de huidige aantallen is opgenomen in onderstaande tabel:

Basisproducten		
Productnaam	Indicatieve aantallen in de stichting	Merk
iPads	155	Apple
Leerkracht laptops	550	Dell en HP
Leerling laptops	225	Asus
Leerling Chromebooks	2873	Dell en Asus
Specifieke producten		
Productnaam	Indicatieve aantallen in de stichting	Merk
Beeldschermen	300	Dell, Iiyama

KempenKind beschikt over een eigen interne servicedesk met ticketsysteem. Medewerkers melden hun ICT-gerelateerde problemen en verzoeken rechtstreeks via dit ticketsysteem. Om de continuïteit van het onderwijsproces te borgen, is voor laptops en leerlingdevices op de scholen een swapvoorraad aanwezig, zodat bij defecten snel een vervangend ICT-device beschikbaar kan worden gesteld. De swapvoorraad voor leerlingdevices wordt primair door de scholen zelf beheerd; daarnaast is er een bovenschoolse voorraad beschikbaar. De swapvoorraad voor laptops wordt bovenschools beheerd. Alle ICT-devices zijn vastgelegd in een eigen Configuration Management Database (CMDB), zodat inzicht bestaat in de aanwezige ICT-devices, locaties en relevante assetgegevens.

Voor de afvoer van afgeschreven ICT-devices wordt momenteel gebruik gemaakt van een partner die, waar mogelijk, de ICT-devices afvoert voor het maatschappelijke doeleinden.

1.3 Gewenste situatie en de Opdracht

1.3.1 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één betrouwbare opdrachtnemer die KempenKind helpt bij het leveren, beheren en ondersteunen van ICT-devices. Deze opdrachtnemer denkt actief mee, geeft advies, werkt transparant en zorgt ervoor dat de device keten betrouwbaar, schaalbaar en toekomstbestendig is. De wens is dat één leverancier verantwoordelijk is voor de levering, gebruiksklaar opleveren en advisering van de ICT-devices, met optimale Total Costs of Ownership (TCO), volledige compatibiliteit met onze Microsoft 365-omgeving en ruimte voor innovatie en duurzaamheid binnen de scope van deze opdracht.

1.3.2 Gewenste situatie

KempenKind beoogt met deze aanbesteding één vaste opdrachtnemer te contracteren die verantwoordelijk is voor de levering, het gebruiksklaar maken, advisering, service en reparatie, garantieafhandeling, lifecyclemanagement en afvoer van de ICT-devices.

De beoogd opdrachtnemer levert niet uitsluitend ICT-devices, maar ondersteunt KempenKind gedurende de gehele deviceketen en positioneert zich als partner. Van deze partner wordt verwacht dat hij proactief adviseert over devicekeuzes, standaardisatie, lifecyclemanagement, leverbetrouwbaarheid en kostenbeheersing. De dienstverlening moet bijdragen aan een stabiele, beheerbare en toekomstbestendige deviceomgeving, met minimale belasting voor scholen en maximale continuïteit van het onderwijsproces.

Gewenste praktijksituaties

De aanschaf moet zo goed mogelijk aansluiten bij de volgende gewenste praktijksituaties per doelgroep:

- **Leerlingen:** robuuste en betrouwbare ICT-devices die intensief dagelijks gebruik aankunnen; bij defect snel vervangende/werkbare oplossing zodat het leerproces doorloopt.
- **Leerkrachten:** continuïteit van goed werkende leerling-ICT-devices en een betrouwbare persoonlijke laptop; geen extra ICT-taken; beperkte keuzevrijheid binnen standaardisatie.
- **ICT-coördinator:** geen technisch beheer; ICT-devices direct inzetbaar bij levering (geen handmatige installatie); heldere en snelle defectafhandeling met naadloze overdracht naar stafmedewerker ICT.
- **Conciërge:** minimale logistieke belasting; geen (extra) verwerking of verplaatsing van verpakkingsmateriaal; levering direct op de juiste plek.
- **Directeuren:** voorspelbare/begrootbare kosten en ontlasting in beheer; inzicht in status per locatie (bijv. dashboard in het CMDB - SnipeIT) via de beleidsadviseur ICT.
- **Stafmedewerker ICT:** aanlevering van volledige assetgegevens ten behoeve van import in de CMDB; automatische registratie en enrollment van devices in Microsoft Autopilot, Microsoft Intune, Google Admin Console en Jamf/Apple School Manager; ticketafhandeling via koppeling met het ticketsysteem van KempenKind, zodat communicatie en opvolging binnen het eigen systeem blijven.
- **Beleidsadviseur ICT:** opdrachtnemer als sparringpartner; advies over standaardisatie, zicht op ontwikkelingen en mogelijkheid tot proefplaatsingen; periodieke evaluaties.
- **Hoofd financiën:** grip op financiële impact (korte en lange termijn); inzicht in TCO; opties voor lease of spreiding van kosten.

De hierboven beschreven praktijksituaties vormen een belangrijk uitgangspunt voor de uitvoering van de opdracht. Van de inschrijver wordt verwacht dat de aangeboden dienstverlening aansluit bij deze use-cases en bijdraagt aan het realiseren van de beschreven gewenste situatie.

Voor de uitgebreide user cases wordt verwezen naar: *BIJLAGE 3 'DOELGROEP GERICHTE PRAKTIJKSITUATIES*.

Advisering

Adviezen worden concreet onderbouwd, inclusief impact op beheerbaarheid, leverbaarheid, continuïteit en kosten. Daarbij signaleert de opdrachtnemer tijdig relevante marktontwikkelingen, end-of-life-risico's en alternatieven, en bespreekt deze periodiek met KempenKind.

Bestellen

Het bestellen van ICT-devices vindt bovenschools plaats, waarbij de jaarlijkse aantallen per school worden bepaald op basis van het begrotingsgesprek. De opdrachtnemer stelt voor het bestellen van devices een bestelportaal beschikbaar, waarbij onderscheid kan worden gemaakt in autorisaties en rechten. Scholen dienen via dit portaal zelfstandig accessoires te kunnen bestellen; ICT-devices worden uitsluitend bovenschools besteld, door de afdeling ICT. De opdrachtnemer dient bestellingen rechtstreeks te kunnen leveren op alle 18 locaties, zonder tussenkomst van KempenKind.

KempenKind hecht waarde aan transparantie in prijsopbouw en ketenbeheer. De opdrachtnemer maakt inzichtelijk welke opslag of marge wordt gehanteerd, hoe prijzen tot stand komen en welke ketenpartijen betrokken zijn bij levering, service, reparatie en afvoer. Deze onderdelen krijgen nadrukkelijk aandacht in de aanbestedingsdocumenten.

Levering en continuïteit

De opdrachtnemer zorgt voor tijdige, correcte en gebruiksklare levering van ICT-devices op de juiste locatie, met minimale belasting voor scholen. Leveringen sluiten aan op de jaarlijkse vervangingsplanning en operationele behoefte. De opdrachtnemer signaleert leveringsrisico's tijdig, adviseert over passende alternatieven en treft maatregelen om de continuïteit van het onderwijsproces te borgen, bijvoorbeeld bij reparatie, vervanging en reservevoorraad op scholen.

KempenKind verwacht gedurende de looptijd van de overeenkomst een geleidelijke verschuiving van Chromebooks naar Windows leerlinglaptops, met als doel ChromeOS en de Google-omgeving gefaseerd uit te faseren. De opdrachtnemer wordt verwacht deze ontwikkeling te volgen en KempenKind hierover te adviseren.

Afvoeren

Tot slot wenst KempenKind dat ICT-devices op een maatschappelijk verantwoorde én financieel bewuste manier worden afgevoerd. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij aantoonbaar kan bijdragen aan hergebruik, refurbishment, recycling en/of verkoop van afgeschreven ICT-devices, inclusief een transparante onderbouwing van opbrengsten, kosten, ketenpartijen en maatschappelijke bestemming. KempenKind behoudt zich het recht voor om afvoer geheel of gedeeltelijk buiten deze overeenkomst te organiseren indien een bestaande of alternatieve oplossing aantoonbaar meer maatschappelijke of financiële waarde oplevert.

Programma van Eisen

Naast de hierboven beschreven gewenste situatie stelt KempenKind specifieke Eisen aan de uitvoering van deze Opdracht. De Eisen zijn opgenomen in *BIJLAGE 4 'PROGRAMMA VAN EISEN'*.

1.4 Scope van de aanbesteding

1.4.1 Binnen scope

De scope van de aanbesteding betreft het leveren, gebruiksklaar opleveren en adviseren omtrent ICT-devices bij KempenKind.

De aanbesteding richt zich op de volgende onderdelen:

1. Bestelling en levering van ICT-devices
2. Gebruiksklaar opleveren (enrollment van de device in bestaande beheerportalen)
3. Advisering

Ad 1. Bestelling en levering van ICT-devices

Onder levering van ICT-devices verstaat KempenKind minimaal de mogelijkheid tot het bestellen en leveren van de hieronder genoemde typen ICT-devices (deze lijst vormt het kernassortiment). Het kernassortiment vormt de basis van de overeenkomst.

Type Device	Aantallen (verwacht*)
Laptops/notebooks (leerkracht)	550
Laptops/notebooks (leerling)	225
Chromebooks (leerling)	2873
Tablets	115
Beeldschermen	300

**Verwacht op basis van historische afname over de afgelopen vier (4) jaar. Hier zijn geen rechten aan te ontleen.*

Voor ieder type ICT-device uit het kernassortiment zijn minimale (technische) specificaties vastgesteld. Deze specificaties vormen het uitgangspunt voor de door opdrachtnemer aan te bieden ICT-devices. De minimale specificaties zijn opgenomen: *BIJLAGE 5 'DETAILSPECIFICATIE KERNASSORTIMENT'*.

Onder dit scopeonderdeel valt tevens de levering van bijbehorende accessoires, zoals opladers, adapters, hoezen, sleeves, kabels, dockingstations, muizen, toetsenborden, headsets, webcams, screenprotectors en beschermingsmaterialen.

Daarnaast valt onder dit scope onderdeel:

- Logistieke afhandeling naar alle schoollocaties;
- Service, garantie afhandeling en continuïteitborging bij defecten;
- Het beschikbaar stellen van een bestel, levering portaal;
- Het afvoeren van verpakkingsmaterialen;
- Financiële afhandeling en beheer, waaronder:
 - Het beheren van contracten die onder dit onderdeel vallen, inclusief registratie, het afhandelen van garanties en reparaties en doorvoeren van wijzigingen;
 - Het verzorgen van facturatie en financiële afstemming met KempenKind;
 - Het tijdig informeren van KempenKind over relevante deadlines, wijzigingen in voorwaarden en mogelijkheden voor efficiënt gebruik.

Ad 2. Gebruiksklaar opleveren (enrollment van de ICT-device in bestaande beheerportalen)

KempenKind wenst dat ICT-devices gebruiksklaar worden geleverd op de scholen (Zero Touch / pre provisioning). In onderstaand overzicht wordt per type device aangegeven welke werkzaamheden hiervoor vereist zijn:

Type Device	Minimaal werkzaamheden gebruiksklaar:
Windows ICT-devices	• Bloatware vrij leveren van hardware • Vooruit leveren van serienummers t.b.v. Configuration Management Data Base (CMDB) • Het labelen van ICT-devices met KempenKind asset tags (stickers of gegevens) • Enrollment in autopilot (met juiste profiel) en Microsoft Intune (eerste keer inloggen door enrollment account is al uitgevoerd)
Chromebooks	• Bloatware vrij leveren van hardware • Vooruit leveren van serienummers t.b.v. CMDB • Het labelen van ICT-devices met KempenKind asset tags (stickers of gegevens) • Enrollment in Google Admin Console in juiste organisatie unit (OU)
Tablets (iPads)	• Vooruit leveren van serienummers t.b.v. CMDB • Het labelen van ICT-devices met KempenKind asset tags (stickers of gegevens) • Enrollment in Apple School Manager • Enrollment in JAMF in juiste organisatie unit • Plaatsen van de beschermingsaccessoires, indien deze onderdeel zijn van de bestelling (beschermhoes, cover en/of screenprotector)
Beeldschermen	• Vooruit leveren van serienummers t.b.v. CMDB • Het labelen van ICT-devices met KempenKind asset tags (stickers of gegevens)

Ad 3. Advisering

Advisering is gericht op het maken van toekomstbestendige keuzes die aansluiten bij de doelen van KempenKind. De advisering omvat minimaal, maar niet uitsluitend:

- Het opstellen en onderhouden van een adviesaanpak per gebruikersgroep (leerlingen, leerkrachten, ondersteunend personeel), inclusief onderbouwing van device keuzes en bijbehorende randvoorwaarden (accessoires, beheer, garantie).
- Het doen van voorstellen voor standaardisatie (beperkt aantal modellen/varianten), inclusief impact op beheerbaarheid, leverbaarheid/continuïteit en kosten.
- Het leveren van een TCO-onderbouwing bij adviezen (aanschaf, beheer, reparaties/garantie, levensduur, restwaarde/afvoer en eventuele licenties/abbonnementen waar relevant).
- Het borgen van technische fit: adviezen sluiten aantoonbaar aan op de bestaande (cloud)omgeving en beheerportalen van KempenKind (o.a. Microsoft 365/Intune/Autopilot, en waar van toepassing Google Admin Console en Apple School Manager/Jamf).
- Het onderbouwen van adviezen met een transparante afwegingsmatrix (criteria en motivatie) en het benoemen van realistische alternatieven.
- Het proactief signaleren en adviseren over lifecycle (EOL/EOS), updates/ondersteuning en leverschikingsrisico's, inclusief tijdige vervangings- en mitigatievoorstellen.
- Het organiseren van een vaste overlegstructuur voor advisering (bijv. periodiek overleg en ad-hoc bij wijzigingen), met vaste contactpersonen en vastlegging van besluitpunten en acties.

1.4.2 Buitenscope

Buiten scope van de opdracht valt:

- Functioneel en technisch beheer van de Microsoft 365-omgeving en onderliggende tenants valt buiten de scope van deze opdracht en blijft belegd bij KempenKind en haar bestaande ICT-partners;
- Levering en advisering omtrent Digiborden;
- Levering en advisering omtrent printers en toebehoren;
- Levering en advisering omtrent netwerkkapparatuur;
- Levering en advisering omtrent mobiele telefoons.

1.5 Omvang van de aanbesteding

De geraamde opdrachtwaarde van deze aanbesteding bedraagt €3.850.000,- exclusief BTW over de gehele contractperiode van acht (8) jaar (voor de motivering van de duur van de overeenkomst wordt verwezen naar hoofdstuk 1.7.1). Deze schatting is gebaseerd op basis van een zorgvuldig opgestelde raming.

Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlelen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

De maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst bedraagt €5.755.000,- exclusief BTW (150% van de raming).

1.6 Motivering percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen, hiervoor is gekozen om:

- Eenduidigheid en beheer: het (zoveel mogelijk) vermijden van meerdere contractpartijen voorkomt onduidelijkheid en versnippering in het proces.
- Kwaliteitsverlies: risico dat de kwaliteit van het eindresultaat afneemt door de noodzaak tot complexe afstemming tussen verschillende leveranciers.

1.7 Raamovereenkomst

In het kader van deze aanbesteding wordt één (1) raamovereenkomst aangegaan met één (1) opdrachtnemer. De concept raamovereenkomst is opgenomen als *BIJLAGE 6 'CONCEPT RAAMOVEREENKOMST'*.

Belangrijk: De raamovereenkomst wordt aangegaan met één opdrachtnemer. Het uitgangspunt zal ten alle tijden zijn dat er ingekocht wordt binnen deze raamovereenkomst. De raamovereenkomst is echter niet exclusief. KempenKind behoudt zich het recht voor om, indien sprake is van bijzondere omstandigheden of indien de gecontracteerde opdrachtnemer aantoonbaar niet in de behoefte kan voorzien, specifieke devices buiten de raamovereenkomst aan te schaffen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij een specifieke device behoefte voor een specifiek schoolproject en zal nooit gaan om de hieronder genoemde device die in scope van de opdracht zitten.

1.7.1 Looptijd van de Overeenkomst

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is vastgesteld op vier (4) jaar. De overeenkomst kan maximaal twee (2) keer met telkens 24 maanden stilzwijgend worden verlengd onder dezelfde condities. De maximale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt daarmee acht (8) jaar.

Motivering duur Raamovereenkomst

De keuze voor een looptijd langer dan vier jaar wordt gemotiveerd door het feit dat KempenKind de initiële investering in ICT-devices optimaal wil benutten. De gekozen looptijd biedt ruimte om samen met de opdrachtnemer te investeren in standaardisatie, lifecyclemanagement en een duurzame vervangingsstrategie voor ICT-devices. Tevens wordt hiermee voorkomen dat gedurende de economische levensduur van devices meerdere aanbestedingstrajecten noodzakelijk zijn. Dit zou zowel voor KempenKind als opdrachtnemer voor een onevenredig inspanning zal zorgen.

1.7.2 Herzieningsclausule

KempenKind wenst op voorhand opties te definiëren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst heeft KempenKind de mogelijkheid om deze opties te lichten. KempenKind kan er echter ook voor kiezen de opties NIET/NOOIT te lichten. In geen geval kan inschrijver aanspraak maken op het afnemen van opties door KempenKind.

De beslissing om opties wel/niet te lichten vindt altijd plaats met inachtneming van de volgende afwegingen:

- In hoeverre er sprake is van voldoende budgettaire ruimte;
- In hoeverre invulling wordt gegeven aan een concrete behoefte;
- In hoeverre de optie past bij geldende/actuele doelstellingen;
- In hoeverre er meerwaarde wordt gecreëerd;
- In hoeverre er (randvoorwaardelijke) (on)gewenste gevolgen zitten aan het lichten van de optie.

In alle onderstaande gevallen gaat het om opties die kunnen worden gezien als herzieningsclausules, cf. de vereisten als aangegeven in art. 2.163c Aanbestedingswet.

Opties:

1. Het uitbreiden van het kernassortiment genoemd in onderdeel 1 van de scope:
Gedurende de looptijdovereenkomst kan KempenKind besluiten het kernassortiment, zoals benoemd in onderdeel 1 van de scope, aan te passen of uit te bereiden, hieronder wordt verstaan:
 - Het toevoegen van nieuwe (typen) ICT-devices;
 - Het aanpassen van de minimale specificaties van de ICT-devices;
 - Het toevoegen van aanvullende accessoires of randapparatuur.
2. Het afnemen van ICT-devices uit het kernassortiment op basis van een leaseconstructie
Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan KempenKind besluiten om (een deel van) de ICT-devices uit het kernassortiment af te nemen op basis van een leaseconstructie in plaats van de oorspronkelijke koopconstructie. Hieronder wordt onder meer verstaan:
 - het geheel of gedeeltelijk afnemen van ICT-devices uit het kernassortiment op basis van een leaseconstructie;
 - het toepassen van een leaseconstructie voor specifieke devicecategorieën, gebruikersgroepen of vervangingsrondes;

- het wijzigen van de financieringsvorm van koop naar lease, zonder wijziging van de aard en omvang van de opdracht;
- het maken van aanvullende afspraken over de uitvoering van de leaseconstructie, voor zover deze passen binnen de reikwijdte van de overeenkomst.

1.7.3 Inkoopvoorwaarden

Op deze overeenkomst en aanverwante documenten zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT 2022) van toepassing. Alle overige inkoopvoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gedaan. De inkoopvoorwaarden zijn bijgevoegd als *BIJLAGE 7 'INKOOPVOORWAARDEN ARBIT2022'*.

Voor een toelichting op de inkoopvoorwaarden wordt verwezen naar: [Toelichting op het gebruik van ARBIT 2022 - sept 2022](#)

1.7.4 Nadere uitwerking overeenkomst bijlagen

De conceptovereenkomst bevat een aantal bijlagen die na gunning gezamenlijk door KempenKind en de Opdrachtnemer nader worden uitgewerkt. Het betreft:

- het Dossier Afspraken en Procedures (DAP);
- de Service Level Agreement (SLA);
- de Exit-regeling.

Deze documenten bevatten de nadere operationele en contractuele afspraken over de uitvoering van de overeenkomst en maken na vaststelling onderdeel uit van de overeenkomst.

Om Inschrijvers vooraf inzicht te geven in de onderwerpen die in deze documenten worden uitgewerkt, zijn bij de conceptovereenkomst voor ieder document afzonderlijke uitgangspunten opgenomen. Deze uitgangspunten beschrijven de minimale onderwerpen en de kaders waarbinnen de documenten na gunning worden uitgewerkt. De definitieve documenten worden na gunning gezamenlijk uitgewerkt, maar blijven te allen tijde binnen de kaders zoals opgenomen in deze kaderdocumenten.

De uitgangspunten zijn opgenomen in:

- *BIJLAGE 6A – KADERDOCUMENT DOSSIER AFSPRAKEN EN PROCEDURES*
- *BIJLAGE 6B – KADERDOCUMENT SERVICE LEVEL AGREEMENT*
- *BIJLAGE 6C – KADERDOCUMENT EXIT-REGELING*

Samenhang met het programma van eisen

Tussen het Programma van Eisen en de kaderdocumenten bestaat op onderdelen een inhoudelijke samenhang. Waar het Programma van Eisen de minimale eisen aan de uitvoering van de opdracht beschrijft, geven de kaderdocumenten richting aan de wijze waarop deze eisen na gunning worden uitgewerkt in het DAP, SLA en de Exit-regeling. Hierdoor sluiten de contractdocumenten inhoudelijk op elkaar aan en vormen zij gezamenlijk het kader voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De definitieve uitwerking van de DAP, de SLA en de Exit-regeling vindt plaats na gunning, met inachtneming van de aanbestedingsdocumenten, de conceptovereenkomst, de inschrijving van de Opdrachtnemer en de in deze Bijlage opgenomen uitgangspunten. De nadere uitwerking mag niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de overeenkomst of van de tijdens de aanbestedingsprocedure vastgestelde rechten en verplichtingen.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Europese openbare procedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 waarbij wordt gericht op het bereiken van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). Voor deze aanbesteding wordt de "openbare procedure" gehanteerd.

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:

30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden.

30210000-4 Machines voor dataprocessing (hardware)

72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

2.1.1 Marktconsultatie

Voorafgaand aan de aanbesteding heeft KempenKind een marktconsultatie uitgevoerd met kenmerk TN 559118. De marktconsultatie is te vinden op TenderNed via:

<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/402798>.

Details van de marktconsultatie en de bevindingen zijn te vinden in *BIJLAGE 8 'MARKTCONSULTATIEVERSLAG ICT-DEVICES'*.

2.2 Planning

In dit deel wordt de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning kan door Aanbestedende dienst worden aangepast indien nodig. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd aan alle geïnteresseerden.

Onderdeel	Datum
Publicatie aanbesteding	2 september 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 16 september 2026 vóór 10:00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 1 (streefdatum)	24 september 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 7 oktober 2026 vóór 10:00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 2 (streefdatum)	15 oktober 2026
Sluiting indienen inschrijving	Uiterlijk 28 oktober 2026 vóór 10:00 uur
Presentaties*	16 november 2026 (09:00 uur tot 14:00 uur) 17 november 2026 (09:00 uur tot 14:00 uur)
Mededeling voorgenomen Gunningsbeslissing (streefdatum)	25 november 2026
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	26 november 2026 tot en met 15 december 2026
Definitieve Gunningsbeslissing	16 december 2026
Start dienstverlening	1 januari 2027

**Tijdstippen waarop inschrijvers de presentatie bij KempenKind dient te verzorgen worden z.s.m. bekend gemaakt na ontvangst van de inschrijvingen. Van inschrijvers wordt verwacht rekening te houden met de genoemde datums.*

2.3 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen)

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoordmodule van TenderNed worden gesteld. Elke vraag wordt afzonderlijk gesteld oftewel één vraag per vraagveld.

In de nota van inlichtingen vermeldt Aanbestedende dienst ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

2.4 Klachten

KempenKind heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

Eventuele klachten, kunnen conform het gestelde in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel via het klachtenmeldpunt van KempenKind worden ingediend. Dit kan via meldpuntaanbestedingen@hollandinkoopprofessionals.nl.

De afhandeling van de klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4.3 van het in het bovengenoemde document "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.3 van dit Beschrijvend document.

2.5 De beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken met betrekking tot het in het UEA verklaarde.

2.5.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid

Alle inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers worden mogelijk in de gelegenheid gesteld om verzuimen te herstellen binnen de vastgestelde termijn.

Na opening van de inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. De inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen drie (3) werkdagen alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens inschrijver op te treden. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt

gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

2.5.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst controleert of geen van de uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn en of inschrijver aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in hoofdstuk 3, voldoet. Indien dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

2.5.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen

Met het indienen van de inschrijving gaan de inschrijvers akkoord met de inhoud van het Programma van Eisen. Dit houdt in dat zij zich conformeren aan alle gestelde Eisen zoals beschreven in *BIJLAGE 4 'PROGRAMMA VAN EISEN'*.

2.5.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. Inschrijvers kunnen per Subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In paragraaf 4.1 wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit. In paragraaf 4.3 wordt weergegeven hoe de inschrijfprijs wordt beoordeeld.

2.5.5 Vervolg van de beoordeling

Na het doorlopen van de eerste vier fasen van het beoordelingsproces, wordt de uitkomst vastgesteld door het beoordelingsteam. De voorgenomen Gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. De winnende Inschrijver ontvangt bericht van voorgenomen gunning. Deze voorgenomen Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de raamovereenkomst.

Aanbestedende dienst stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de Gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht Inschrijver naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Aanbestedende dienst, Inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon via TenderNed. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Aanbestedende dienst is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk formuleert de Aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van het invulformulier op TenderNed.

3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de Aanbestedende dienst geselecteerde uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard.

3.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van vier (4) tot acht (8) weken, is het raadzaam om de GVA tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardig formulier afgeeft, dan moet Inschrijver een verklaring overleggen waarin Inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de Aanbestedende dienst.

3.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient de Inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zijn verdeeld in volgende drie secties:

- A. Geschiktheid
- B. Technische en beroepsbekwaamheid
- C. Kwaliteitsborgingregelingen

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijnde Geschiktheidseisen nader toegelicht.

A. Geschiktheid

3.2.1 Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in een handelsregister in te dienen.

B. Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.2 Referenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van referenties. Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend. Het is wel mogelijk om met dezelfde referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

Kerncompetentie 1: De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en adviseren omtrent ICT-devices zoals benoemd in ad.1 en ad.3 van de scope binnen één raamovereenkomst. De referentie betreft een opdracht bij een Aanbestedende dienst in de zin van art. 1. AW2012, met tenminste een opdrachtwaarde van €1.800.000 én waarbij geleverd is op tien (10) verschillende locaties.

Kerncompetentie 2: De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het volledig gebruiksklaar maken van ICT-devices binnen één raamovereenkomst. Waarin minimaal de werkzaamheden zoals benoemd in ad.2 van de scope zijn uitgevoerd.

Eisen aan de referentie

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in *BIJLAGE 9 'INVULBLAD REFERENTIEOPDRACHT'*.
- Als Inschrijver zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een Derde, dan moet Inschrijver deze Derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de Aanbestedende Dienst inzetten.

C. Kwaliteitsborgingsregelingen

3.2.3 Kwaliteitsborging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

Een vergelijkbaar certificaat van afdoende kwaliteitsborging kan aangetoond worden door een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde.

3.2.4 Informatiebeveiliging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende informatiebeveiliging kunnen verstrekken (ISO 27001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

Een vergelijkbaar certificaat van afdoende kwaliteitsborging kan aangetoond worden door een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde.

3.2.5 Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze Derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer, kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

4. Gebruikte gunningsmethodiek

4.1 Gunnen op Waarde

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de subgunningscriteria. De inschrijving wordt op basis van de subgunningscriteria beoordeeld middels de beoordelingsmethodiek "gunnen op waarde", ter bepaling van de BPKV. Inschrijver kan per subgunningscriterium een maximale waarde aftrek scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Voor de toegekende score aan elk criterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw. De behaalde kwaliteitswaarde wordt op het totale inschrijvingsbedrag exclusief btw in mindering gebracht om te komen tot de fictieve inschrijvingssom. De laagste fictieve inschrijfsom wint.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Maximale fictieve waarde aftrek
Kwaliteit	1: Partnerschap en adviesrol	€350.000,-
	2: Uitlever- en enrollmentproces	€250.000,-
	3: Toegevoegde waarde dienstverlening	€200.000,-
Totale fictieve waarde aftrek		€800.000,-

4.1.1 Scoreschaal

De scores per subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende tabel:

Score	Waardering
100% van de maximale waarde aftrek	Uitstekend Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit dat er volledig is voldaan aan hetgeen is uitgevraagd door de Aanbestedende dienst en daarnaast aanvullende onderwerpen/zaken zijn uitgewerkt. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch.
70% van de maximale waarde aftrek	Goed Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is grotendeels concreet en realistisch.
40% van de maximale waarde aftrek	Voldoende Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch.
0% van de maximale waarde aftrek	Onvoldoende Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en realistisch.

4.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In de navolgende paragrafen worden de kwalitatieve subgunningscriteria nader toegelicht. Voor de subgunningscriteria op kwaliteit gelden de volgende algemene randvoorwaarden:

- De score voor ieder subgunningscriterium wordt toegekend op basis van het antwoord op dat criterium. Alle onderdelen van het subgunningscriterium moeten compleet beantwoord worden. Er wordt geen score toegekend op basis van teksten buiten het betreffende subgunningscriterium;
- Per subgunningscriterium is een maximaal aantal op te leveren bladzijden (A4) vermeld. Indien Inschrijver het maximale aantal bladzijde(n) A4 overschrijdt, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de informatie op het aantal toegestane bladzijden A4, waarbij de Aanbestedende dienst telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst;
- Voor ieder afzonderlijk subgunningscriterium geldt dat hetgeen Inschrijver voorstelt en omschrijft passend en haalbaar moet zijn binnen de kaders van de opdracht, de voorwaarden van de opdracht, de Eisen zoals gesteld in het programma van Eisen en de inschrijvingssom (en daarmee sluitend is binnen het budgettaire kader).

4.2.1 Subgunningscriterium 1: Partnerschap en adviesrol

KempenKind zoekt met deze aanbesteding nadrukkelijk een opdrachtnemer die, naast het leveren van ICT-devices, gedurende de looptijd van de overeenkomst proactief adviseert over de inrichting, het beheer en de doorontwikkeling van het devicepark. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze ontwikkelingen in de markt actief volgt en vertaalt naar toekomstbestendige, duurzame en financieel verantwoorde oplossingen die aansluiten bij de onderwijsdoelstellingen van KempenKind.

Om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan deze rol als strategisch partner, wordt dit subgunningscriterium beoordeeld aan de hand van een praktijkgerichte casus. De casus is representatief voor situaties die zich gedurende de uitvoering van de overeenkomst kunnen voordoen.

Casus beschrijving

U bent de vaste accountmanager van KempenKind en verantwoordelijk voor de advisering rondom het devicepark.

KempenKind heeft voor het komende schooljaar een vervangingsronde gepland waarbij een aanzienlijk deel van de Chromebooks en Windows-laptops vervangen dient te worden. De hiervoor beschikbare financiële middelen zijn vastgesteld en opgenomen in de meerjarenbegroting.

Enkele maanden vóór de geplande bestelling verandert de marktsituatie. Door geopolitieke ontwikkelingen, schaarste aan grondstoffen en verstoringen in de internationale toeleveringsketen nemen levertijden toe en kondigen meerdere fabrikanten prijsverhogingen aan. Daarnaast stijgen de opslag- en logistieke kosten, waardoor leveranciers hogere kosten maken voor voorraadbeheer. Tegelijkertijd komen nieuwe generaties devices beschikbaar die betere prestaties en een langere levensduur bieden, maar ook een hogere aanschafprijs kennen.

KempenKind wil de continuïteit van het onderwijs waarborgen, binnen de beschikbare financiële kaders blijven en tegelijkertijd investeren in een toekomstbestendig en duurzaam devicepark. KempenKind vraagt u om een advies over de wijze waarop zij met deze ontwikkelingen om zou moeten gaan.

Daarnaast constateert KempenKind dat de inzet van AI-toepassingen, multimedia en andere rekenintensieve toepassingen toeneemt. Vanuit verschillende scholen wordt aangegeven dat de huidige devicekeuzes mogelijk onvoldoende aansluiten bij deze ontwikkeling. KempenKind vraagt de Inschrijver te adviseren hoe hiermee om te gaan binnen de beschikbare financiële kaders.

KempenKind staat open voor alternatieve oplossingsrichtingen, mits deze aantoonbaar bijdragen aan onderwijskwaliteit, beheerbaarheid, continuïteit en financiële haalbaarheid.

Casus opdracht

Bereid een presentatie voor waarin u KempenKind adviseert over de ontstane situatie. De presentatie dient inzicht te geven in de wijze waarop u als strategisch partner tot een advies komt en hoe u KempenKind begeleidt bij het maken van keuzes. U bent vrij om aannames te doen, mits deze tijdens de presentatie duidelijk worden benoemd en gemotiveerd.

Tijdens de presentatie geeft Inschrijver aan hoe hij de casus analyseert, welke keuzes hij KempenKind adviseert en op welke wijze hij KempenKind gedurende het besluitvormingsproces begeleidt. De presentatie moet de beoordelingscommissie inzicht geven in de advieskwaliteit, het strategisch denkvermogen en de praktische uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak. Inschrijver is vrij in de opbouw van de presentatie en mag eigen accenten leggen, mits de gekozen aanpak relevant is voor de casus en past binnen de doelstellingen en uitgangspunten van KempenKind.

Beoordelingskader

De beoordeling van de uitwerking vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingscriteria. Per Beoordelingscriterium wordt beoordeeld in welke mate en op welke wijze de uitwerking voldoet aan het betreffende beoordelingscriterium. Dit wordt beoordeeld op basis van de scoreschaal in hoofdstuk 4.1.1.

BC#	Criterium
1	De mate waarin Inschrijver de kern van de casus doorgrondt en relevante risico's, kansen, belangen en afhankelijkheden inzichtelijk maakt.
2	De mate waarin Inschrijver komt tot een helder, logisch onderbouwd en realistisch uitvoerbaar advies dat aansluit bij de doelstellingen en uitgangspunten van KempenKind.
3	De mate waarin Inschrijver een evenwichtige afweging maakt tussen onderwijskwaliteit, continuïteit, kosten, standaardisatie, duurzaamheid en toekomstbestendigheid.
4	De mate waarin Inschrijver laat zien hoe hij KempenKind ondersteunt bij het maken van bestuurlijke en operationele keuzes.
5	De mate waarin Inschrijver in de casus laat zien proactief, deskundig en betrouwbaar te handelen als strategisch partner van KempenKind.

Eventuele verduidelijkende vragen van de beoordelingscommissie en de daaropvolgende antwoorden worden meegenomen in de beoordeling.

Randvoorwaarden

De presentatie vindt plaats op locatie van KempenKind. Inschrijvers worden zo spoedig mogelijk na gunning geïnformeerd over de exacte datum en het tijdstip waarop de presentatie dient te worden verzorgd.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de aanbestedingsplanning opgenomen data vaststaan en dat hiervan niet kan worden afgeweken.

De presentatie kent een maximale duur van 45 minuten. Hiervan is maximaal 30 minuten gereserveerd voor de presentatie van de Inschrijver en maximaal 15 minuten voor het stellen van vragen door KempenKind.

Op de locatie is een presentatiescherm beschikbaar voor het ondersteunen van de presentatie. Overige benodigde middelen voor de presentatie dienen door de Inschrijver zelf te worden verzorgd.

4.2.2 Subgunningscriterium 2: uitlever- en enrollmentproces

Met dit subgunningscriterium wenst KempenKind inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver het volledige uitlever- en enrollmentproces van ICT-devices organiseert, beheerst en uitvoert. Het doel is een tijdige, correcte en gebruiksklare levering van ICT-devices, conform de uitgangspunten in de DAP, waarbij de administratieve en logistieke belasting voor de schoollocaties tot een minimum wordt beperkt.

Het betreft het volledige proces vanaf het moment van bestellen tot en met de aflevering van een volledig geconfigureerd, geregistreerd en direct inzetbaar ICT-device op de juiste locatie of bij de juiste eindgebruiker.

Inschrijver wordt verzocht het uitlever- en enrollmentproces concreet en stapsgewijs te beschrijven. Daarbij dient minimaal ingegaan te worden op de volgende onderdelen:

- Hoe borgt u transparantie in het proces. Ga minimaal in op hoe u transparantie in inkooprijzen borgt;
- Hoe Inschrijver een efficiënt, gecontroleerd en betrouwbaar bestel- en leverproces inricht voor ICT-devices;
- Hoe wordt geborgd dat devices tijdig, correct en in de juiste configuratie worden geleverd op de juiste locatie of bij de juiste eindgebruiker, met minimale belasting voor de scholen;
- Hoe het bestelproces is ingericht, inclusief bestelportaal, autorisatiestructuur, leverafspraken, afleverlocaties en de mate van ontzorging van de schoollocaties;
- Hoe Inschrijver het zero-touch deployment proces (of vergelijkbaar) inricht en borgt, inclusief provisioning, enrollment in de relevante beheeromgevingen en eventuele koppelingen met assetmanagement/CMDB;
- Hoe labeling, registratie en administratieve verwerking van devices wordt geborgd gedurende het volledige proces;
- Hoe Inschrijver de kwaliteit en volledigheid van het lever- en enrollmentproces monitort en aantoonbaar beheerst.

Beoordelingskader

De beoordeling van de uitwerking vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingscriteria. Per beoordelingscriterium wordt beoordeeld in welke mate en op welke wijze de uitwerking voldoet aan het betreffende beoordelingscriterium. Dit wordt beoordeeld op basis van de score schaal in hoofdstuk 4.1.1.

BC#	Criterium
1	De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver een logisch en beheerst proces beschrijft voor de uitlevering en gebruiksklare oplevering van de ICT-devices
2	De mate waarin en de wijze waarop het proces is ingericht om administratieve, logistieke en organisatorische belasting te voorkomen.
3	De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit en betrouwbaarheid van het uitlever- en enrollmentproces borgt en beheerst.
4	De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver het uitlever- en enrollmentproces beheersbaar houdt bij afwijkingen, spoedbestellingen, grootschalige uitleveringen en andere piekbelastingen.
5	De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver het proces integreert met de bestaande beheer-, enrollment- en registratiesystemen van KempenKind en daarmee bijdraagt aan een direct inzetbaar deviceproces met minimale handmatige handelingen.

Randvoorwaarden

- De uitwerking betreft maximaal vier (4) enkelpagina A4, lettertype Arial, Lettergrootte minimaal 10 en regelafstand minimaal 1.15;
- Bijlagen zijn toegestaan, maar mogen uitsluitend afbeeldingen bevatten en geen aanvullende teksten. De afbeeldingen mogen enkel dienen ter ondersteuning. De uitwerking dient zelfstandig beoordeeld te kunnen worden.
- De uitwerking dient in begrijpelijke en concrete uitwerking te zijn; vakjargon dient toegelicht te worden;
- De beantwoording dient in Pdf-formaat als bijlage bij de inschrijving toegevoegd te worden.

4.2.3 Subgunningscriterium 3: Toegevoegde waarde dienstverlening

Middels dit subgunningscriterium wenst KempenKind inzicht te krijgen in de toegevoegde waarde die Inschrijver kan leveren. Het gaat hierbij om aanvullende dienstverlening, expertise, innovaties of andere initiatieven die bijdragen aan de kwaliteit, efficiëntie, continuïteit of toekomstbestendigheid van de dienstverlening en die verder gaan dan de minimumeisen en de uitwerking van de overige subgunningscriteria.

Aan dit criterium worden geen minimale uitwerkingen gesteld, zodat Inschrijvers hun toegevoegde waarde beter kunnen tonen.

Beoordelingskader

De beoordeling van de uitwerking vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingscriteria. Per beoordelingscriterium wordt beoordeeld in welke mate en op welke wijze de uitwerking voldoet aan het betreffende beoordelingscriterium. Dit wordt beoordeeld op basis van de score schaal in hoofdstuk 4.1.1.

BC#	Criterium
1	De mate waarin en de wijze waarop de Inschrijver zicht aantoonbaar onderscheidt van andere Inschrijvers.
2	De mate waarin en de wijze waarop de beschreven toegevoegde waarde daadwerkelijk bijdraagt aan de doelstellingen en behoefte van KempenKind.
3	De mate waarin de beschreven toegevoegde waarde leidt tot aantoonbare verbetering van kwaliteit, efficiëntie, continuïteit of toekomstbestendigheid van de dienstverlening.
4	De mate waarin en de wijze waarop de beschreven toegevoegde waarde concreet, haalbaar en aantoonbaar realiseerbaar is binnen de contractuele en organisatorische context van KempenKind.

Randvoorwaarden

- De uitwerking betreft maximaal twee (2) enkelpagina A4, lettertype Arial, Lettergrootte minimaal 10 en regelafstand minimaal 1.15;
- Bijlagen zijn niet toegestaan;
- de uitwerking dient in begrijpelijke en concrete uitwerking te zijn; vakjargon dient toegelicht te worden;
- de beantwoording dient in Pdf-formaat als bijlage bij de inschrijving toegevoegd te worden.

4.3 Subgunningscriterium prijs

De inschrijfprijs komt tot stand op basis van het door Inschrijver ingediende prijzenblad. Het prijzenblad bestaat uit de door Inschrijver aangeboden netto inkoopprijs, opslagpercentages en uurtarieven.

Voor het invullen van het prijzeblad dient Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van *BIJLAGE 10 'PRIJZENBLAD'*. In deze Bijlage zijn tevens invulinstructies en de bandbreedtes opgenomen.

De in het prijzeblad opgenomen fictieve afname en fictieve aanschafprijs worden uitsluitend gebruikt om de inschrijvingen op een uniforme en objectieve wijze met elkaar te kunnen vergelijken. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De door Inschrijver aangeboden opslagpercentages en uurtarieven staan gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen vast. De daadwerkelijke prijs van hardware gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt bepaald aan de hand van de op dat moment geldende en controleerbare netto inkoopprijs (NIP), vermeerderd met het door Inschrijver bij Inschrijving aangeboden opslagpercentage.

Belangrijk: Bij de gunning van deze aanbesteding wordt de alleen de totale inschrijfprijs van Inschrijver bekend gemaakt.

Bandbreedte opslagpercentages

Voor de opslagpercentages geldt een vooraf vastgestelde minimale en maximale bandbreedte. Deze bandbreedte is opgenomen in *BIJLAGE 10 'PRIJZENBLAD'*.

Inschrijver dient voor ieder gevraagd opslagpercentage een percentage op te geven dat binnen de aangegeven bandbreedte valt. Inschrijvingen waarvan de opslag percentages buiten de vastgestelde bandbreedte vallen worden als ongeldig terzijde gelegd.

In te dienen documenten

Inschrijver voegt bij zijn inschrijving:

- een volledig ingevulde versie van *BIJLAGE 10 'PRIJZENBLAD'* in Excel-formaat toe onder subgunningscriterium prijs in TenderNed;
- een identieke, volledig ingevulde versie van het prijzenblad in Pdf-formaat toe.

Randvoorwaarden

Voor het subgunningscriterium prijs gelden de volgende financiële eisen en randvoorwaarden:

- alle tarieven dienen te worden opgegeven in euro's (€), exclusief BTW;
- Inschrijver dient reële tarieven en opslagpercentages in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- nultarieven, symbolische tarieven (ook op onderdelen van de prijs) en irreële tarieven zijn niet toegestaan;
- het ingevulde prijzenblad voldoet aan alle Eisen en uitgangspunten ten aanzien van dit Beschrijvend document, inclusief alle bijlagen;
- Inschrijver dient alle 'gekleurde' cellen in het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- het is niet toegestaan om het format van Prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingssom overeenkomt met de onderliggende tabbladen. Indien dit niet het geval wordt de Inschrijving voor deze aanbesteding uitgesloten, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- aan de aantallen en volumes in het prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend.

Tot stand komen inschrijfprijs

De totale inschrijfprijs wordt automatisch berekend op basis van de door de Inschrijver ingevulde opslagpercentages, tarieven en de in het prijzenblad opgenomen fictieve afnamevolumes. Aan de aantallen en volumes in het prijzenblad kan Inschrijver geen rechten ontleen. Deze dienen enkel ter indicatie en voor de berekening van de vergelijkingsprijs.

De in het prijzenblad opgenomen aantallen, volumes en overige uitgangspunten zijn uitsluitend opgenomen ten behoeve van het tot stand komen van een totale inschrijfprijs. Die wordt ten grondslag ligt aan het creëren van de vergelijkingsprijs tussen Inschrijvers.

4.4 Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het vaststellen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gebeurt op basis van de methode 'gunnen op waarde'. De beoordeling van de kwaliteitscriteria leidt tot een fictieve korting per kwaliteitscriterium die van de totale inschrijfprijs in mindering wordt gebracht. Hierdoor ontstaat de vergelijkingsprijs. De Inschrijver die na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de winnende Inschrijver.

Puntenscores worden berekend en afgerond op twee decimalen.

De vergelijkingsprijs wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Vergelijkingsprijs} = \text{Totale inschrijfprijs vermeld op prijzenblad} - \text{Totale waarde op kwaliteitscriteria}$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers de exact dezelfde, laagste, vergelijkingsprijs hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de laagste evaluatie prijs en de hoogste fictieve korting op subgunningscriterium 1.

Als de inschrijving ook op dat subgunningscriterium gelijk scoren, zal subgunningscriterium 2 de doorslaggevende factor zijn, eventueel gevolgd door subgunningscriterium 3. Wanneer ook dit geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers, om te bepalen aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Inschrijvers mogen in dat geval bij de loting aanwezig zijn.

4.4.1. Rekenvoorbeeld

In deze paragraaf wordt een voorbeeld gegeven van de scores van Inschrijvers tot stand komen:

Inschrijver X dient een inschrijving in met een inschrijfprijs van €2.200.000,-

De beoordelingscommissie kent de volgende scores toe:

Subgunningscriterium	Beoordeling	Toegekende fictieve aftrek
1	Goed (70%)	€ 245.000, -
2	Uitstekend (100%)	€ 250.000, -
3	Goed (70%)	€ 140.000, -
Totaal		€ 635.000, -

Berekening vergelijkingsprijs:

Inschrijfprijs	€ 2.200.000, -	
Totale fictieve aftrek	€ 635.000, -	-
Vergelijkingsprijs	€ 1.565.000, -	