Aanbesteding ICT-hardware

Aanbestedingsleidraad
VOBO scholen



Inhoud

1 Inleiding 4
1.1 Inleiding 4
1.2 Aanbestedende dienst 4
1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie 5
1.4 Aanbestedingsprocedure 5
1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed 5
2 Opdracht 6
2.1 Aanleiding 6
2.2 Omschrijving en doel van de opdracht 6
2.3 Samenvoeging en percelen 6
2.4 Omvang van de opdracht 6
2.5 CPV-code 7
2.6 Overeenkomst 7
3 Planning en informatieverstrekking 8
3.1 Planning van de aanbesteding 8
3.2 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 10
5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 11
5.4.3 Geschiktheidseisen 11
5.4.4 Bewijsstukken 11
5.5 Gunningscriterium 11
5.5.1 Beoordeling open vragen 12
5.5.2 Beoordeling prijs 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 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

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

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Katholieke Scholengroep Voortgezet Onderwijs Best Oirschot (VOBO) is een regionale onderwijsstichting voor vmbo, havo en vwo. Het leren en de ontwikkeling van leerlingen staan bij ons centraal. Daarbij baseren wij ons handelen op de kernwaarden: verbinden, vertrouwen, verantwoorden en vernieuwen. Hierdoor creëren wij een inspirerende, veilige en inclusieve leeromgeving waarin elke leerling en medewerker kan gedijen en aanwezig potentieel kan ontwikkelen.

Visie
Leerlingen die bij VOBO onderwijs hebben gevolgd zijn zelfredzaam in een zich snel ontwikkelende, diverse maatschappij en zijn voorbereid op hun volgende stap. Zij zijn kritische denkers, in staat onderbouwde en ethische keuzes te maken en dragen positief bij aan hun omgeving. Ze zijn zich bewust van de constante veranderingen in de wereld en begrijpen de noodzaak van voortdurende ontwikkeling. Ze zien de meerwaarde van samenwerking en dragen bij aan een eerlijke en duurzame samenleving. Zij hebben zich georiënteerd op de specifieke mogelijkheden van onze (Brainport)regio.

Kernwaarden
Verbinden
Een goede relatie en een veilige leer- en werkomgeving zijn de basisvoorwaarden voor leren en ontwikkelen. Dit zorgt voor ruimte om uit te proberen en om je kwetsbaar op te stellen. Doordat we met elkaar in verbinding staan, creëren we een plek waar je gezien, gehoord en gewaardeerd wordt, waar je jezelf mag zijn, waar je samenwerkt, elkaar steunt en elkaar ook kritisch bevraagt; een plek waar fouten gezien worden als leermomenten voor de toekomst. Verbinden is ook samenwerken met onze omgeving om het leren levensecht te maken en school een oefenplaats voor de maatschappij te laten zijn. Als we met elkaar verbonden zijn, is er ruimte voor de volgende V: vertrouwen.

Vertrouwen
Vertrouwen geef je een ander en gaat gepaard met positieve verwachtingen. Er is vertrouwen dat een taak met de beschikbaar gestelde middelen succesvol kan worden afgerond. Dit vertrouwen richt zich op drie zaken:

- de onderlinge *relatie* waarbij er vertrouwen is dat er eerlijk en open gecommuniceerd wordt;
- de verwachting dat de ander voldoende *competenties* heeft om de taak te volbrengen of de competenties gedurende het traject te verwerven;
- de *autonomie* waardoor een opdracht binnen de overeengekomen professionele ruimte vrij kan worden ingevuld.

Vertrouwen is onlosmakelijk verbonden met de volgende V: verantwoorden.

Verantwoorden
Verantwoorden hoort en gedijt bij het vertrouwen dat is gegeven. Er wordt verantwoord over het proces, het geleerde, het deelbare en het resultaat. Hier hoeft niet om gevraagd te worden. Iedereen die het vertrouwen heeft gekregen is bereid zich te verantwoorden. In dit proces staat elk persoon op een ander leerpunt wat betekent dat er verschil gemaakt wordt tussen individuen. Er is sprake van uitlegbare ongelijkheid. Het doel is het faciliteren van ontwikkeling. Dit sluit aan bij de volgende V: vernieuwen.

Vernieuwen
Onder vernieuwen verstaan we de ontwikkeling die we met elkaar doormaken in ons streven naar verbetering en innovatie. Vernieuwen betekent voor ons cyclisch en evidence-informed werken aan kwaliteitsverbetering en kritisch kijken naar wat we doen waarbij we onszelf afvragen of dit past bij de veranderende uitdagingen van de wereld om ons heen. Dit vraagt om keuzes, lef, geduld en een veilige basis om vanuit te werken. Dat brengt ons terug bij de eerste V: verbinden. Daarmee zijn de kernwaarden onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Locatie	Adres	Plaats
Heerbeeck College	Willem de Zwijgerweg 150	Best
Kempenhorst College	Eikenbussel 1	Oirschot

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

Hierna wordt VOBO scholen 'opdrachtgever' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: https://www.inkada.nl/

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Aimy van Lin	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4 Aanbestedingsprocedure

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

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

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

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst voor het leveren van ICT-hardware. Deze overeenkomst nadert haar einde van rechtswege. Opdrachtgever heeft daarom besloten om de dienstverlening Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het beschikbaar stellen en leveren van ICT-hardware en de daarbij behorende dienstverlening voor alle locaties van opdrachtgever, ten behoeve van leerlingen, medewerkers en de organisatie. De te leveren hardware voldoet aan de door opdrachtgever vastgestelde specificaties.

Binnen de opdracht worden de volgende leveringsstromen onderscheiden:

1. **Leerlingen:** ICT-hardware wordt beschikbaar gesteld aan leerlingen via hun ouders/verzorgers. De ouder/verzorger sluit hiervoor rechtstreeks een huur- en/of koopovereenkomst met opdrachtnemer. Opdrachtgever is geen contractspartij bij deze overeenkomst.
2. **Medewerkers – bruikleen:** opdrachtgever bepaalt een standaardmodel dat aan medewerkers in bruikleen wordt verstrekt. Opdrachtgever huurt dit standaardmodel van opdrachtnemer en stelt het vervolgens aan de medewerker ter beschikking.
3. **Medewerkers – persoonlijke keuze:** medewerkers kunnen daarnaast op persoonlijke titel kiezen uit drie door opdrachtgever geselecteerde modellen. De medewerker sluit hiervoor rechtstreeks een huur- en/of koopovereenkomst met opdrachtnemer. Opdrachtgever is hierbij geen contractspartij en neemt deze hardware niet af.

De leveringen aan leerlingen en medewerkers op persoonlijke titel (leveringsstroom 1 en 3) maken, ondanks het feit dat opdrachtgever geen contractspartij is bij de betreffende overeenkomsten, integraal onderdeel uit van de opdracht. Hiermee wordt invulling gegeven aan de doelstelling om te komen tot een uniforme, beheersbare en veilige ICT-omgeving, waarbij leerlingen en medewerkers beschikken over passende hardware tegen marktconforme voorwaarden en tarieven.

Voor de verschillende leveringsstromen gelden verschillende contractuele relaties en verantwoordelijkheden. De nadere uitwerking van de opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Het doel van de opdracht is het verkrijgen van passende hardware en bijbehorende dienstverlening, zodat:

- het onderwijs op alle locaties optimaal wordt ondersteund;
- de bedrijfsvoering efficiënt verloopt; en
- ICT-middelen veilig, up-to-date en passend bij de onderwijsomgeving beschikbaar zijn.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht betreft één samenhangende categorie van ICT-hardware en de daarbij behorende dienstverlening. De verschillende leveringsstromen verschillen weliswaar in contractuele relatie, maar zien op dezelfde productcategorie, hebben hetzelfde doel en zijn naar aard, functionaliteit en markt nauw met elkaar verbonden. Daarmee is sprake van één homogene opdracht.

2.4 Omvang van de opdracht

Uit historische afnamegegevens blijkt dat in de periode 2018–2019 tot en met heden in totaal circa 2.500 devices zijn afgenomen. Dit betreft een gecombineerd volume van bestellingen door ouders/verzorgers ten behoeve van leerlingen en bestellingen voor medewerkers. Aan deze omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

Van de door opdrachtgever zelf afgenomen hardware geldt dat opdrachtgever in 2025 voor circa €44.000,- excl. btw aan ICT-hardware heeft gehuurd ten behoeve van medewerkers.

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde van de door opdrachtgever af te nemen hardware op gemiddeld €50.000,- excl. btw per jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal €215.000,- excl. btw. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 30200000-1 Computeruitrusting en -benodigdheden.

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één.

Startdatum: 1 maart 2027
Einddatum: 28 februari 2031

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

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

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	06 november 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	18 november 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	25 november 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	04 december 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	11 december 2026
Inschrijvingsdeadline	07 januari 2027 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	22 januari 2027
Bezwaartermijn	23 januari t/m 15 februari 2027

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde de vragenmodule in TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

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

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

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

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

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

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

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

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Afdeling Facilitair
- Afdeling ICT

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op Hoe vul ik het UEA in.

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Het is toegestaan om door één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Evaring met het merkonafhankelijk leveren en beheren van hardware, inclusief implementatie en toepassing van Windows Autopilot.
- Ervaring met het leveren minimaal 300 laptops per jaar voor één onderwijsorganisatie.

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

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

Bewijsstuk: ISO 9001 (2015) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
ISO 9001 certificaat	Geldig	Eigen format
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	70 punten
		Vraag 1: Hardware & scherpe prijs	*30 punten*
		Vraag 2: Dienstverlening	*30 punten*
		Vraag 3: Duurzaamheid	*10 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.	Hardware & scherpe prijs	Welke devices biedt inschrijver aan om te voldoen aan de behoefte van opdrachtgever? Geef in de inschrijving ten minste aan: • welk device inschrijver adviseert per gebruikerscategorie (bijvoorbeeld leerlingen, leerkrachten, staf en ondersteuning); • de technische en functionele specificaties van ieder voorgesteld device; • de wijze waarop de voorgestelde devices aansluiten bij de werkzaamheden en behoeften van de betreffende gebruikerscategorie; • indien wordt afgeweken van de minimale specificaties: een onderbouwing van deze afwijking en de meerwaarde hiervan voor de gebruiker; • de afweging die is gemaakt tussen prijs, functionaliteit, levensduur, prestaties en beheersbaarheid van de voorgestelde devices; • de wijze waarop inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst waarborgt dat opdrachtgever, ouders/verzorgers en medewerkers kunnen beschikken over marktconforme en concurrerende prijzen voor de aangeboden devices; • de flexibiliteit en schaalbaarheid van de voorgestelde devices, bijvoorbeeld bij wijzigingen in aantallen, vervanging van modellen of gewijzigde specificaties. *Doelstelling: opdrachtgever wil inzicht verkrijgen in de mate waarin de voorgestelde ICT-hardware voldoet aan de functionele en technische eisen van de onderwijsomgeving en in de wijze waarop inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst een passende prijs-kwaliteitverhouding waarborgt, zodat per locatie en per gebruikerscategorie passende, veilige, toekomstbestendige en marktconforme devices beschikbaar zijn.*

2.	Dienstverlening	Hoe geeft inschrijver invulling aan het leveren, installeren en onderhouden van ICT-hardware? Geef in de inschrijving ten minste aan: • een Service Level Agreement (SLA) waarin minimaal wordt beschreven: ▪ het bestel- en leverproces; ▪ installatie en configuratie van devices; ▪ de afhandeling van klachten en retouren; ▪ Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) die inschrijver hanteert voor het bestel- en leverproces en bijbehorende dienstverlening; ▪ de overlegstructuur zoals vereist in het Programma van Eisen; ▪ de wijze van rapportage aan opdrachtgever. • op welke wijze de dienstverlening rondom onderhoud, garantie, reparatie en ondersteuning van de devices wordt ingericht en uitgevoerd; • welke ondersteuning inschrijver biedt om een zorgeloze levering te bewerkstelligen; • de wijze waarop inschrijver nazorg rondom leveringen en DOA's heeft ingericht. *Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een flexibele opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de vereiste service en support te verzorgen rondom de dienstverlening, bestellingen en leveringen en daarnaast opdrachtgever naar haar oordeel proactief en duidelijk informeert over het moment van leveren en over de status van dienstverlening rondom bestellingen.*
3.	Duurzaamheid	Op welke wijze draagt inschrijver bij aan duurzaamheid t.a.v. de onderhavige opdracht, en hoe maakt inschrijver deze bijdrage concreet, haalbaar en aantoonbaar gedurende de contractperiode? Geef in de inschrijving ten minste aan: • de visie van inschrijver op duurzaamheid binnen een onderwijsomgeving en de belangrijkste duurzaamheidsaspecten waarop wordt ingezet; • waarin de aangeboden hardware en bijbehorende dienstverlening zich onderscheiden op het gebied van duurzaamheid; • hoe inschrijver bijdraagt aan een circulaire aanpak; • hoe de resultaten van duurzaamheidsmaatregelen meetbaar worden gemaakt en gedurende de contractperiode worden gemonitord. *Doelstelling: opdrachtgever wil inzicht verkrijgen in hoe inschrijver bijdraagt aan het verduurzamen van de ICT-hardware binnen de onderwijsomgeving, zodat de hardware energiezuinig, circulair en toekomstbestendig wordt ingezet, verbruik en afval worden verminderd, en de duurzaamheidsinspanningen gedurende de contractperiode aantoonbaar en meetbaar zijn.*

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 10 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6

pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of; • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal de helft plus één van het maximaal te behalen aantal punten voor kwaliteit (70 punten) te behalen, zijnde 36 punten (totaal voor de drie open vragen) punten. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld 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 inclusief 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:

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;3))

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

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Noordoost Brabant, locatie Den Bosch door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform ‘Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt’ bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via Klachtenmeldpunt Adjust.

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

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

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

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.
In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingsstellingsverklaring 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.