



Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van ICT hardware/middelen bestaande uit: “thin clients, desktops, laptops, tablets,
monitoren en aanverwante artikelen/dienstverlening”**

ten behoeve van

**Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen
D.CON-2100076**

Status : Definitief
Uitgevoerd door : Michel Postuma en Minke Dijkstra
Datum : 9 februari 2021
Dossiernummer : D.CON-2100076
Documentnummer : A-21072239



Inhoudsopgave

0.	BEGRIPPENLIJST	3
1.	INLEIDING	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen	6
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	11
1.3.1	Huidige situatie	12
1.3.2	Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving van de (Raam)overeenkomst(en)	15
1.3.3	Wijze van aanbesteding	18
1.4	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	19
1.4.1	Contractpartij	19
1.4.2	Klachtenafhandeling	19
1.5	Planning	21
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	22
2.1	Inlichtingen	22
2.2	Wijze van aanbieden Inschrijving	22
2.3	Voorwaarden	24
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	25
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	25
3.1.1	Verificatiedocumenten	25
3.2	Geschiktheidseisen	26
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	30
4.1	Eisen en wensen	30
4.2	Overige gegevens en Bijlagen	30
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	31
5.1	Beoordelingsprocedure	31
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	31
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	32
5.1.3	Gunningscriteria kwaliteit	33
5.1.4	Gunningscriterium prijs	44
5.1.5	Gunningsprocedure	44
	BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	45
	BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	46
	BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	47
	BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	48
	BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN	49
	BIJLAGE 5.A CONCEPT (RAAM)OVEREENKOMST	50
	BIJLAGE 5.B ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN O2G2	51
	BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	52
	BIJLAGE 7 K7. VRAGEN	53



0. BEGRIPPENLIJST

In het Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud als een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geachte onder de begrippenlijst te vallen.

Applicatie- en netwerklandschap: het geheel van interne en externe systemen, software, databanken, koppelingen, apparatuur, ICT-infrastructuur en hulpmiddelen die voor de Opdrachtgever de geautomatiseerde informatievoorziening vormt waarbinnen de ICT Prestatie ingepast wordt.

Beschrijvend document/Aanbestedingsdocument/Bestek/Offerteaanvraag: Het door de Opdrachtgever opgestelde document waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningcriteria worden beschreven en toegelicht. Tevens bevat het Beschrijvend document formulieren die Inschrijvers moeten invullen en bijvoegen bij hun Inschrijving.

Build-to-order: Het product wordt (speciaal)gemaakt nadat het besteld is conform bestelde specificaties.

CMDB: Een Configuration Management Database (CMDB) is een opslagplaats van informatie met betrekking tot alle componenten binnen een netwerk. Een CMDB bevat de gegevens van alle Configuratie items (CI) in de infrastructuur van een bedrijf of organisatie.

Het is informatie die vooral voor IT diensten van belang is. Een CMDB biedt een georganiseerd overzicht van de beschikbare gegevens, met een mogelijkheid om op verschillende manier te filteren om zo (snel) tot de juiste informatie te komen.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw.

Correctief Onderhoud: het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Gebreken die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden.

DOA "Dead on Arrival": Een product is kapot gegaan bij levering voorafgaand aan acceptatie of binnen aanzienbare termijn na acceptatie en werkt niet meer.

Dossier Afspraken en Procedures (DAP): In dit document staan de afspraken die gemaakt zijn tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tevens zijn hierin vermeld de procedures (in tijd en in rollen/personen) die er gelden tussen voornoemde partijen alsmede overlegvormen, ook om de gemaakte afspraken te rapporteren en te controleren.

Dossier Financiële Afspraken (DFA): Document dat de financiële afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtgever beschrijft.



Elektronisch bestelsysteem: webbased bestelsysteem waarmee geautoriseerde medewerkers van O2G2 kunnen inloggen en digitaal bestellingen plaatsen.

Fabrieksgarantie: “Next Business Day On Site”, alle kosten waaronder, niet limitatief, call intake en call management, telefonische ondersteuning, arbeidsloon, reparatie en of vervanging van onderdelen, voorrij-, rei- en verblijfskosten wanneer sprake is van alle gebreken welke niet aantoonbaar toe te schrijven zijn aan onoordeelkundig gebruik van Opdrachtgever, gedurende de looptijd van de overeengekomen (uitgebreide)garantieperiode worden gedragen door Opdrachtnemer. De reparatie en of vervangingsdienstverlening vindt gegarandeerd plaats op de volgende werkdag op locatie van Opdrachtgever. In overleg met Opdrachtgever kan worden overeengekomen dat bepaalde onderdelen onverwijld worden verstuurd aan Opdrachtgever en door Opdrachtgever zelf worden geïnstalleerd, waarbij hierdoor het recht op de overeengekomen (uitgebreide) garantie niet wordt aangetast. Eerder genoemde telefonische ondersteuning bestaat uit adequate ondersteuning bij het oplossen van problemen met hardware en of besturingssystemen en of softwaretoepassingen en of stuurprogramma's door Opdrachtnemer initieel geïnstalleerd bij uitlevering, minimaal gedurende werkdagen en werkuren gedurende de looptijd van de overeengekomen (uitgebreide) garantieperiode.

(ICT) Prestatie: alle door Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst te leveren goederen (waaronder begrepen Gebruiksrechten) en diensten.

Inschrijver: een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend c.q. Leverancier, Opdrachtnemer, Aannemer, Wederpartij of Dienstverlener.

Inschrijving: De door Inschrijver ingediende aanbieding.

NEN: NEN is de afkorting van Nederlandse Norm en tevens sinds 8 mei 2000 de naam van het nauwe samenwerkingsverband van het Nederlands Normalisatie-instituut en de Stichting NEC (gespecialiseerd in de normalisatie van elektrotechniek en ICT).

NNI: Nederlands Normalisatie Instituut: Nederlands tegenhanger van ANSI en DIN.

Nota('s) van Inlichtingen (afgekort als Nvl): Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatst verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nvl aangemerkt.

Onderhoud: het geheel van Correctief Onderhoud, Preventief Onderhoud, Innovatief Onderhoud en gebruikersondersteuning, een en ander zoals nader uitgewerkt in de Overeenkomst en de SLA.

Ondersteuningsbureau-ICT: regie voerende en zelfstandig uitvoerende ICT afdeling van Openbaar Onderwijs Groningen.

Opdracht: Een overheidsopdracht voor leveringen, als bedoeld in artikel 1 lid 1 Aw, betreffende de verwerving van thin clients, desktops, beeldschermen, laptops, tablets en aanverwante artikelen/dienstverlening.



Opdrachtgever(s): Aanbestedende dienst, de rechtspersoon Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen. In dit document wordt gesproken over Opdrachtgever en/of Openbaar Onderwijs Groningen en/of O2G2.

Oplostijd: de tijd tussen melding door Opdrachtgever en gereed gemelde en door Opdrachtgever geaccepteerde oplossing voor Gebrek.

Overeengekomen gebruik: het door Opdrachtgever beoogde gebruik van de ICT Prestatie zoals dat ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst voor Opdrachtnemer (al dan niet op basis van de offerteaanvraag of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was of op grond van artikel 3 voor Opdrachtnemer bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in de Overeenkomst niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt.

Overeenkomst: de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot de levering van de ICT Prestatie. Overeenkomsten die worden gesloten onder een mantel- of (Raam)overeenkomst worden voor deze voorwaarden steeds als afzonderlijke Overeenkomst beschouwd.

Personeel: de door partijen bij de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen.

(Raam)overeenkomst: een Overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.

Reactietijd/responsetijd: de tijd waarbinnen Opdrachtnemer op een melding door Opdrachtgever van een Gebrek en andere verzoeken van Opdrachtgever om dienstverlening, adequaat moet reageren.

Schriftelijk: elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

Service Level Agreement (SLA): Contractuele vastlegging van afspraken over niveau, kwaliteit, en snelheid van de Opdracht.

Servicemanagement systeem: het tool voor het ondersteunen van IT service management processen voor het aansturen van IT-beheer waarvoor Openbaar Onderwijs TOPdesk gebruikt.



1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van ICT hardware/middelen voor thin clients, desktops, laptops, tablets, monitoren en aanverwante artikelen/dienstverlening door het contracteren van een professionele leverancier, voor Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen, te Groningen, hierna ook te noemen Opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk/dossiernummer: D.CON-21000076.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de Inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en eventuele wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u aan de Aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u aan de informatie over de indiening van de Inschrijving/aanbieding en communicatie.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Handleiding voor ondernemingen (TenderNed)' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover Deel C 'Handleiding voor ondernemingen'.

1.2 Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen

Per 1 januari 2010 is het openbaar onderwijs in de stad Groningen verzelfstandigd en ondergebracht in een stichting, welke vanaf begin 2017 in haar communicatie de naam Openbaar Onderwijs Groningen draagt.

Bij het openbaar onderwijs is iedereen welkom, ongeacht levensbeschouwing of achtergrond. In de huidige samenleving vormen onze scholen een baken in tijden die almaar veranderen. Wij staan middenin die samenleving en zijn toegankelijk en aantrekkelijk voor elke leerling.

Openbaar Onderwijs Groningen vindt het belangrijk om structureel bij te dragen aan die samenleving. We kijken daarbij kritisch naar onszelf en we stimuleren onze leerlingen om die zelfreflectie ook te ontwikkelen. Voorop staat dat leerlingen leren om verschillen in sociale, culturele, etnische of levensbeschouwelijke achtergronden van anderen te erkennen, waarderen en respecteren. We leren leerlingen om elkaar aan te spreken en dat ook van elkaar te accepteren. Democratisch burgerschap houdt in dat we met leerlingen de dialoog hierover aangaan.

Bij ons staan samen leren, samen werken en samen leven centraal. Wij zijn sterk in leren!



Statutaire naam, vestigingsplaats en rechtsvorm

Naam instelling: Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen
Vestigingsplaats: Groningen
Rechtsvorm: Stichting

Juridische structuur

Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen is sinds 2010 een zelfstandige stichting en bij het ministerie van OCW bekend onder instellingsnummer: 42510.

Openbaar Onderwijs Groningen bestaat in 2020 uit 34 scholen verdeeld over 46 locaties, waarvan: 18 scholen voor Primair Onderwijs, 1 school voor Speciaal Basis Onderwijs, 3 scholen voor (Voortgezet) Speciaal Onderwijs en 12 scholen voor Voortgezet Onderwijs.

In totaal zijn er ruim 16.000 leerlingen die onderwijs genieten van Openbaar Onderwijs Groningen. Er zijn circa 1.900 medewerkers werkzaam bij Openbaar Onderwijs Groningen.

Missie

Als samenleving in het klein, werken wij vanuit de maatschappelijke verantwoordelijkheid om onze leerlingen het beste onderwijs te geven dat we kunnen bieden. Zodat onze leerlingen hun talenten ontwikkelen en uitgroeien tot zelfstandige mensen die voorbereid zijn op hun toekomst en met respect voor anderen actief deelnemen aan de samenleving.

Visie

De kwaliteit van ons onderwijs is hoog. Onze leerlingen en medewerkers worden geïnspireerd en uitgedaagd. Hier maken wij ons elke dag hard voor.

Wij bieden leerlingen en collega's een omgeving die toegankelijk, veilig en divers is en waar de onderlinge verbondenheid sterk is.

We staan open voor vernieuwing en we stimuleren onze leerlingen en medewerkers om zich continu te blijven ontwikkelen.

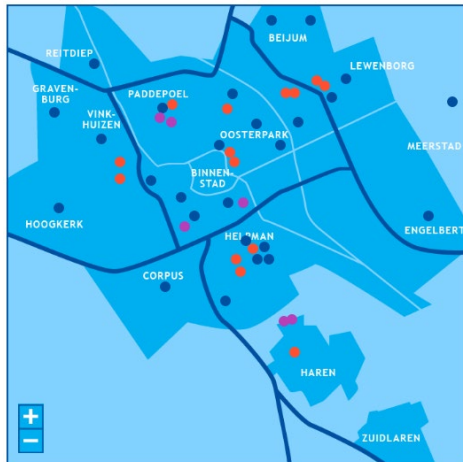
Kernwaarden

Deze kernwaarden vormen de basis van onze houding, ons gedrag en onze cultuur. Hierop zijn we aanspreekbaar.

- **Vertrouwen:** We hebben vertrouwen in elkaar: collega's, leerlingen en ouders. We tonen eigenaarschap door verantwoordelijkheid te nemen voor ons eigen werk. Dit stimuleren we ook bij leerlingen, zodat ze vertrouwen krijgen in hun eigen leerproces en zich er verantwoordelijk voor voelen.
- **Verbinden:** We vormen een samenleving in het klein en dat betekent dat we werken aan de onderlinge betrokkenheid bij het onderwijs, de leerlingen en elkaar. We zoeken de verbinding met elkaar en met de buitenwereld en hebben oog voor onderlinge relaties.
- **Vernieuwen/ontwikkelen:** We zijn voortdurend bezig met het vernieuwen, verbeteren en verder ontwikkelen van onze leerlingen, ons onderwijs, onze medewerkers en onze organisatie. Hieronder valt zowel persoonlijke ontwikkeling als de ontwikkeling van het onderwijs.

Scholen en geografische gebieden

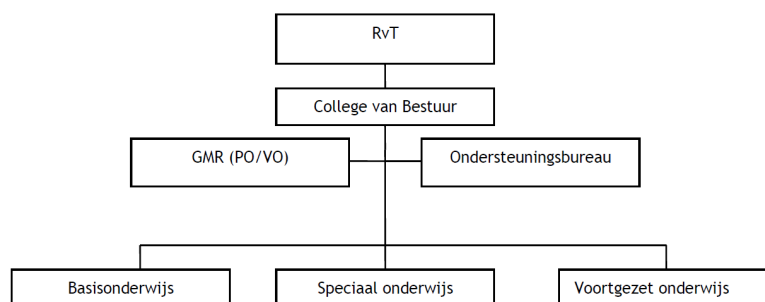
Op onderstaande kaart zijn de locaties van de scholen van Openbaar Onderwijs Groningen weergegeven. De blauwe stippen zijn de locaties voor de basisscholen. De roze stippen voor de (V)SO scholen en de oranje stippen zijn de VO-locaties.



Organisatie structuur

Het organogram geeft de bestuurlijke aansturing vanuit Openbaar Onderwijs Groningen richting de openbare scholen aan. Het College van Bestuur zorgt voor de dagelijkse aansturing van het ondersteuningsbureau en de scholen. Boven het College van Bestuur is de Raad van Toezicht gepositioneerd die toezicht houdt op de gang van zaken van de organisatie. De scholen worden geleid door rectoren (VO) en directeuren (PO/SO).

Het ondersteuningsbureau ondersteunt het bestuur en de scholen op verschillende terreinen, zoals onderwijsinhoudelijke beleidsontwikkeling, Financiën, HR, Facilitair, Huisvesting, ICT, Inkoop, Leerlingenadministratie, Personeels- en salarisadministratie en Communicatie & Persvoorlichting.



Voor meer informatie over onze organisatie wordt u verwezen naar de website van Openbaar Onderwijs Groningen: <https://www.o2g2.nl>.



Onze scholen

Voortgezet Onderwijs	Adres	Postcode	Plaats
Zernike College			
<i>Montessori Lyceum Groningen</i>	Helperbrink 30	9722 EP	Groningen
<i>Harens Lyceum</i>	Kerklaan 39	9751 NL	Haren
<i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>	Vondellaan 83	9721 LD	Groningen
<i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>	v. Iddekingeweg 140	9721 CL	Groningen
Werkman College			
<i>Stadslyceum</i>	Nw. Sint Jansstraat 21	9711 VG	Groningen
<i>Topsporttalentschool</i>	Melisseweg 2	9731 BX	Groningen
<i>ISK</i>	Melisseweg 2a	9731 BX	Groningen
<i>Werkman VMBO</i>	Kluiverboom 1a	9732 KZ	Groningen
Reitdiep College			
<i>Kamerlingh Onnes</i>	Eikenlaan 286	9741 EW	Groningen
<i>Kamerlingh Onnes</i>	Bessemoeerstraat 6	9741 AJ	Groningen
<i>Leon van Gelder</i>	Diamantlaan 27	9743 BA	Groningen
<i>Leon van Gelder</i>	Radiumstraat 2	9743 SP	Groningen
<i>Simon van Hasselt</i>	Travertijnstraat 2	9743 SZ	Groningen
<i>Reitdiep Rebound</i>	J.C. Kapteynlaan 13-1	9714 JC	Groningen
Praedinius Gymnasium			
<i>Praedinius Gymnasium</i>	Turfsingel 82	9711 VX	Groningen
<i>Praedinius Gymnasium</i>	Kruitlaan 11	9711 TW	Groningen
<i>Praedinius Gymnasium (gymzaal)</i>	J.C. Kapteynlaan 13/2	9714 CL	Groningen
Heyerdahl College			
<i>Heyerdahl College</i>	Kluiverboom 1b	9732 KZ	Groningen
Stichting Openbaar Onderwijs Groningen	Leonard Springerlaan 39	9727 KB	Groningen



Primair Onderwijs	Adres	Postcode	Plaats
Borgmanschool	Langestraat 10	9712 LT	Groningen
Borgmanschool	Warmoesstraat 18	9724 JL	Groningen
Borgmanschool	Vinkenstraat 1	9713 TA	Groningen
Joseph Haydn	Haydnlaan 102	9722 CL	Groningen
Joseph Haydn	Helper Brink 50	9722 ER	Groningen
Joseph Haydn	Sweelincklaan 2	9722 JV	Groningen
Joseph Haydn	Coendersweg 13	9722 GA	Groningen
De Starter	Parkweg 128	9727 HD	Groningen
De Starter	Verzetstrijderslaan 2a	9727 CE	Groningen
W.A. van Lieflandschool SO	Paterswoldseweg 131	9727 BE	Groningen
W.A. van Lieflandschool VSO	Radiumstraat 2a	9743 SP	Groningen
W.A. van Lieflandschool VSO	Semmelweisstraat 82	9728 NB	Groningen
De Beijumkorf (locatie Honingraat)	Jaltadaheerd 53	9737 HC	Groningen
De Beijumkorf (locatie Zwerm)	Fultsemaheerd 88	9736 CT	Groningen
SBO De Bekenkamp	Blekerslaan 1	9724 EJ	Groningen
SBO De Bekenkamp	Wilgenlaan 1	9741 BX	Groningen
Meander	Slenk 2	9746 RS	Groningen
Meander	Joesewerd 22	9746 CR	Groningen
Swoaistee	Kiel 7	9733 EB	Groningen
Swoaistee	Kiel 5	9733 EB	Groningen
Groene Wei	Swifter 25 - 27	9613 DJ	Meerstad
De Driebond	Engelberterweg 38	9723 EM	Groningen
Boerhaaveschool	Veenweg 1-1	9728 NH	Groningen
De Sterrensteen	Siersteenlaan 480	9743 EZ	Groningen
Oosterhoogebrugschool	Madeliefstraat 2	9731 CB	Groningen
De Vuurtoren	Vaargeul 117	9732 JS	Groningen
Siebe Jan Boumaschool	Oliemuldersweg 45, 47	9713 VA	Groningen
Karrepad	Molukkenstraat 1	9715 NR	Groningen
Brederoschool	Ina Boudierplantsoen 3, 5, 7	9721 XA	Groningen
Mytyschool Prins Johan Friso	Dilgtplein 1	9751 NJ	Haren
Jenaplanschool De Petteflet	Jacob van Ruysdaelstraat 73	9718 SC	Groningen
De Pendinghe	Eikenlaan 288-7	9741 EW	Groningen
De Feniks	Maresiusstraat 22	9746 BJ	Groningen
SBO Groninger Buitenschool	Dilgtplein 1a	9751 NJ	Haren
De Ploeg	Zuiderweg 70-3	9744 AP	Groningen



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Openbaar Onderwijs Groningen is voornemens, middels een Europese aanbesteding, om een nieuwe (Raam)overeenkomst aan te gaan met een professionele leverancier voor de levering van ICT hardware/middelen bestaande uit: thin clients, desktops, laptops, tablets, monitoren en aanverwante artikelen/dienstverlening, omdat de huidige (Raam)overeenkomst tussen Openbaar Onderwijs Groningen en de huidige Opdrachtnemer is opgezegd, en eindigt, per 1 juli 2021.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van één (Raam)overeenkomst met één (1) Inschrijver voor een periode van twee (2) jaar, met een optie tot verlenging voor een periode van maximaal twee (2) maal één (1) jaar (2+1+1).

Na het verstrijken van de initiële looptijd wordt de looptijd stilzwijgend verlengd conform het hiervoor vermelde, tenzij Opdrachtgever meldt niet te willen verlengen.

Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, doet hij de mededeling van de opzegging aan Opdrachtnemer tegen het einde van de initiële dan wel verlengde duur, met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden.

De keuze van het al dan niet verlengen van de (Raam)overeenkomst berust uitsluitend bij de Opdrachtgever.

De beoogde datum van ingang van de (Raam)overeenkomst is 1 juli 2021 en eindigt van rechtswege op 1 juli 2023 tenzij de Opdrachtgever kiest voor optionele verlenging(en).

Maximale looptijd van de (Raam)overeenkomst, indien wordt gekozen voor optionele verlengingen, bedraagt vier (4) jaar, tot uiterlijk 1 juli 2025.

De beoogde datum van ingang kan, indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, aangepast worden naar een latere datum, waarbij de einddatum navenant wordt aangepast.

De volgende CPV-code(s) is/zijn hiervoor van toepassing:

- 30200000-1 Computeruitrusting en benodigdheden
- 30213000-5 Personal computers
- 30213000-6 Draagbare computers
- 30213200-7 Tablet-pc's
- 30213300-8 Desktopcomputers
- 30231300-0 Beeldschermen
- 30237000-9 Onderdelen, toebehoren en benodigdheden voor computers

Opdrachtnemer is leverancier van, en kan, en zal desgevraagd, minimaal drie verschillende merken thin clients, desktops, laptops en monitoren kunnen leveren, installeren en servicen.

Opdrachtnemer is leverancier van, en in staat gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.

Openbaar Onderwijs Groningen heeft geen enkele afname verplichting binnen de te sluiten (Raam)overeenkomst. De in dit document en daarbij behorende bijlagen genoemde aantallen zijn indicatief en gebaseerd op de verwachte afname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.



Voor zover er in dit document of daarbij behorende bijlagen wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen of specifieke standaarden dient dit gelezen te worden met de toevoeging “of gelijkwaardig”. Met aangegeven modellen en typeaanduidingen wordt niet bedoeld dat enkel en alleen deze modellen kunnen worden aangeboden. Wel moeten de mogelijkheden van de aangeboden oplossingen vergelijkbaar zijn met de vermelde minimale specificaties en dient de Inschrijver desgevraagd de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Openbaar Onderwijs Groningen is een organisatie die continue in ontwikkeling is. Dit houdt in dat een locatie kan worden afgestoten en/of wordt gewijzigd in onderwijsaanbod en/of wordt getroffen door bezuinigingen en/of een nieuwe locatie erbij komt. Het kan voorkomen dat er in de (nabije) toekomst wijzigingen plaatsvinden in een aantal locaties en daarmee ook in de aantallen van de te beleveren locaties. De informatie die op dit moment bekend is, is verwerkt in het Beschrijvend document en uitgangspunt van deze aanbesteding. De te contracteren partij dient, in alle redelijkheid, hier flexibel mee om te gaan.

Herzieningsclausule.

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Openbaar Onderwijs Groningen zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De omvang van de opdracht op te schalen of af te schalen afhankelijk van de groei of afname in omvang van Openbaar Onderwijs Groningen.
- De omvang van de opdracht op te schalen of af te schalen afhankelijk van onvoorziene omstandigheden.

1.3.1 Huidige situatie

Hieronder volgt een samenvatting van de huidige dienstverlening.

Bestelling en aflevering.

Ten aanzien van de hardware (waaronder: thin clients, desktops, laptops, tablets, monitoren) geldt een minimum batchgrootte van 10. In incidentele situaties kan hiervan worden afgeweken. Gedurende de vastgestelde periode zal Opdrachtgever hardware afnemen en door Opdrachtnemer laten afleveren en optioneel laten installeren. De afname zal verspreid over een jaar, of jaren, kunnen plaatsvinden en kan bestaan uit enkele, maar ook uit grotere hoeveelheden. De Inschrijver dient de hardware indien gewenst en vooraf overeengekomen op de diverse locaties van Opdrachtgever af te leveren.

Garantie, onderhoud en reparatie.

Voor de te leveren Hardware wordt naar behoefte van de scholen Openbaar Onderwijs Groningen en of ondersteuningsbureau-ICT een garantievorm in combinatie met een garantieduur afgenomen. Inschrijver zal ten minste de garantievormen Next Business Day On Site 08:00 - 17:00 uur werkdagen leveren gedurende het eerste fabrieksgarantiejaar, optioneel aan te vullen met dezelfde uitgebreide garantievorm met 24 maanden (totaal garantie 36 maanden). Deze garantievorm dekt de dienstverlening gedurende de genoemde periode(n). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een deugdelijke registratie van de garantiecontracten bij de fabrikant waarbij makkelijk een relatie gelegd kan worden met de CMDB van Opdrachtgever.



Projectleiding/overleg en rapportage.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij periodiek, minimaal 1 x per kwartaal, met ondersteuningsbureau-ICT overlegt over door hem maandelijks aan te leveren rapportages. Deze rapportages dienen beschikbaar te zijn via het Elektronisch bestelsysteem.

Ondersteuning van de ICT afdeling van Opdrachtgever.

Inschrijver dient het ondersteuningsbureau-ICT technisch te ondersteunen bij werkzaamheden gerelateerd aan het inspoolen van images (optioneel) en/of het uitvoeren van hardware diagnose en/of het uitvoeren van zelfstandige reparaties (inbegrepen in standaard dienstverlening).

Onder ondersteuning zal o.a. vallen het beschikbaar stellen van een kennisbank (inbegrepen in standaard dienstverlening), het beschikbaar stellen van directe fabrikantondersteuning (inbegrepen in standaard dienstverlening) en het opleiden van medewerkers van Openbaar Onderwijs Groningen voor het zelfstandig uitvoeren van reparaties (inbegrepen in standaard dienstverlening).

Inschrijver dient het ondersteuningsbureau-ICT technisch te ondersteunen bij werkzaamheden gerelateerd aan het inspoolen van images (optioneel).

Onder ondersteuning zal o.a. vallen het beschikbaar stellen van een kennisbank (inbegrepen in standaard dienstverlening), het beschikbaar stellen van directe fabrikantondersteuning (inbegrepen in standaard dienstverlening).

Elektronisch bestelsysteem.

Inschrijver zal aan Opdrachtgever een voor Opdrachtgever gepersonaliseerd Elektronisch bestelsysteem ter beschikking stellen ten behoeve van het aanbieden van actuele assortimentsinformatie/productencatalogus, het plaatsen van bestellingen, rapportage, etc. Door Inschrijver dient er een OCI-koppeling gerealiseerd te worden met ons bestelsysteem ProActive.

Daarnaast dient Inschrijver ook een koppeling te realiseren met ons servicemanagementsysteem TOPdesk.

Inbegrepen dienstverlening.

Inschrijver levert en garandeert minimaal de volgende dienstverlening als onderdeel van de standaard dienstverlening:

- Adequate communicatie over bestelling en tijdige verzending voor tijdige aflevering, inclusief laten tekenen voor ontvangst door aangewezen medewerkers ICT;
- Adequate rapportages (digitaal en in persoon);
- Digitale informatie voor CMDB in Excel formaat;
- Adequate registratie garantiecontracten;
- Adequate facturatie;
- Standaard fabrieksgarantie NBDOS 08:00-17:00 onderhoudsdiensten op de leveringen (support);
- Levering aan de deur op alle locaties Openbaar Onderwijs Groningen (m.u.v. aantallen minder dan 10).
- De verwachte minimale batchgrootte bedraagt 10 stuks, kleinere bestellingen zijn mogelijk maar mogen worden geleverd op een nader te bepalen centrale locatie in plaats van de uiteindelijke locatie(s).



Aanverwante dienstverlening optioneel.

Op verzoek van Opdrachtgever dient Inschrijver optioneel onderstaande diensten te leveren:

- Alle hardware wordt optioneel door de Opdrachtnemer voor de levering voorzien van een duurzaam kenmerk in de vorm van een sticker, aangeleverd door Opdrachtgever, waarop het asset-ID staat en wordt tevens digitaal (in Excel/Word) aangeleverd in combinatie met het serienummer, technische specificatie en locatie aan de het ondersteuningsbureau-ICT van O2G2. In overleg met Opdrachtgever wordt bepaald waar de sticker wordt geplaatst. De sticker bestaat minimaal uit asset-ID en wordt door Opdrachtgever bepaalt;
- “Inspoolen” image op devices;
- De Opdrachtnemer draagt optioneel zorg voor de installatie van het image voor alle, met uitzondering van de iOS tablets, geleverde standaard hardware op basis van het image systeem van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever onderhoudt dit image;
- De Opdrachtnemer installeert optioneel het image met behulp van het image systeem omgeving. Hiervoor wordt een beveiligde VPN verbinding tot het netwerk van de Opdrachtgever ter beschikking gesteld;
- De Opdrachtnemer draagt optioneel zorg voor een afgesloten ruimte en toegangscontrole tot deze ruimte ten behoeve van bovenstaande activiteiten;
- De kosten voor het optioneel installeren van de images zijn voor rekening van Opdrachtgever
- Uitpakken devices;
- Installatie op de werkplek;
- Aansluiten devices (inclusief netwerk);
- Cable management;
- (Gecontroleerde) afvoer van de vervangen hardware inclusief gecertificeerde vernietiging hardware (datadrager);
- Afvoer van verpakkingsmateriaal;
- Inzake verpakkingsmaterialen van de hardware en/of onderdelen eist de Opdrachtgever dat na inbedrijfstelling de Opdrachtnemer (uiterlijk binnen 1 werkdag) zorg dient te dragen voor het milieuvriendelijk afvoeren van al het verpakkingsmateriaal, conform wettelijke eisen. De kosten hiervoor liggen bij de Opdrachtnemer;
- Leveren van hardware zonder verpakkingsmateriaal voor zover dit geen invloed heeft op de garantie;
- Aanbrengen asset-ID in BIOS/EFI;
- Hetzelfde nummer dat via een sticker visueel zichtbaar wordt aangebracht, wordt ook optioneel door Opdrachtnemer in de BIOS/EFI (bij werkstations en laptops) als asset-ID geplaatst, zodat het geautomatiseerd kan worden uitgelezen;
- Aanbrengen wachtwoord BIOS;
- Instellen Wake-on-Lan en PXE boot;
- Inventariseren van o.a. MAC-adres, serienummer en asset-ID per apparaat ter import in de CMDB.

Openbaar Onderwijs Groningen heeft de levering van ICT hardware/middelen ondergebracht bij één leverancier, Central Point.



Openbaar Onderwijs Groningen kiest uitsluitend voor A-merken en heeft in de afgelopen jaren met name hardware gekocht van HP en in mindere mate van Dell, Apple en Microsoft. Van andere hardware fabrikanten is niet, of nauwelijks, gebruik gemaakt.

We hebben hiervoor gekozen omdat op deze wijze een goede performance, continuïteit en beheer binnen het onderwijs kan worden gegarandeerd.

De overeenkomst expireert op 1 juli 2021.

In 2017 was de netto opdrachtwaarde ICT hardware circa: € 350.000 excl. BTW.

In 2018 was de netto opdrachtwaarde ICT hardware circa: € 800.000 excl. BTW.

In 2019 was de netto opdrachtwaarde ICT hardware circa: € 500.000 excl. BTW.

In 2020 was de netto opdrachtwaarde ICT hardware circa: € 1.200.000 excl. BTW.

1.3.2 Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving van de (Raam)overeenkomst(en)

Openbaar Onderwijs Groningen is voornemens om een (raam)overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor de levering van ICT hardware/middelen.

Meer gedetailleerde informatie treft u aan in het Programma van Eisen (Bijlage 4).

Openbaar Onderwijs Groningen wenst, binnen de afgesloten (Raam)overeenkomst, op basis van de op dat moment aanwezige behoefte ICT middelen te kunnen afnemen. O2G2 wil bij de gefaseerde vervanging van de huidige hardware, de werkplekken voorzien van nieuw werkplek hardware: thin clients, desktops, laptops, tablets, monitoren en aanverwante artikelen/dienstverlening rekening houdend met de laatste stand der techniek.

De verwachting is dat Openbaar Onderwijs Groningen steeds minder thin clients zal aanschaffen. Intern is nog onderzoek gaande naar de toepassingen van laptops en tablets binnen het onderwijs.

Tijdens de looptijd van het project zullen deze naar verwachting op projectmatige wijze worden aangeschaft bij de te selecteren Opdrachtnemer.

Opdrachtgever wil daarbij een zo ruim mogelijke keuze kunnen maken bij de geselecteerde Opdrachtnemer.

Daarbij zal overleg plaats moeten vinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever om te kunnen vaststellen of de af te nemen systemen probleemloos functioneren in het bestaande applicatie- en netwerklandschap.

Het applicatielandschap van Opdrachtgever bestaat uit voor de onderwijsorganisaties gebruikelijke software- en kantoortoepassingen.

Openbaar Onderwijs Groningen is tevreden over de invulling van de huidige werkwijze, zoals beschreven in paragraaf 1.3.1 Huidige situatie. Opdrachtnemer dient deze werkwijze en invulling door Inschrijver te continueren. Indien Opdrachtnemer verbeterpunten ziet welke minimaal voldoen aan het hiervoor vermelde en zonder extra kosten, zal zij deze na gunning voorleggen aan Openbaar Onderwijs Groningen.



Binnen de scope van de opdracht valt:

- De levering van thin clients, desktops, laptops, tablets, monitoren en aanverwante artikelen;
- Service, garantie en onderhoud;
- Advisering.

Voor wat betreft hardware welke niet binnen de scope van de aanbesteding valt kan Openbaar Onderwijs Groningen er voor kiezen, maar is hiertoe niet verplicht, om offerte op te vragen, op het moment dat hier behoefte aan is, bij de te selecteren leverancier en mogelijk ook bij andere leveranciers.

Geselecteerde leverancier is uiteraard vrij om in dat geval wel, of geen, offerte uit te brengen.

Het is niet inzichtelijk wat voor investeringen de komende jaren voor hardware zullen worden gedaan. De verwachting, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend, is dat dit in lijn zal zijn met eerdere jaren. Opdrachtgever is dan ook voornemens om voor deze opdracht een (Raam)overeenkomst zonder afnamegarantie af te sluiten; evenmin is er een afnameverplichting. Na het sluiten van de (Raam)overeenkomst zullen de nadere opdrachten bij de Opdrachtnemer worden geplaatst onder de in de (Raam)overeenkomst genoemde voorwaarden.

Geen afnameverplichting houdt ook in:

- Dat Opdrachtgever bij nadere opdrachten niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden;
- Dat het Opdrachtgever vrij staat een nadere opdracht/offerteaanvraag te gunnen aan een derde partij die geen partij is bij de (Raam)overeenkomst in de volgende gevallen:
 - o Indien Opdrachtnemer niet kan voldoen aan de minimale eisen en criteria zoals gesteld in deze aanbesteding;
 - o Indien Opdrachtnemer niet kan voldoen om binnen de gestelde termijn de gewenste hardware te leveren.
 - o Indien prijzen van Opdrachtnemer aanzienlijk, meer dan 10%, afwijken van de prijzen van andere leverancier(s).
 - o Indien Opdrachtgever gebruik kan maken van afspraken of subsidiegelden welke niet van toepassing, of niet mogelijk zijn, bij Opdrachtnemer.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.



1.3.2.1 Hardware aantallen

Gedurende het eerste halve jaar van de contractperiode verwacht Opdrachtgever dat, bij benadering, de volgende aantallen worden afgenomen.

Thin Client	Aantal	EAN code / nummer	Model/type
HP	0	-6TV78EA#ABB	HP T640

Desktop	Aantal	EAN code / nummer	Model/type
HP	500	-7EL95ET#ABH	ProDesk 400 G6 SFF i5/8GB/256SSD

Laptop	Aantal	EAN code / nummer	Model/type
HP	100	-8VT39EA#ABH	ProBook 430 G7 i5/8GB/256SSD
HP	100	-8VU80EA#ABH	ProBook 450 G7 i5/8GB/256SSD
Microsoft	0	21L-00009	Surface laptop Go i5/8GB/128GB

Tablet	Aantal	EAN code / nummer	Model/type
Microsoft	0	-SUA-00003	Surface Go 8GB/128SSD
Apple	250	-MYLA2NF/A	iPad 2020 32 GB

Monitor	Aantal	EAN code / nummer	Model/type
HP	200	-M1F41AA#ABB	EliteDisplay E202
HP	200	-5VT82AA#ABB	EliteDisplay E223
HP	100	-1FH49AA#ABB	EliteDisplay E243

Voor de initiële vulling voor de eerste periode, 6 maanden, van de (Raam)overeenkomst ten behoeve van het continue bestel- en leverproces dient door Inschrijver een eenmalig aanbod te worden geoffreerd (zie bijlage 3 Prijzenblad).

Het opslagpercentage, zoals Inschrijver dient te vermelden in bijlage 3 Prijzenblad, is het maximale opslagpercentage welke van toepassing is op alle toekomstige opdrachten van Opdrachtgever voor de desbetreffende productgroepen Thin Client, Desktop, Laptop, Tablet en Monitor (en voor alle merken en niet uitsluitend voor de hiervoor vermelde merken) en wordt niet aangepast gedurende de contractperiode en eventuele verlengingen. **Het hiervoor vermelde geldt tevens voor de door inschrijver te vermelden uurtarieven.**

Opdrachtnemer garandeert de aangeboden modellen te kunnen leveren vanaf sluiting inschrijvingstermijn offerte tot en met in ieder geval 6 maanden na de sluiting inschrijvingstermijn offerte.

De vermelde aantallen zijn gebaseerd op de verwachte afname in de eerste helft van het betreffende contractjaar.

De aantallen hardware, die in de hiervoor vermelde tabellen waarde "0" hebben (omdat de verwachting is dat deze hardware niet in de eerste periode gekocht gaat worden), hebben in bijlage 3 Prijzenblad een fictief aantal.



~~Opdrachtgever verwacht in de eerste periode, 6 maanden, van de (Raam)overeenkomst circa 1.000 uur optionele dienstverlening af te nemen.~~

~~Alle genoemde aantallen zijn indicatief, aan genoemde gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.~~

De vermelde aantallen in bijlage 3, Prijzenblad, zijn fictieve aantallen.
Alle genoemde aantallen zijn indicatief, of fictief. Aan genoemde gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

1.3.3.1 *Keuze procedure*

De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten Inschrijvers dat, gelet op relevante markt en marktverhoudingen, een redelijke kans op de opdracht maakt en kan voldoen aan de gestelde eisen is relatief beperkt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere lasten dan lagere lasten voor de Inschrijvers en Openbaar Onderwijs Groningen.
- Marktonderzoek heeft tot het inzicht geleid dat, wanneer er zou worden gekozen voor bijvoorbeeld de niet-openbare procedure, er niet of nauwelijks proportionele selectiecriteria zijn aan te leggen die zouden leiden tot een beperkt aantal geselecteerde partijen, zonder dat er sprake zou zijn van loting. Door openbaar aan te besteden krijgen alle partijen gelijk inzicht in de aanbestedingsstukken, eisen en wensen, en kunnen dus een gedegen inschatting maken om mee te dingen naar deze opdracht.

1.3.3.2 *Indeling in percelen*

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De aanbesteding betreft één perceel. Hiervoor is gekozen om de volgende redenen:

- het opknippen van de opdracht in kleinere percelen levert geen schaalvoordelen op en werkt kostenverhogend voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever, er is dan voor alle partijen meer capaciteit benodigd (FTE's), om de opdracht(en) uit te voeren;
- op basis van de huidige situatie en kennis van de markt is de verwachting dat nagenoeg dezelfde leveranciers inschrijven in de hier omschreven situatie als in een situatie waarin wel wordt gekozen voor meerdere percelen;
- de geschiktheidseisen zijn zo laag mogelijk gehouden zodat het MKB, ook de relatief kleinere leveranciers, de mogelijkheid hebben om in te schrijven;
- Openbaar Onderwijs Groningen, met name het ondersteuningsbureau, behoefte heeft



aan één aanspreekpunt in de markt waarbij Openbaar Onderwijs Groningen zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.

Openbaar Onderwijs Groningen is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehelde opdracht te kunnen voldoen.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

Openbaar Onderwijs Groningen is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Openbaar Onderwijs Groningen. Door Openbaar Onderwijs Groningen dan wel een derde zal tijdens de looptijd van het raamcontract actief contractbeheer en contractmanagement worden uitgevoerd.

De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Openbaar Onderwijs Groningen.

Opdrachtgever	Openbaar Onderwijs Groningen		
Contactpersoon	Michel Postuma	Functie	Senior Inkoper
Telefoonnummer	06 53 73 79 60	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Minke Dijkstra	Functie	Inkoper
Telefoonnummer	06 22 42 18 68	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2 Klachtenafhandeling

Opdrachtgever heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>



Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: inkoop@o2g2.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit Beschrijvend document.



1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Openbaar Onderwijs Groningen. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Dinsdag 9 februari 2021	Verzending aankondiging. Beschrijvend document inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
<i>Donderdag 18 februari 2021, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 1^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Maandag 1 maart 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1.
<i>Donderdag 11 maart 2021, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 2^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Maandag 22 maart 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.
<i>Donderdag 15 april 2021, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn.</i>
Donderdag 29 april 2021	Evaluatie Inschrijvingen gereed.
Dinsdag 11 mei 2021	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing.
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 juli 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst.



2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de Inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over het Beschrijvend document, de concept (Raam)overeenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het door Openbaar Onderwijs Groningen beschikbaar gestelde format. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De deadline voor het stellen van vragen is vermeld in paragraaf 1.5.

Vragen die gesteld zijn na deze deadline worden in principe niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Op deze wijze kunnen ook vragen gesteld, en suggestie worden gedaan, ten aanzien van de artikelen van de concept (Raam)overeenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder Deel B. Opdrachtgever bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de concept (Raam)overeenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

Naar aanleiding van de gestelde vragen worden twee nota's van inlichtingen opgesteld welke worden gepubliceerd via TenderNed. De uiterste datum van publicatie van beide nota's van inlichtingen is aangegeven in de planning van deze aanbesteding (paragraaf 1.5).

2.2 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Openbaar Onderwijs Groningen besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting Inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.



Ingeval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan m.postuma@o2g2.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding ICT Hardware'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving, wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

In Deel C 'Handleiding voor ondernemingen' staat beschreven hoe u uw Inschrijving dient in te dienen.

In dit document, deel C, is opgenomen dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale Inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door Openbaar Onderwijs Groningen in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat). Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) dagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document voorzien van een 'natte' handtekening aan Openbaar Onderwijs Groningen te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.



Ingeval er meerdere percelen zijn, en u op meerdere percelen inschrijft, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Uw inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier Bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.C KvK uittreksel
Bijlage 2	Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Bijlage 3 Prijzenblad/invulformulier
Bijlage 4	Bijlage 4 Beantwoording van de kwalitatieve criteria: <ul style="list-style-type: none">- K1. Proactief strategisch partnership- K2. Elektronisch bestelsysteem- K3. Garantieafhandeling en correctief onderhoud- K4. RMA procedure snelheid en mate van ondersteuning- K5. Inkooprijzen- K6. Duurzaamheid- K7. Vragen (zie bijlage 7)

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.



3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient Inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen **zeven dagen** na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan Openbaar Onderwijs Groningen vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.1.1 Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen in ieder geval, de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige Inschrijver (beste PKV):

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring Belastingdienst, ofwel “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Optioneel kunnen ook andere verificatiedocumenten/bewijsstukken door ons worden opgevraagd zoals vermeld in dit beschrijvend document.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan voor sommige documenten namelijk ongeveer 8 weken duren.



3.2 Geschiktheidseisen

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA (zie Bijlage 1.A) in te vullen.

- **Financiële en economische draagkracht (artikel 2.91 AW2012)**
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
 - Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst(en) geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
 - Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
 - Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Openbaar Onderwijs Groningen kan u verzoeken tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.
- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
 - o De dekking (minimaal € 500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per jaar);
 - o De maximale dekking per verzekeringsjaar (minimaal € 500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per jaar);
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.
- **Technische- en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 AW2012)**
 - Inschrijver beschikt over onderstaande competenties.
 - Inschrijver dient per onderstaande competentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Er mogen maximaal acht (het aantal competenties dat wordt gevraagd) referenties worden ingediend.
 - Eisen aan competenties en ervaring; Conform bijlage 1.B Referenties:



- Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 50 thin clients per jaar binnen een (Raam)overeenkomst.
- Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 100 desktops per jaar binnen een (Raam)overeenkomst.
- Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 200 beeldschermen per jaar binnen een (Raam)overeenkomst.
- Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 50 iOS tablets per jaar binnen een (Raam)overeenkomst.
- Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 50 Windows tablets per jaar binnen een (Raam)overeenkomst.
- Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 100 laptops per jaar binnen een (Raam)overeenkomst.
- Inschrijver heeft de competentie om binnen een (Raam)overeenkomst de te bestellen en af te leveren apparatuur, zoals bijvoorbeeld thin clients, te labelen, imagen en installeren op locatie, alsmede het op locatie oplossen van hardware storingen binnen de gestelde termijnen.
- Inschrijver heeft de competentie om binnen een (Raam)overeenkomst de opdrachten digitaal, via het digitale bestelsysteem van inschrijver, te verwerken en heeft ervaring met het verwerken, en leveren, op meerdere (minimaal 5) locaties.

Inschrijver toont de competenties aan door het overleggen van één of meerdere, maximaal acht, referenties waarin sprake is van genoemde competenties.

Wanneer u meer dan acht referenties overlegt zullen slechts de eerste acht (8) referentieopdrachten worden beoordeeld.

Het is toegestaan één, of enkele, referenties in te dienen waarbij aan alle gevraagde competenties is voldaan.

Voor alle referenties die de competenties aantonen geldt:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die minimaal een jaar heeft gelopen;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die niet langer dan drie (3) jaar geleden is afgerond danwel die nog loopt vanaf sluiting inschrijvingstermijn als aangegeven in paragraaf 1.5;
- De gezamenlijke referenties dienen een opdrachtwaarde te vertegenwoordigen van minimaal € 150.000,00 in één jaar.
- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver Bijlage 1.B referenties.

Uw beschrijving van de competenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande aspecten is voldaan.



In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband. Beiden met inachtneming van maximaal acht referenties.

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

- **Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98 AW 2012)**
 - Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Openbaar Onderwijs Groningen verzoekt u tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK). Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening inschrijving.

Uit het uittreksel van indiening dient te blijken dat de UEA rechtsgeldig is ondertekend (ondertekent door een hiertoe bevoegd persoon/dat de ondertekenaar bevoegd is dergelijke verbintenissen aan te gaan).

In het geval dat Inschrijver kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II.B.

Indien de offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband(combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of handelsregister in te dienen bij inschrijving.

- **Onderaanneming:**

Omschrijving van dat gedeelte van de opdracht dat Inschrijver eventueel in onderaanneming wil geven. Indien Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan Openbaar Onderwijs Groningen er vanuit gaan dat de Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt.



Wanneer dit het geval is, kan de Inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.



4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door u ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk 10 dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de (Raam)overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met ander woorden: inschrijving betekent instemming met de concept (Raam)overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Deel A Beschrijvend document.
- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden O2G2.
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op TenderNed.
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage 1.B Referentieopdracht.
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving.
- Bijlage 3 Prijzenblad.
- Bijlage 4 Lijst van eisen.
- Bijlage 5.A Concept (Raam)overeenkomst.
- Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden O2G2.
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.
- Bijlage 7 K7 Vragen (diverse vragen).



5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden Inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

Na evaluatie van de inschrijvingen, en voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kan de Inschrijver van de inschrijving welke als beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) zal gelden in de gelegenheid worden gesteld in een verificatiegesprek de inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen aan de leveringen/diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (**Knock-out criterium**).



5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de 'vergelijkingsprijs'.

Totaalprijs (inschrijfprijs) vermeld op Prijzenblad - Totale waarde op de (sub)gunningscriteria kwaliteit = Vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- ICT, adviseur informatiemanagement
- ICT, medewerker backoffice
- ICT, medewerker backoffice

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In geval twee of meer inschrijvingen dezelfde laagste vergelijkingsprijs hebben, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de laagste totaalprijs (inschrijfprijs) heeft aangeboden.

Als de laagste totaalprijs ook gelijk is, dan zal door middel van loting bepaald worden welke Inschrijver de opdracht gegund krijgt.



5.1.3 Gunningscriteria kwaliteit.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit ICT-hardware		Maximale waarde (vermindering) in €
K1.	Proactief strategisch partnership	€ 80.000,00
K2.	Elektronisch bestelsysteem	€ 70.000,00
K3.	Garantieafhandeling en correctief onderhoud	€ 70.000,00
K4.	RMA procedure snelheid en mate van ondersteuning	€ 40.000,00
K5.	Inkooprijzen	€ 70.000,00
K6.	Duurzaamheid	€ 40.000,00
K7.	Vragen	€ 55.000,00
1.	Diverse vragen (maximaal € 55.000,00)	
<i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningcriteria kwaliteit</i>		€ 425.000,00

Inschrijver dient zich te realiseren dat de gegeven antwoorden niet vrijblijvend zijn en als basis dienen voor de dienstverlening richting Openbaar Onderwijs Groningen na gunning.



De (sub)gunningscriteria om de kwaliteit te bepalen worden aan de hand van onderstaand beoordelingskader beoordeeld door het beoordelingsteam op de in paragraaf 5.1.2 beschreven wijze. Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op de Totaalprijs (inschrijfprijs) vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling gunningscriteria K1, K2, K3, K4, K5 en K6		Maximale waardevermindering
Uitstekend	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze worden <u>uitstekend</u> (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of is innovatief en/of aansprekend en/of onderscheidend en/of biedt meerwaarde (concreet en SMART*).	100% van de maximale waardevermindering in € op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> , of <u>bijna volledig</u> , voldaan, en/of deze worden <u>goed</u> (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt (concreet en SMART*).	75% van de maximale waardevermindering in € op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Voldoende	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> , of <u>bijna volledig</u> , of <u>grotendeels</u> , voldaan, en/of deze worden <u>voldoende</u> (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt (concreet en SMART*).	50% van de maximale waardevermindering in € op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Matig	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> , of <u>bijna volledig</u> , of <u>grotendeels</u> , of <u>beperkt</u> , of <u>matig</u> , voldaan, en/of deze worden <u>beperkt</u> en/of <u>matig</u> (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt (concreet en SMART*).	20% van de maximale waardevermindering in € op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Onvoldoende	Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt <u>onvoldoende</u> (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt (concreet en SMART*).	0% van de maximale waardevermindering in € op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.

*Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de Opdrachtgever;
- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de Opdrachtgever binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is.
- Tijdsgebonden: de mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.



Om onze beoordelingssystematiek te verduidelijken treft u onderstaand een fictieve beoordeling, als voorbeeld, aan.

In dit voorbeeld gelden de volgende (fictieve) uitgangspunten:

Beoordelingsteam bestaat uit drie beoordelaars, te weten: beoordelaar 1, beoordelaar 2 en beoordelaar 3.

Er zijn drie kwaliteitscriteria, te weten: K1, K2 en K3.

Per kwaliteitscriterium zijn er drie te beoordelen punten.

Beoordeling uitstekend:	100%
Beoordeling goed:	75%
Beoordeling voldoende:	50%
Beoordeling matig:	20%
Beoordeling onvoldoende:	0%

Beoordeling K1 door beoordelaar 1:

1^e punt: 100%

2^e punt: 100%

3^e punt: 75%

Gemiddelde beoordeling K1 door beoordelaar 1: $(100\% + 100\% + 75\%)/3 = 95\%$.

Beoordelaar 1 beoordeelt K1 met 100% (95% ligt dichterbij 100% dan bij 75%).

Beoordeling K1 door beoordelaar 2:

1^e punt: 100%

2^e punt: 75%

3^e punt: 75%

Gemiddelde beoordeling K1 door beoordelaar 2: $(100\% + 75\% + 75\%)/3 = 83\%$.

Beoordelaar 2 beoordeelt K1 met 75% (83% ligt dichterbij 75% dan bij 100%).

Beoordeling K1 door beoordelaar 3:

1^e punt: 100%

2^e punt: 75%

3^e punt: 50%

Gemiddelde beoordeling K1 door beoordelaar 3: $(100\% + 75\% + 50\%)/3 = 75\%$.

Beoordelaar 3 beoordeelt K1 met 75%.

Beoordeling K1 door beoordelingsteam:

Beoordelaar 1: 100%

Beoordelaar 2: 75%

Beoordelaar 3: 75%

Behaalde score door Inschrijver op K1: $(100\% + 75\% + 75\%)/3 = 83\%$.

Behaalde score door Inschrijver op K1 is 75% (83% ligt dichterbij 75% dan bij 100%).

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de Individuele beoordeling waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Behaalde consensusscore door Inschrijver op K1 is 75%.

Dit is de score zoals deze wordt vermeld in onze resultaatbrief (gunning- of afwijzingsbrief).

In de resultaatbrief wordt de volgende informatie vermeld: behaalde consensusscores van Inschrijver en van Inschrijver welke voor gunning in aanmerking komt (en indien score lager dan 100%, opgave waarom volgens beoordelingsteam niet optimaal/maximaal is gescoord).



K1. Proactief strategisch partnership.

Openbaar Onderwijs Groningen is op zoek naar een toekomstbestendige overeenkomst met een proactief partner om het strategisch partnership vorm te geven. Openbaar Onderwijs Groningen is ervan overtuigd dat voor het invullen van deze rol van belang is dat de partner goed op de hoogte is van de ontwikkelingen in het onderwijs (PO/VO/SO) gerelateerd aan de ontwikkelingen in de ICT markt. Openbaar Onderwijs Groningen wenst zoveel als mogelijk de zorg uit handen genomen te worden.

Openbaar Onderwijs Groningen zoekt een proactieve partner die signaleert, meedenkt en Openbaar Onderwijs Groningen voorziet in oplossingen gerelateerd aan de aard van deze overeenkomst gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Openbaar Onderwijs Groningen wenst een Opdrachtnemer die met haar meedenkt en die pro-actief oplossingen aandraagt. Onder pro-actief verstaat Openbaar Onderwijs Groningen gevraagd maar ook ongevraagd advies geven op de toepassingen van automatisering met betrekking tot, of in samenhang met, de bedoelde leveringen en bijbehorende optionele diensten.

Het advies moet gericht zijn op het krijgen van een situatie waarbij de ICT-hardware optimaal functioneert.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande drie (3) onderdelen te beschrijven:

- Op welke wijze blijkt dat u een proactieve partner bent voor Openbaar Onderwijs Groningen. In uw antwoord wenst Openbaar Onderwijs Groningen in ieder geval terug te zien: uw pro activiteit en uw partnerschap in het bestellen, het leveren (met optioneel: stickeren, image plaatsen en installeren), wijze waarop de continuïteit wordt gewaarborgd (bijvoorbeeld: hoe u omgaat met end-of-life producten - nieuwe producten en op welke momenten u Opdrachtnemer tijdig hierover informeert), op welke wijze u informeert omtrent ontwikkelingen in de ICT markt;
- Het gebeurt steeds vaker dat er lange levertijden zijn voor bestelde hardware. Welke maatregelen neemt u om een snelle betrouwbare beschikbaarheid te garanderen;
- Hoe richt u de communicatiestructuur in (bijvoorbeeld: accountmanagement en escalatieproces) en op welke wijze garandeert u korte lijnen en persoonlijk contact.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan drie (3) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste drie (3) pagina's worden beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt het proactief strategisch partnership op onderstaande aspecten:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De mate waarin de beantwoording volledig, concreet en realistisch is (SMART).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



K2. Elektronisch bestelsysteem.

Beschrijf op welke wijze u uitvoering zult geven, minimaal binnen en naast en of boven de eisen gesteld aan het bestelsysteem van Inschrijver en het Servicemanagement systeem van Opdrachtgever en geef daarbij ten minste aan op welke wijze de volgende aspecten per school en of Ondersteuningsbureau-ICT geregeld zijn.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande zes (6) onderdelen te beschrijven:

- De wijze waarop Inschrijver het bestelsysteem specifiek realiseert voor Opdrachtgever na ingangsdatum contract;
 - De wijze waarop communicatie plaatsvindt tussen bestelsysteem van inschrijver en gebruikte oplossingen bij Opdrachtgever, zoals: ProActive, TOPdesk, OCI koppeling en MS Endpoint (Intune).
 - De wijze waarop Opdrachtgever de actuele orderstatus kan volgen en de wijze waarop dit mogelijk is in haar eigen Servicemanagement systeem inclusief orderhistorie;
 - De wijze waarop toegang kan worden verkregen tot het kern assortiment van Opdrachtgever;
 - De mate van aanpasbaarheid van het bestelsysteem (wat is het tijdspad, configureerbaar portal waar we zelf aanpassingen kunnen doen);
 - Welke rapportagemogelijkheden het bestelsysteem biedt (bijvoorbeeld: orderhistorie, moment van bestellen, moment van afleveren).
- In uw antwoord wenst Openbaar Onderwijs Groningen in ieder geval terug te zien: uitgebrachte offertes, bestelhistorie, storingen.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan drie (3) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste drie (3) pagina's worden beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt het elektronisch bestelsysteem op onderstaande aspecten:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De mate waarin de beantwoording volledig, concreet en realistisch is (SMART).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



K3. Garantieafhandeling en correctief onderhoud.

Beschrijf op welke wijze u uitvoering zult geven aan de garantieafhandeling en Correctief Onderhoud waarbij opdrachtgever zoveel als mogelijk wordt ontzorgd en geef daarbij tenminste aan op welke wijze de volgende aspecten geregeld zijn.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande vijf (5) onderdelen te beschrijven:

- De wijze waarop u meldingen verwerkt nadat deze zijn gemeld in het Servicemanagement systeem van de Opdrachtgever en de wijze waarop de voortgang van de meldingen kan worden gevolgd door Opdrachtgever in haar Servicemanagement systeem;
- De wijze waarop intern de borging plaats vindt van de service afspraken met Opdrachtgever (o.a. RMA afdeling);
- De wijze waarop u het asset-id aanpast en meldt aan Opdrachtgever wanneer het oorspronkelijke asset-id wordt aangepast bij vervanging of reparatie;
- De wijze waarop u rapportages genereert en periodiek aanbiedt (maand, kwartaal, jaar);
- Beschrijf in hoeverre uw organisatie (dus niet uw toeleverancier) kan voorzien in kennis en middelen in de gevallen dat Opdrachtgever zelf reparaties en uitbreidingen wenst uit te voeren en beschrijf hierbij de eventueel aan Opdrachtgever te stellen randvoorwaarden. Te denken valt aan het ter beschikking stellen van de genodigde kennis, middelen en reserveonderdelen die benodigd zijn om zelf diagnoses en reparaties uit te voeren zonder dat de garantie vervalt.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan drie (3) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste drie (3) pagina's worden beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen.

Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt de garantieafhandeling op onderstaande aspecten:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De mate waarin de beantwoording volledig, concreet en realistisch is (SMART).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



K4. RMA procedure snelheid en mate van ondersteuning.

Opdrachtgever wil dat verkeerde leveringen zo efficiënt mogelijk worden gecorrigeerd en hierbij zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.

Opdrachtgever wil derhalve een zo snel mogelijke reactie- en hersteltijd bij gemelde foutieve leveringen tegen zo laag mogelijke extra kosten.

Inschrijver dient aan te geven hoe snel er gereageerd wordt op gemelde verkeerde leveringen, op welke wijze dit wordt opgelost, hoe de kortst mogelijke hersteltijd wordt gerealiseerd tegen zo laag mogelijke kosten.

Beschrijf de procedure en de condities voor u als Inschrijver en voor Opdrachtgever met betrekking tot de volgende cases.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande drie (3) onderdelen te beschrijven:

- Er is sprake van een verkeerde levering:
Na ontvangst van de levering blijkt u niet de bestelde 100 laptops te hebben geleverd maar 100 monitoren.
- Er is sprake van een verkeerde levering:
U blijkt de bestelde 100 monitoren op een verkeerd adres te hebben geleverd;
- Er is sprake van een verkeerde levering:
na ontvangst van de levering blijkt Opdrachtgever de verkeerde 100 laptops te hebben besteld.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan drie (3) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste drie (3) pagina's worden beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt de RMA procedure op onderstaande aspecten:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De mate waarin de beantwoording volledig, concreet en realistisch is (SMART).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



K5. Inkooprijzen.

Openbaar Onderwijs Groningen is op zoek naar een leverancier met een goede prijs-kwaliteitverhouding die daarnaast zorgt voor een scherpe inkooprijzen.

Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande twee (2) onderdelen te beschrijven:

- Wat doet uw organisatie eraan om scherpe inkooprijzen te bedingen voor Openbaar Onderwijs Groningen uitgaande van een situatie waarbij iedere maand ongeveer 1/12 van de jaaromzet wordt besteld.
- Wat doet uw organisatie eraan om scherpe inkooprijzen te bedingen voor Openbaar Onderwijs Groningen uitgaande van een situatie waarbij in sommige maanden ongeveer 1/4 van de jaaromzet wordt besteld.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan twee (2) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt de inkooprijzen op onderstaande aspecten:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De mate waarin de beantwoording volledig, concreet en realistisch is (SMART).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



K6. Duurzaamheid.

Openbaar Onderwijs Groningen houdt rekening met duurzame inkoop van apparatuur. Dit betekent dat ook milieuaspecten meewegen.

Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

De inschrijver dient hierbij minimaal onderstaand (1) onderdeel te beschrijven:

- Op welke wijze biedt u toegevoegde waarde voor Openbaar Onderwijs Groningen op het gebied van duurzaamheid en milieuvriendelijkheid, naast de gestelde milieucriteria (eis 7).

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan twee (2) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt de duurzaamheid op onderstaande aspecten:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De mate waarin de beantwoording volledig, concreet en realistisch is (SMART).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



K7. Vragen

1.		Diverse vragen	
U dient onderstaande vragen met “ja” of “nee” te beantwoorden.			
Vragen	Ja	Ja/Nee	
	Mindering t.b.v. vergelijkingsprijs		
<p>Openbaar Onderwijs Groningen hanteert voor het betalen van goedgekeurde facturen een termijn van 30 kalenderdagen.</p> <p>Inschrijver gaat akkoord, voor wat betreft facturen welke binnen een termijn van 15 kalenderdagen door Openbaar Onderwijs Groningen zijn betaald, met een betalingskorting van 1,0%.</p> <p>Enmaal per jaar, in december of januari, stelt Inschrijver een overzicht beschikbaar waarin de facturen en betalingstermijnen zijn vermeld. Openbaar Onderwijs Groningen toetst dit overzicht.</p> <p>Inschrijver crediteert, in december of januari, 1,0% van de factuurbedragen welke hiervoor in aanmerking komen.</p>	<p>Ja = € 5.000</p> <p>Nee = € 0</p>	Ja/Nee	
<p>Eis 8. Opdrachtnemer is leverancier van, en in staat om gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.</p> <p>Opdrachtnemer is aanvullend leverancier van HP.</p>	<p>Ja = € 5.000</p> <p>Nee = € 0</p>	Ja/Nee	
<p>Eis 8. Opdrachtnemer is leverancier van, en in staat om gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.</p> <p>Opdrachtnemer is aanvullend leverancier van Dell.</p>	<p>Ja = € 5.000</p> <p>Nee = € 0</p>	Ja/Nee	
<p>Eis 8. Opdrachtnemer is leverancier van, en in staat om gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.</p> <p>Opdrachtnemer is aanvullend leverancier van Apple.</p>	<p>Ja = € 5.000</p> <p>Nee = € 0</p>	Ja/Nee	
<p>Eis 8. Opdrachtnemer is leverancier van, en in staat om gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.</p> <p>Opdrachtnemer is aanvullend leverancier van Microsoft.</p>	<p>Ja = € 5.000</p> <p>Nee = € 0</p>	Ja/Nee	



<p>Eis 8. Opdrachtnemer is leverancier van, en in staat om gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.</p> <p>Opdrachtnemer is aanvullend leverancier van HP, Dell, Apple en Microsoft.</p>	<p>Ja = € 5.000 Nee = € 0</p>	<p>Ja/Nee</p>
<p>Eis 48. Opdrachtnemer garandeert een Oplostijd van maximaal 40 kantooruren (5 werkdagen).</p> <p>Opdrachtnemer kan een kortere oplostijd garanderen van maximaal 32 uur (4 werkdagen).</p>	<p>Ja = € 5.000 Nee = € 0</p>	<p>Ja/Nee</p>
<p>Eis 48. Opdrachtnemer garandeert een Oplostijd van maximaal 40 kantooruren (5 werkdagen).</p> <p>Opdrachtnemer kan een kortere oplostijd garanderen van maximaal 24 uur (3 werkdagen).</p>	<p>Ja = € 5.000 Nee = € 0</p>	<p>Ja/Nee</p>
<p>Opdrachtnemer is bereid om, zonder kosten, een ijzeren voorraad aan te houden van 50 laptops. Opdrachtgever bestelt uit deze voorraad, Opdrachtnemer vult continue aan tot aantal 50. Bij end of life van laptop neemt Opdrachtgever restant aantal, tot maximum van 50 stuks, af.</p>	<p>Ja = € 5.000 Nee = € 0</p>	<p>Ja/Nee</p>
<p>Opdrachtnemer is bereid om, zonder kosten, gekochte hardware in magazijn Opdrachtnemer op te slaan en, in gedeelten of geheel, te leveren op moment dat Opdrachtgever hier behoefte aan heeft.</p>	<p>Ja = € 5.000 Nee = € 0</p>	<p>Ja/Nee</p>
<p>Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het stimuleren van het creëren van kansen voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 1% van de jaaromzet van de Opdracht (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return.</p> <p>De concrete invulling (hoeveel, welk soort mensen, waar inzetten) wordt na gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (ondersteund door het Coördinatiepunt Social Return Groningen) nader overeengekomen. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie m.b.t. SROI loopt via het Coördinatiepunt Social Return Groningen.</p>	<p>Ja = € 5.000 Nee = € 0</p>	<p>Ja/Nee</p>
<p>* = Maximaal € 55.000 vermindering bij elf (11) positieve antwoorden. Indien geen antwoord wordt gegeven op de desbetreffende vraag wordt er geen bedrag in mindering gebracht.</p> <p>Inschrijver dient desgevraagd te kunnen aantonen dat de gegeven antwoorden realistisch zijn en dient dit te kunnen onderbouwen.</p>		



5.1.4 Gunningscriterium prijs.

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de vergelijkingsprijs conform ingevulde prijsbijlage:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<ul style="list-style-type: none">• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

U dient alle cellen in te vullen op het prijzenblad, bijlage 3.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x) en .pdf-bestand.

De prijscomponenten zoals opgegeven in het prijzenblad (percentages en uurtarief) zullen worden gecontracteerd.

5.1.5 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder 4.



BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 5.A CONCEPT (RAAM)OVEREENKOMST

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 5.B ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN O2G2

Als separaten bijlage opgenomen.



BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 7 K7. VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.