



**GEMEENTE
WESTERWOLDE**



ICT Hardware en toebehoren

December 2021 | Ten behoeve Openbaar Onderwijs Westerwolde
(OOW)

Voert je mee...

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Leeswijzer	5
1. Opdrachtgever	6
1.1. Onderwijs in Westerwolde.....	6
2. Opdrachtomschrijving	7
2.1. Huidige situatie.....	7
2.2. Gewenste situatie	7
2.3. Buiten scope	9
3. Aanbestedingsprocedure	11
3.1. Perceelindeling	11
3.2. Contractpersonen en klachtenafhandeling.....	11
3.3. Planning.....	12
3.4. Inlichtingen	12
3.5. Wijze van indienen inschrijving.....	12
3.6. Uitsluitingscriteria.....	13
3.6. Geschiktheidseisen.....	14
4. Beoordelings- en gunningsprocedure	16
4.1. Gunningscriteria.....	16
3.1. Gunningsprocedure en bezwaar	21
Bijlagen	23

Leeswijzer

Openbaar Onderwijs Westerwolde (OOW) zoekt een partij voor de levering van ICT Hardware en toebehoren. Om de beste leverancier te selecteren, kiezen wij voor een zogenoemde 'openbare Europese aanbesteding'.

Doel van deze aanbesteding is om één opdrachtnemer te selecteren voor het leveren van ICT Hardware aan onze zeven basisscholen. De overeenkomst vangt naar verwachting aan per 1 april 2022 en zal een maximale looptijd hebben van vijf jaar.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Indeling

De indeling van dit aanbestedingsleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 1 gaat in op de opdrachtgever (gemeente Westerwolde en specifiek Openbaar Onderwijs Westerwolde)
- Hoofdstuk 2 gaat in op de opdrachtoomschrijving
- Hoofdstuk 3 gaat in op de aanbestedingsprocedure, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4 gaat in op de criteria voor gunning van de opdracht

Bijlagen

Onderdeel van dit aanbestedingsleidraad is een aantal bijlagen. Daaronder ook de standaardformulieren die inschrijvers bij hun inschrijving moeten gebruiken. De bijlagen zijn:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Prijzenstaat
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Referentie formulier
- Bijlage 5: Concept raamovereenkomst
- Bijlage 6: GIBIT 2020
- Bijlage 7: Aanbestedingsvoorwaarden

1. Opdrachtgever

De opdrachtgever van deze aanbesteding is gemeente Westerwolde. De gemeentelijke organisatie kent vier taakvelden: Ruimte, Samenleving, Dienstverlening en Programma's en Projecten. Onder ieder taakveld valt een aantal teams dat met elkaar de werkzaamheden uitvoert. Het bestuur wordt gevoerd door het college van burgemeester en wethouders. Meer informatie over de gemeente Westerwolde is terug te lezen op: www.westerwolde.nl.

1.1. Onderwijs in Westerwolde

Binnen het taakveld 'Samenleving' valt ook het onderwijs in Westerwolde. Dit wordt verzorgd door Openbaar Onderwijs Westerwolde (hierna te noemen OOW). Onder OOW vallen zeven basisscholen:

- Openbare basisschool De Clockeslach in Vlagtwedde;
- Openbare basisschool De Klimop in Ter Apelkanaal;
- Openbare basisschool De Vlinder in Ter Apel;
- Openbare basisschool Plaggenborg in Jipsinghuizen;
- Openbare basisschool Willem Lodewijck in Bourtange;
- Openbare basisschool Op d'Esch in Sellinger;
- Basisschool voor anderstaligen Interschool in Ter Apel (is een nevenlocatie van De Vlinder - gevestigd op het terrein van de Centrale Opvang voor Asielzoekers).

Kenmerkend voor Openbaar Onderwijs Westerwolde is vooral de kleinschaligheid en de unieke samenwerking tussen alle geledingen. Onze scholen bieden kwalitatief hoogstaand, innovatief en inspirerend onderwijs, gecombineerd met passie en zorg voor de kinderen die aan ons zijn toevertrouwd. Kinderen leren ook buiten de school! Daarom wordt bewust de samenwerking gezocht met ouders en de directe omgeving waarin de kinderen opgroeien. Het gaat erom dat de kinderen de mogelijkheid hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Meer informatie over OOW is terug te lezen op: <https://openbaaronderwijswesterwolde.nl>

De scholen tellen op dit moment in totaal op 1 oktober 2021 circa 590 leerlingen.

Daarnaast kennen we de volgende aantallen qua medewerkers:

	Clockeslach	Klimop	Vlinder	Interschool	Op d Esch	Plaggenb	Wlodew		
directeur	1	1	1	1	1		1		6
lokatieleider				1					1
adm medew scholen			1					1	2
leraar	12	6	21	18	8	7	7		79
lerarenondersteuner					1				1
onderwijsass	2	1	1	5		1	2		12
schoonmaak	4	1	3	2	1	1	1		13
concierge	2		1	1	1				5
totaal									119

2. Opdrachtomschrijving

OOW speelt een prominente rol in Westerwolde Zuid. We hebben het vertrouwen van kinderen, ouders en andere belanghebbenden in deze regio. We bieden regulier basisonderwijs en zorgen ervoor dat ouders op zoveel mogelijk plaatsen kunnen kiezen voor tenminste één openbare basisschool. Elke leerling wordt optimaal ondersteund in zijn/haar ontwikkelingsproces van kleuter naar tiener en voorbereid op zijn/haar plek als volwassene in onze samenleving. OOW heeft ambities geformuleerd op het gebied van wetenschap en techniek en 21^e-eeuwse vaardigheden. Voor deze ambities speelt de techniek een belangrijke rol.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 april 2022. Deze datum is een streefdatum, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 5 Concept raamovereenkomst.

De volgende onderwerpen dienen ten minste door de te contracteren inschrijver te worden verricht:

- Het Leveren van ICT Hardware en toebehoren zoals uitgevraagd in de Aanbestedingsleidraad (dockingstations, toetsenborden, beeldschermen etc.);
- Het bieden van een efficiënt bestelproces;
- Het geven van advies/meedenken bij het maken van de definitieve nadere uitvragen;
- Het bieden van onderhoud, service en/of garantie voor de duur van de contractperiode (5 jaar). In de gunningscriteria wordt beschreven hoe de Inschrijver hier invulling aan geeft;
- Onsite support (maximaal volgende werkdag) bij hardware problemen tijdens de contractperiode;
- Goede samenwerking op installatie/uitrol en communicatie en met huidige netwerkbeheerder (Arcus IT Noord) en bovenschoolse ICT team OOW is vereist;
- Werkplekken worden werkend ingericht door inschrijver, daarnaast wordt alle afval afgevoerd;
- Oude devices worden geïnventariseerd en er wordt een bieding op gedaan (als korting op het totaalbedrag) en overgenomen. Uiteraard worden alle oude devices "leeg gemaakt" in verband met AVG gevoelige en vertrouwelijke informatie, indien van toepassing.

2.1. Huidige situatie

Er loopt geen overeenkomst die Europees is aanbesteed, de huidige aanbesteding voorziet in een nieuwe rechtmatige overeenkomst. Op dit moment zijn er binnen de OOW gemiddeld 5 jaar oude pc's, Nuc's en laptops in gebruik. Deze kunnen tijdens de schouw op waarde worden geschat. Het totaal aantal is om en nabij 400 devices. De hardware draait op dit moment in een (aangepaste) Azure Cloud omgeving die beheerd wordt door Arcus IT.

2.2. Gewenste situatie

OOW wenst middels deze aanbesteding met één (1) inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend, een raamovereenkomst af te sluiten voor ICT Hardware en toebehoren. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van drie (3) jaar, met de mogelijkheid tot een twee (2) maal een optionele verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 April 2022.

Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste 3 jaar de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid van 2 keer 1 jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de (raam)overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst.

Er wordt gekozen voor een langere duur dan de standaard 48 maanden die in de AW worden genoemd. Hier wordt voor gekozen omdat OOW werkt met een begroting en financiële plannen over een periode van 5 jaar. De maximale duur van het raamcontract is 5 jaar en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus op 31 maart 2027.

Aantallen

OOW wil een breed pakket aan hardware inkopen. De onderstaande aantallen zijn een inschatting voor de benodigde hardware en zullen worden gebruikt om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve aantallen voor de eerste bestelling zullen aan de winnende inschrijver bekend worden gemaakt. Naast de genoemde producten wil OOW ook ontzorgd worden op het gebied van Hardware en wensen we eventueel ook overige randapparatuur af te nemen, te denken valt aan o.a. telefoons en digiborden. Aanbestedende dienst behoudt echter het recht om dit buiten de overeenkomst af te nemen.

Totaal OOW	Geschat aantal benodigde Hardware	Uit te breiden met maximaal aantal
Laptops personeel	94	200
Dockingstations	63	200
Beeldschermen	83	200
Toetsenborden	63	200
Laptops leerlingen	235	500
Muizen	300	500
Koptelefoons	275	500
Tablets	57	200
Chromebooks	40	100
PC	7	100
Laptopkar	8	50

Aanbestedende dienst is op de hoogte van de huidige situatie in de markt, met betrekking tot te leveringsproblemen in verband met chiptekorten. Bij de daadwerkelijke aanschaf vraagt de Aanbestedende dienst ook advies, aangezien een groot aantal Hardware zo spoedig mogelijk nodig is. De genoemde aantallen zullen in principe zo snel mogelijk moeten worden afgenomen.

In de toekomst kunnen de genoemde aantallen maximaal uitgebreid worden met de aantallen in de 3^e kolom. Dit om een maximum aan te geven voor het af te sluiten raamcontract. Indien er een behoefte ontstaat om mobiele telefoons of digiborden aan te schaffen, dan zal dit aantal gemaximeerd worden tot respectievelijk 100 en 50 stuks.

Samenwerking:

Met betrekking tot deze aanbesteding kent OOW de volgende functionarissen die een belangrijke rol zullen spelen in de samenwerking tussen OOW en de dienstverlener:

- Gemeente Westerwolde: Bij de gemeente Westerwolde zijn beleidsmakers en een manager Samenleving voor de scholen. Één (1) keer per jaar vindt strategisch overleg en evaluatie plaats tussen de gemeente Westerwolde en de ICT-leverancier over de volgende punten: Nakomen van de onsite dienstverlening, de samenwerking en de garantiebepalingen.
- Bovenschools ICT-coördinator van OOW: coördineert de dagelijkse gang van zaken op ICT-gebied en is het vaste aanspreekpunt ten behoeve van de ICT-dienstverlener;

- Gebruikers: alle medewerkers, stagiaires, vrijwilligers en leerlingen die gebruik maken van de ICT-voorzieningen van de basisscholen met de mogelijkheid om ook thuis te werken, dit geldt voor alle gebruikers.
- Arcus IT: Er zijn devices nodig met een besturingssysteem. De office licenties worden afgenomen via APS. Dit betreft een upgrade-licentie. Dat wil zeggen dat er al een door Microsoft goedgekeurd Operating System (OS) op het apparaat moet staan voordat deze upgrade-licentie geïnstalleerd mag worden (ook wel een OEM-licentie). Inschrijver dient in overleg met APS zorg te dragen voor juiste installatie en office licenties. Goedgekeurde besturingssystemen hiervoor zijn: Windows 8, Windows 10 Home, Windows 10 Pro en hoger.

Doelstellingen:

Het aanbod van inschrijver dient bij te dragen aan de realisatie van de volgende doelstellingen die OOW heeft opgesteld:

- OOW wenst een Overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor ICT Hardware die merkonafhankelijk kan leveren. Het gaat hierbij in ieder geval om het leveren van:
 - A. Desktops;
 - B. Laptops;
 - C. Chromebooks;
 - D. Tablets;
 - E. Monitoren;
 - F. Randapparatuur (muizen, keyboards, headsets, etc.);
 - G. Oplaadkarren, -stations en -rekken voor laptops.
 - H. (Optioneel) Telefoons en Digiborden
- Levering, garantieafhandeling, reparatie en (optioneel) configuratie;
- Het geven van advies met betrekking tot het maken van een keuze van apparatuur.
- Compleet ontzorgen van onderwijspersoneel door het inzetten van klantvriendelijke devices zodat het dagelijks werk goed kan worden uitgevoerd.
- Met de inzet van geschikte devices gebruik maken van de Clouddiensten van Azure en het gebruik van online diensten van Zuluconnect in combinatie met offline gebruik van het Officepakket.
- De devices moeten zo worden ingericht/gereedgemaakt zodat thuiswerken op elk device mogelijk is. Hierbij moet er onder andere gebruik kunnen worden gemaakt van online diensten en Microsoft Teams. Indien van toepassing, uiteraard in overleg met OOW en onze Licentie partner.
- Devices moeten beschikken over voldoende werkcapaciteit om alle diensten en pakketten te kunnen gebruiken.

2.3. Buiten scope

Buiten scope van deze opdracht, zijn de volgende onderdelen:

- Software licenties lopen via Arcus IT.

De Office licenties worden door OOW via Arcus IT en APS af genomen. APS heeft hiervoor met Microsoft onderhandeld over de prijsstelling etc. De genoemde licenties maken dus geen onderdeel uit van de aanbesteding.

Echter is er wel een apparaat nodig met een besturingssysteem. De licenties die worden afgenomen betreft een upgrade-licentie. Dat wil zeggen dat er al een door Microsoft goedgekeurd Operating System (OS) op het apparaat moet staan voordat deze upgrade-licentie geïnstalleerd mag worden

(ook wel een OEM-licentie). Goedgekeurde besturingssystemen hiervoor zijn: Windows 8, Windows 10 Home, Windows 10 Pro en hoger.

3. Aanbestedingsprocedure

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

De geschatte waarde van de onderhavige overeenkomsten overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. De gemeente Westerwolde verwacht op basis van de informatie die zij heeft ingewonnen door het verkennen van gepubliceerde gunningen dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de gemeente Westerwolde en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de gemeente. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de gemeente.

3.1. Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- Het betreft gelijksoortige diensten. Naar verwachting zijn de leveranciers in de markt in staat de verschillende diensten in één te kunnen aanbieden.
- Door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de dienstverlening vergroot.
- De gemeente Westerwolde is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

3.2. Contractpersonen en klachtenafhandeling

Onderstaand de contactpersonen bij de Gemeente Westerwolde ten behoeve van deze aanbesteding.

Gemeente Westerwolde			
Procesbegeleider	Arjen Veenstra	Functie	Inkoop adviseur
Telefoonnummer	+316 15834949	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

Er wordt gebruik gemaakt van de standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "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/klachtafhandeling-definitief.pdf>

Eventuele klachten die inschrijver heeft, kan inschrijver, conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel middels een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed indienen. Vermeldt u in het bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Afhandeling van de klacht van inschrijver 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 aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken

van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.4 van dit aanbestedingsleidraad.

3.3. Planning

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

21 December 2021	Verzending aankondiging aanbestedingsdocumenten worden beschikbaar gesteld op TenderNed en TED
<i>12 Januari 2022 0900-1500</i>	<i>Schouw (Aanmelden via bericht in TenderNed voor 7 januari 2022)</i>
14 Januari 2022 10:00 uur	Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten
21 Januari 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1 (Eerder gestelde vragen zullen mogelijk ook eerder dan de genoemde deadline beantwoordt worden)
9 Februari 2022 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
	Beoordelen inschrijvingen
21 Februari 2022	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
14 maart 2022	Definitieve gunningsbeslissing (na de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de definitieve datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gedaan)
1 April 2022	Beoogde ingangsdatum nieuwe overeenkomst

3.4. Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend gesteld worden via de berichtenmodule van TenderNed.

3.5. Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan de gemeente Westerwolde de inschrijving uitsluiten 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 paragraaf 3.3 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform.

Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de gemeente in behandeling genomen.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 1)
Bijlage 2	Ingevulde prijzenstaat – rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 2)
Bijlage 3	Ingevulde referentieformulier– rechtsgeldig ondertekend (conform bijlage 4)
Bijlage 4	Uitwerking van de gunningscriteria (conform hoofdstuk 4.1)

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

Na gunning worden van de winnende inschrijver de volgende documenten en bewijsstukken verwacht:

Bijlage 5	Gedragsverklaring aanbesteden
Bijlage 6	Verklaring Belastingdienst
Bijlage 7	Uittreksel KvK
Bijlage 8	Kopie geldig verzekeringscertificaat

3.6. Uitsluitingscriteria

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden zijn Facultatieve uitsluitingsgronden in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tijdens de standstill periode zal aan de Inschrijver die het voornemen tot gunnen krijgt gevraagd worden om binnen 7 dagen de volgende bewijsstukken aan te leveren:

Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht (8) weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.6. Geschiktheidseisen

- **Financiële en economische draagkracht:**
 - 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 ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de aanbestedingsdocumenten uit te voeren;
 - aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - de laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
 - Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.
- **Eisen met betrekking tot de kerncompetenties:**
 - Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie één (1) referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één (1) referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één (1) kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referentie(s) dient Inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring in het leveren van ICT Hardware en toebehoren aan basisonderwijs met minimaal 3 locaties.
De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 50.000,-
 - Kerncompetentie 2: De inschrijver levert een referentie aan waarin zij aantonen dat zij in staat zijn een grote bulk uit te leveren en te onderhouden.
De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 50.000,-

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 2 referentieformulier.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De gemeente kan dit nagaan bij de referenten;

- De overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

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 gecontroleerd of er is voldaan aan de eisen. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals vermeld in paragraaf 4.1.

Gunning van de overeenkomst vindt in beginsel plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen én de *beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de hoogst in rang geplaatste inschrijver gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als hoogst in rang geplaatste inschrijver zal gelden. Indien er sprake is van een loting worden de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen uitgenodigd om hierbij aanwezig te zijn

4.1. Gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 30% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 30 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 70% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 70 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 100 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente 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 criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team van dat betreffende criterium.

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 gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. De beoordelaars kunnen indien nodig hun individuele score wijzigen, uiteindelijk worden de scores van alle beoordelaars gemiddeld om tot een eindcijfer, met 2 cijfers achter de komma, te komen. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenstaat (inschrijfprijs).

Score criterium kwaliteit + score criterium prijs = Totalscore

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per (sub)gunningcriterium is als volgt:

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Plan van aanpak OOW	15
K2.	Garantie en reparaties	20
K3.	Service en logistiek	20
K4.	Duurzaamheid	15
<i>Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria kwaliteit</i>		70

K1 Plan van Aanpak

OOW wenst inzage te hebben in een Plan van Aanpak. Daarnaast toont de inschrijver uitgebreid aan kennis en ervaring te hebben met de cultuur en werkwijze in het basisonderwijs. Als voorbeeld gebruiken we vaak dat de laptops, toetsenborden etc. van de leerlingen wel eens sneller kapot kunnen gaan. Maar ook dat het onderwijsproces niet mag lijden onder niet functioneren van de hardware. Ook met eigen ervaringen, voorbeelden en expertise toont inschrijver aan een goede match te zijn voor OOW.

De onderstaande aspecten komen minimaal aan bod:

- De beschreven doelstellingen en onderwerpen in hoofdstuk 2;
- De projectorganisatie. De rollen, taken en verantwoordelijkheden worden beschreven, zowel voor de inschrijver als voor de aanbestedende dienst;
- Samenwerking. Voor OOW is het zeer belangrijk om een strategische partner te hebben. Hoe worden wij ontzorgd, en hoe zal de samenwerking verlopen;
- Kennis en expertise van de Inschrijver;
- De wijze van communiceren. OOW wenst een vast aanspreekpunt die ook in overleg gaat met onze partner Arcus Noord;
- Welke risico's en kansen de inschrijver ziet, en wat de beheersmaatregelen zijn;
- managementrapportages;
- Service Level Agreement en KPI's. Inschrijver dient zelf een voorstel voor een SLA in (telt niet mee in het aantal A4).

Voor het Plan van Aanpak dient inschrijver minimaal een voldoende te behalen om de opdracht gegund te kunnen krijgen.

De uitwerking mag maximaal drie pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn, regelafstand tenminste 1,0, dit is inclusief beeldmateriaal.

K2 Garantie en reparaties

OOW vindt het belangrijk dat het proces rondom garanties en reparaties soepel verloopt, aangezien we totaal zijn aangewezen op de inschrijver. Inschrijver geeft aan hoe service en reparaties plaatsvinden gedurende de contractperiode na een melding. Vinden deze ter plaatse plaats, en zo niet, hoe verloopt dit proces?

De onderstaande aspecten komen minimaal aan bod:

- Aanbieden garantietermijnen;
- Hoe de Inschrijver preventief zorgt dat er zo weinig mogelijk uitval komt;
- Hoe wordt bepaald of een garantieclaim of reparatie binnen de garantie(termijn) valt;
- Hoe wordt er invulling gegeven aan reparaties in het geval dat er sprake is van garantie;
- Hoe wordt er invulling gegeven aan reparaties in het geval dat er geen sprake is van garantie;
- Hoe meldingen gemaakt en ingezien kunnen worden;
- Wat de termijn is voor de afwikkeling van de service;
- De toegevoegde waarde van inschrijver ten opzichte van andere inschrijvers.

De uitwerking mag maximaal twee pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn, regelafstand tenminste 1,0 dit is inclusief beeldmateriaal.

K3 Service en logistiek

OOW hecht als scholengemeenschap veel waarde aan een Opdrachtnemer die helder communiceert en die een snelle, kwalitatief goede service kan bieden die specifiek is toegespitst op onze situatie. Er moet sprake zijn van een goede, duidelijke communicatie met korte lijnen en slechts 1 aanspreekpunt.

Aangezien OOW zoals in dit document beschreven ontzorgt wil worden, richten we ons op het primaire proces, en dat betreft o.a. de levering en service voor alle ICT Hardware en toebehoren.

OOW wil haar medewerkers en leerlingen optimaal ondersteunen in de uitvoering van hun dagelijkse werkzaamheden door het beschikbaar stellen van voldoende en goed werkende IT-apparatuur, die de dagelijkse gang van zaken zo weinig mogelijk verstoren. Immers een storing in de Hardware kan in het onderwijs grote gevolgen hebben.

OOW vindt het dan ook belangrijk dat werkprocessen minimaal worden verstoord door slecht werkende apparatuur of niet voldoende aanwezig zijn van hulpmiddelen. Inschrijvers beschrijven hoe ze hier mee omgaan en hoe ze ons als opdrachtgever ondersteunen.

We hechten daarnaast ook waarde aan een efficiënt en goed ingericht proces voor bestellen, retourneren en afhandelen van storingen en Inschrijver beschrijft haar toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. Hoe worden wij ontzorgt? En hoe gaat Inschrijver om met de specifieke situatie waar wij in zitten?

De onderstaande aspecten komen minimaal aan bod:

- Beschrijving van de bestelprocedure, en de rolverdeling. Is er sprake van een online portal bijvoorbeeld;
- Hoe de status van leveringen, bestellingen, facturen en garantie zaken zijn in te zien;
- Hoe borgt inschrijver dat de producten binnen de juiste tijd worden geleverd;

- Hoe de inschrijver borgt dat de juiste bestelling op de juiste plek wordt geleverd, we hebben namelijk te maken met verschillende locaties;
- Hoe de inschrijver omgaat met opdrachten voor installatie. En hoe er rekening wordt gehouden met de schooluren;
- De manieren van afhandeling van de vervanging van defecte producten en schades;
- De retourprocedure bij verkeerd geleverde of bestelde producten;
- De wijze/procedure waarop kapotte en gebruikte hardware kan worden omgeruild, en hoe het afhandelingsproces (leegmaken, certificaten, etc.) geregeld is;
- De inrichting van de helpdesk en hoe opdrachtgever hier gebruik van kan maken.

De uitwerking mag maximaal drie pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn, regelafstand tenminste 1,0 dit is inclusief beeldmateriaal.

K4 Duurzaamheid

Duurzaamheid is heel belangrijk voor OOW, en we wensen dit ook terug te zien in de aanbieding van de Inschrijver. Er zijn in de stukken al punten benoemd die belangrijk zijn, maar we vragen Inschrijvers ook om hun eigen toegevoegde waarde te laten zien.

De onderstaande aspecten komen minimaal aan bod:

- Recycling/2^e leven van de Hardware die wordt overgenomen/meegenomen;
- Mogelijkheid op op lerende wijs leerlingen mee te nemen;
- Overige milieu en duurzaamheidsaspecten die worden toegepast door de inschrijver bij OOW;
- Social return wordt niet geëist, maar invulling er van wordt wel zeer gewaardeerd, indien mogelijk. Inschrijver beschrijft haar ambitie en invulling tijdens deze opdracht.

De uitwerking mag maximaal twee pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn, regelafstand tenminste 1,0 dit is inclusief beeldmateriaal.

Beoordeling kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Punten toekenning	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor gemeente Westerwolde en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de gemeente. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente Westerwolde. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de gemeente, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

Bijlagen, plannings of internetlinken naar andere informatiebronnen worden niet in behandeling genomen. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de gemeente een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de gemeente, buiten beschouwing blijven.

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 2 Prijzenstaat

Prijs	Maximale aantal te behalen punten
P1. Inschrijfprijs vermeld op de prijzenstaat	30

Inschrijver dient bijlage 2 Prijzenstaat volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een

kwalitatief gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op de prijzenstaat. De prijzenstaat mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de gemeente ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden. Indien er gereden twijfel is bij de gemeente over de afgegeven prijzen, zal aan de inschrijver gevraagd worden om een toelichting te geven op de ingediende prijzen. Het is dan aan de inschrijver om aan te tonen dat er geen sprake is van irreële prijzen.

Het is dus niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 30 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op hele punten) middels de volgende formule:

$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 400 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 30.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 30 = 23,333334$. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 23,33 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

3.1. Gunningsprocedure en bezwaar

Alle Inschrijvers ontvangen een brief na afloop van de procedure over het eindresultaat van de beoordeling van de offerte. De mededeling van het gunningsbesluit bevat de behaalde score inclusief onderliggende motivatie.

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in het gunningsbesluit, dan wordt hij gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het besluit in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Groningen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van de gemeente Westerwolde tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

De gunning van de opdracht zal voorlopig zijn tot het moment waarop de bezwaartermijn van 20 dagen verstreken is en vaststaat dat geen bezwaren zijn ingediend. Als er binnen de 20 dagen wel een bezwaar is ingediend, zal de gunning worden opgeschort, totdat de bezwaarprocedure volledig is doorlopen en zal de geldigheidstermijn van de offertes worden verlengd.

Bijlagen

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - Separaat gedeeld PDF bestand
- Bijlage 2: Prijzenstaat
 - Separaat gedeeld Excel bestand
- Bijlage 3: Programma van Eisen
 - Onderstaand weergegeven
- Bijlage 4: Referentie formulier
 - Separaat gedeeld word bestand
- Bijlage 5: Conceptovereenkomst
 - Separaat gedeeld PDF bestand
- Bijlage 6: GIBIT 2020
 - Separaat gedeeld PDF bestanden
- Bijlage 7: Aanbestedingsvoorwaarden
 - Onderstaand weergegeven