



Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van Multifunctionals (scannen, printen en kopiëren), laserprinters en bijbehorende
dienstverlening

ten behoeve van

Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen
D.CON-21000080

Status	: Definitief
Uitgevoerd door	: Michel Postuma en Minke Dijkstra
Datum	: 8 juli 2021
Dossiernummer	: D.CON-21000080
Documentnummer	: A-21072344



Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen	6
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	13
1.3.1	Huidige situatie	15
1.3.2	Gewenste/nieuwe situatie, onderwerp en beschrijving van de (Huur)overeenkomst	16
1.3.3	Globaal overzicht gewenste mfc's en printers)	17
1.3.4	Wijze van aanbesteding	22
1.4	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	22
1.4.1	Contractpartij	22
1.4.2	Klachtenafhandeling	23
1.5	Planning.....	24
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	25
2.1	Inlichtingen.....	25
2.2	Wijze van aanbieden Inschrijving.....	26
2.3	Voorwaarden	27
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	28
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	28
3.1.1	Verificatiedocumenten	28
3.2	Geschiktheidseisen.....	29
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	32
4.1	Eisen en wensen	32
4.2	Overige gegevens en Bijlagen	32
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	33
5.1	Beoordelingsprocedure.....	33
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	35
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	35
5.1.3	Gunningscriteria kwaliteit.	36
5.1.4	Gunningscriterium prijs.....	50
5.1.5	Gunningsprocedure	50
	BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	51
	BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	52
	BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	53
	BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	54
	BIJLAGE 4.A LIJST VAN EISEN	55
	BIJLAGE 4.B TECHNISCHE SPECIFICATIES	56
	BIJLAGE 5.A CONCEPT (HUUR)OVEREENKOMST	57
	BIJLAGE 5.B MODEL VERWERWERKERSOVEREENKOMST 3.0	58
	BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN.....	59
	BIJLAGE 7 K4. JA/NEE VRAGEN	60



Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen (O2G2)
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
Accountingsoftware	Software om Afdrukken en scans mee te registreren en (tenzij aangegeven) door te belasten naar gebruikers / afdelingen / projecten / kostenplaatsen.
Afdruk	Bedrukte kopie en print gemaakt op een Apparaat in zwart en/of kleur.
Apparaat / Apparatuur	Apparatuur en de daarbij behorende accessoires en (applicatie)software, al dan niet opgenomen en gekoppeld in een netwerkinfrastructuur, zijnde een Multifunctional (kopiëren, printen en scannen) of Printer (printen).
Beheerssoftware	Software om realtime de status van de Apparatuur mee te beheren alsmede de rules (c.q. rulesettings) van gebruikers. Hieronder wordt onder meer verstaan tonervoorraad, papiervoorraad, storingen, (netwerk-)interfacegegevens, blokkeren en vrijgeven van accounts, etc.
Beschikbaarheid	De periode waarin er gegarandeerd gebruik kan worden gemaakt van een component of een service. Dit sluit overigens het gebruik buiten deze periode niet uit, het gebruik is dan echter niet gegarandeerd.
Beste PKV	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.
Beveiligd Afdrukken	Een functie waarbij het Afdrukken kan worden uitgesteld tot de Afdrukopdracht op een Apparaat wordt vrijgegeven door degene die de opdracht heeft verzonden, uitsluitend na zich bij dat Apparaat te hebben geauthentiseerd.
Contractwaarde	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode (60 maanden, plus eventuele optionele periode) zoals in het Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. (Bijlage 3) is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Contractwaarde behelst het totaal van de volgende componenten: huurprijzen, Afdrukprijzen, eenmalige kosten, op basis van de geprognosticeerde aantallen. De Contractwaarde staat vermeld in het tabblad "Totaal" Prijzenblad (Bijlage 3).
Eisen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).
Follow-me printing	Hierbij zijn gebruikers niet gebonden aan één Apparaat in het netwerk. De Gebruiker hoeft alleen een printopdracht te geven waarna vervolgens bij ieder willekeurig opgestelde Apparaat de printopdracht opgehaald kan worden, nadat de Gebruiker zich bij dat Apparaat heeft geauthentiseerd. Indien een Apparaat onverhoopt in storing staat, mag dit de functionaliteit van Follow-me printing op geen enkele wijze verstoren.
Gebruiker	Een persoon die gebruik maakt van de hard-/software
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
Hardware	Alle fysieke (aanraakbare) onderdelen van een Apparaat.
Implementeren	De activiteiten en maatregelen die nodig zijn om de Apparatuur volledig functionerend in het aanwezige IT-netwerk op te nemen. Hieronder wordt ten minste verstaan: - Invoer van alle e-mailadressen van medewerkers; - Inlogcodes voor medewerkers; - Inrichten en Gebruiksklaar Opleveren van Beveiligd Printen, Follow Me en kaartlezers.
Inkoopteam	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de

	Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen. De minimale bezetting van een Inkoopteam bestaat uit drie (3) personen.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Installeren	Het aansluiten van de Apparatuur op de aanwezige stroomvoorziening alsmede het compleet aansluiten op de bestaande IT-infrastructuur: <u>Hardware</u> Levering, installatie en configuratie en het bedrijfsklaar opleveren van: • <i>Afdrukapparatuur in het netwerk</i> <u>Software</u> • <i>Leveren, installeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van besturing systeemsoftware</i> • <i>Leveren van benodigde licenties</i>
Instructie	Door middel van training de functies van een Apparaat uitleggen aan een of meerdere personen, zodat gebruikers in het vervolg in staat zijn zelfstandig te kunnen kopiëren, printen, scannen of (indien van toepassing) faxen.
Levering (van Apparatuur)	Het fysiek plaatsen van de Apparatuur op de met Opdrachtgever afgesproken plaats(en).
Locatiebeheerder	Persoon of afdeling die namens Opdrachtgever belast is met het afstemmen en coördineren van incidenten (waaronder storingen) aan de Apparatuur.
Managementrapportage	Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten, zoals: Oplostijden, Beschikbaarheid, flexibiliteit, storingsafhandeling, incidenten, tellerstanden, facturatie, etc.
Multifunctional	Multifunctioneel Apparaat dat gekoppeld wordt in het aanwezige netwerk en (tenzij anders vermeld) minimaal kan kopiëren, printen en scannen in kleur en grijstinten.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.



Opdracht	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving.
Opdrachtgever	Zie Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).
Oplevering	Het door Opdrachtnemer overdragen van de gebruiksklare Apparatuur aan Opdrachtgever, nadat alle noodzakelijke werkzaamheden die gedaan moesten worden zijn gerealiseerd (Levering, Installatie, Implementatie en het testen van de Apparatuur met een positief resultaat).
PoC	Proof of Concept = Functionele test
Printer	Apparaat dat (tenzij anders vermeld) minimaal kan printen voor office-toepassingen en de printer is aan het netwerk gekoppeld.
Software	Computerprogrammatuur voor gebruik op gebruikerscomputers en op servers, benodigd voor het functioneren van de Apparatuur, zowel zelfstandig als onderdeel uitmakend van een integraal systeem.
UEA (-module)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in TenderNed. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van Multifunctionals (scannen, printen en kopiëren), laserprinters en bijbehorende 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-21000080.

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.

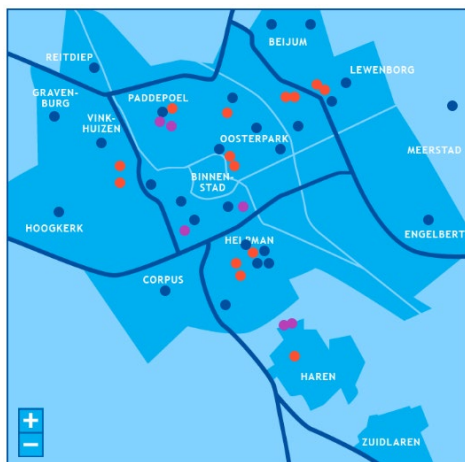
Kernwaarden

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

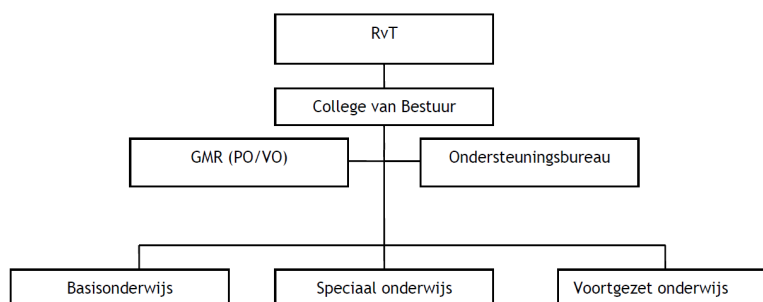
Op onderstaande kaart zijn de locaties van de scholen van Openbaar Onderwijs Groningen weergegeven. De blauwe stippen zijn de locaties voor de basisscholen. De roze stippen voor de (V)SO scholen en de oranje stippen zijn de VO-locaties.



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>.



Omschrijving ICT-netwerk

Onderstaand treft u de omschrijving aan van de ICT-systemen van Openbaar Onderwijs Groningen. Deze omschrijving geldt als vertrekpunt voor de door Inschrijver aan te bieden Apparatuur. Met andere woorden, de door inschrijver aan te bieden Apparatuur moet probleemloos binnen deze netwerken kunnen opereren zonder dat dit afbreuk doet aan de functionaliteit(en) van de aangeboden Apparatuur. Ook dient in de nieuwe situatie dezelfde functionaliteit te worden geboden zoals onderstaand staat verwoord. Het gebrekkig functioneren binnen de beschreven IT-systemen, zal tot uitsluiting leiden.

IT-afdeling

Openbaar Onderwijs Groningen heeft een professionele IT-afdeling en bestaat uit de teams ICT-Servicedesk, ICT-Regie en ICT-Projecten en valt onder het Ondersteuningsbureau van Openbaar Onderwijs Groningen. De afdeling ICT ontwikkelt zich tot een ICT-Regie organisatie waarbij samen gewerkt wordt met geselecteerde leveranciers. Het beheer van de ICT-Infrastructuur wordt verzorgd door de ICT-Servicedesk. Deze bestaat uit een Front- en een Backoffice.

Geautomatiseerde werkplekken en gebruikers

De ICT Infrastructuur met betrekking tot geautomatiseerde werkplekken bestaat hoofdzakelijk uit Microsoft Windows 10 besturingssystemen en een klein deel nog Windows 7. Ook komen er besturingssystemen voor van het type macOS en Chrome OS. De tablets die in de scholen worden gebruikt zijn veelal devices met iOS besturingssystemen. Windows devices worden beheerd door Microsoft Active Directory (AD) en Azure AD (AAD) i.c.m. Microsoft Intune. Microsoft Intune wordt voornamelijk gebruikt voor het beheer van devices met besturingssystemen zoals hierboven genoemd.

Gebruikers hebben de beschikking over een persoonlijke inlogaccount met functionaliteiten zoals e-mail via Office 365, bestandsopslag (OneDrive voor bedrijven), applicaties en internet. Deze toegang is gebaseerd op Single Sign-On (SSO) via ADFS (Microsoft Active Directory Federation Services en Azure Federation Services). Op basis van de functie, afdeling, krijgen gebruikers rechten toegewezen op basis van AD groepslidmaatschappen en extensie attributen.

Verder bevat de IT Infrastructuur Multifunctionals, VoIP telefoons, interactieve schoolborden i.c.m. beamers of touch LCD schermen, camera's en bring your own devices (BYOD). Alle beheerde geautomatiseerde werkplekken zijn in ieder geval voorzien van antivirussoftware en de meest recente versie van MS Office Pro. Daarnaast wordt specialistische software toegewezen waar nodig. Alle distributie hiervan vindt plaats middels Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM) en Intune. Ook alle patches en updates vinden hiermee geautomatiseerd plaats.

Servers, opslag en e-mail

De omgeving is redundant uitgevoerd en is onderbracht in het datacenter Bytesnet in Groningen. Openbaar Onderwijs Groningen huurt een volledig rack met eigen hardware waar de ICT-afdeling van O2G2 verantwoordelijk voor is. De serversystemen zijn volledig gevirtualiseerd op het VMware ESX platform. Storage draait volledig op full flash disk systemen. Onze kantoorautomatisering voor personeel en leerlingen is volledig ondergebracht in Office 365. We maken gebruik van Exchange online, OneDrive, SharePoint Teams.

Er zijn geen ict server systemen meer aanwezig op de scholen.

Netwerkvoorzieningen

De ICT Infrastructuur bestaat uit een bekabeld TCP/IP-netwerk aangevuld met een draadloze voorziening op de 2.4GHz en 5GHz band, die uitsluitend middels certificaten en NPS toegang verschaffen aan gebruikers. Alle componenten kunnen door middel van managementsystemen centraal worden beheerd en alle logfiles worden centraal opgeslagen. Het datacenter is ontsloten via twee fysieke dark fiber glasverbindingen. De datacapaciteit van de glasverbindingen zijn 10Gb/s. Alle 54 schoollocaties zijn middels dark fiber ontsloten vanuit het datacenter met een capaciteit tot maximaal 1 Gb/s per locatie. De internetontsluiting vanuit het datacenter is redundant uitgevoerd met een capaciteit van 2 x 5 Gb/s via een redundante firewall.

Printmanagement

De Aanbestedende Dienst wil dat nieuwe printmanagementsoftware onderdeel wordt van de aanvraag.

In het onderdeel kwaliteit zal hier verder naar gevraagd worden.

Autorisatie

Openbaar Onderwijs Groningen wil dat alle te leveren Multifunctionals standaard zijn uitgerust met een kaartlezer/cardreader en benodigde software. Doel is dat gebruikers met hun medewerkers- en studentenpas (Mifare) en via een NFC chip (telefoon) kunnen Afdrukken. Het is een vereiste dat Openbaar Onderwijs Groningen inzicht krijgt in wie, wat, waar en wanneer er wordt geprint. Dit is bedoeld om de documentenstromen inzichtelijk te krijgen en daar waar nodig (eventueel in samenwerking met de leverancier) te sturen.

Daarnaast moet het mogelijk zijn om het aantal te maken afdrukken te kunnen maximaliseren op studentenniveau.

In het onderdeel kwaliteit zal hier verder naar worden gevraagd.



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	Joeseverd 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 (Huur)overeenkomst aan te gaan met een professionele leverancier voor de levering van multifunctionals (apparatuur waarop kan worden gescand en geprint en of gekopieerd), laserprinters en bijbehorende dienstverlening, omdat de huidige (Huur)overeenkomst tussen Openbaar Onderwijs Groningen en de huidige Opdrachtnemer is opgezegd, en eindigt, per 1 januari 2022.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van één (Huur)overeenkomst met één (1) Inschrijver voor een periode van vijf (5) jaar, met een optie tot verlenging voor een periode van maximaal twee (2) maal één (1) jaar (5+1+1), die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) heeft.

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 (Huur)overeenkomst berust uitsluitend bij de Opdrachtgever.

De beoogde datum van ingang van de (Huur)overeenkomst is 1 januari 2022 en eindigt van rechtswege op 1 januari 2027 tenzij de Opdrachtgever kiest voor optionele verlenging(en).

Maximale looptijd van de (Huur)overeenkomst, indien wordt gekozen voor optionele verlengingen, bedraagt zeven (7) jaar, tot uiterlijk 1 januari 2029.

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

De opdrachtgever kiest voor een langere periode van vier (4) jaar om de volgende redenen:

- Multifunctionals hebben een flink langere levensduur en daarmee ook een langere afschrijvingstermijn dan vier jaar.
- Het is wenselijk dat nabestellingen kunnen worden gedaan indien vervanging of uitbreiding nodig is. Daarbij is het van belang dat de multifunctionals zoveel mogelijk één geheel blijven. Dit zorgt voor rust in de scholen waardoor leerlingen zich beter kunnen concentreren.
- Levensduur van het uit te vragen product staat niet in verhouding tot de inzet die benodigd is voor het iedere vier jaar uitvoeren van een aanbesteding voor zowel inschrijver als opdrachtgever.
- Een contracttermijn van 7 jaar marktconform is.

Openbaar Onderwijs Groningen en inschrijver zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwerken. In dat kader maakt Openbaar Onderwijs Groningen met inschrijver nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, als uit de aanbieding van inschrijver blijkt dat deze noodzakelijk is.



Openbaar Onderwijs Groningen confirmeert zich aan het Model Verwerkersovereenkomst 3.0, welke is te vinden op de website: <https://www.privacyconvenant.nl/>.

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

- 30100000-0 Kantoormachines, -uitrusting en -benodigheden, uitgez. Computers, printers en meubilair, 30232110-8 Laserprinters, 30121200-5 Fotokopieerapparatuur en 30121100-4 Fotokopieerapparaten

Openbaar Onderwijs Groningen heeft geen enkele afname verplichting binnen de te sluiten (Huur)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.

De aanbesteding betreft de huur van nieuwe multifunctionele print- en kopieerapparatuur (apparatuur welke kan kopiëren/printen/scannen) en laserprinters, “all-in”, dus inclusief:

- Levering en implementatie;
- Huur van de apparatuur en software;
- All-in onderhoud (waaronder reparaties en onderdelen);
- Toner;
- Doch exclusief hechtmaterialen/nietjes en afdrukmaterialen.

En naast het huurbedrag van de apparatuur/accessoires één prijs per afdruk zwart(wit) en één prijs per afdruk kleur.

Niet in de scope van deze aanbesteding is opgenomen hardware t.b.v. de werkplek (zoals bijvoorbeeld: thin clients, fat clients, beeldschermen, laptops, tablets en aanverwante artikelen) en audiovisuele apparatuur (zoals bijvoorbeeld: touchscreens, interactieve schoolborden, beamers en aanverwante artikelen).

Recent hebben er Europese aanbestedingen plaatsgevonden waarin de hiervoor vermelde artikelen zijn opgenomen.

1.3.1 Huidige situatie

Huurovereenkomst.

Er is één contract, huurovereenkomst, met Xerox.

Alle gehuurde apparatuur, multifunctionals en laserprinters, expireren per 1 januari 2022 en worden door Xerox onderhouden.

Het bijvullen/vervangen van de verbruiksmaterialen, zoals toner en nietjes, geschiedt door Openbaar Onderwijs Groningen.

De gehuurde apparatuur functioneert goed en probleemloos in de bestaande netwerkomgeving van Openbaar Onderwijs Groningen.

Facturatie geschiedt op basis van een vastgesteld huurbedrag per maand en wordt vooraf gefactureerd per kwartaal. Daarnaast is er een vastgestelde prijs per afdruk zwart en kleur waarbij het gerealiseerde volume eenmaal per half jaar, achteraf, wordt gefactureerd.

Er geldt geen minimum af te nemen, of gecontracteerd, volume.

Er kan een gedeelte van de apparatuur, eerder dan gepland, kosteloos worden retourgenomen, omgeruild en bijgeplaatst.

Projectleiding/overleg en rapportage.

Opdrachtnemer overlegt periodiek, minimaal 1 x per kwartaal, met ondersteuningsbureau-ICT.

In dit overleg worden de voortgang besproken en de rapportages welke eenmaal per kwartaal door opdrachtnemer worden aangeleverd.

Ondersteuning.

Wanneer een apparaat in storing staat wordt dit automatisch gemeld, door apparatuur welke hiervoor geschikt is, aan leverancier.

Wanneer een apparaat in storing staat welke dit niet automatisch doorgeeft aan leverancier, geeft gebruiker dit door aan de contactpersoon binnen de afdeling Facilitair of geeft gebruiker dit telefonisch door aan leverancier.

Leverancier verhelpt storing telefonisch. Wanneer dit niet mogelijk is, of wanneer dit langer duurt, of wanneer de verwachting is dat dit langer duurt, dan 15 minuten, wordt er door leverancier een monteur ingeschakeld.

Voor apparatuur met een snelheid ≥ 70 pagina's per minuut geldt dat binnen 4 uur na melding het probleem is opgelost of een monteur op locatie is en start met het oplossen van het probleem.

Voor apparatuur met een snelheid < 70 pagina's per minuut geldt dat binnen 8 uur na melding het probleem is opgelost of een monteur op locatie is en start met het oplossen van het probleem.

Mocht een probleem niet opgelost kunnen worden binnen uiterlijk 4 of 8 uur dan zorgt leverancier voor een alternatief apparaat of adequate uitwijkmogelijkheid.

Een school kan nooit langer dan 8 uur niet printen of kopiëren, of heeft een adequate uitwijkmogelijkheid aangeboden gekregen, voor de desbetreffende locatie.

Omzet

Jaar	Netto opdrachtwaarde exclusief BTW, circa:
2017	€ 240.000,-
2018	€ 250.000,-
2019	€ 230.000,-
2020	€ 220.000,-

De verwachte omzet in 2021 zal, evenals de omzet in 2020, naar verwachting, lager zijn dan voorgaande jaren. Dit komt niet alleen vanwege Covid-19, waardoor er minder bezetting is en minder wordt afgedrukt, maar ook omdat we ons in de laatste optiejaren bevinden waarvoor gereduceerde maandbedragen gelden.

Aan de voorgaande indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. De indicatie dient louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht.

De verwachte afname/raming op basis van bestellingen uit het verleden bedraagt circa € 250.000,- excl. BTW, gemeten over een periode van jaar. Gemeten over de potentiële maximale duur van zes jaar is de verwachte afname/raming circa € 1.500.000,- excl. BTW.

Opdrachtgever houdt zich expliciet het recht voor om, binnen de gesloten overeenkomst, meer af te nemen dan nu vermeld wordt in de verwachte afname/raming. Het maximumbedrag waarvoor opdrachtgever mag aanschaffen binnen deze overeenkomst is hoger dan de verwachte afname; namelijk een uitbreiding tot 200%, maximaal € 3.000.000,- excl. BTW. Zodra deze afname is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer.

Of Opdrachtgever gebruik maakt van deze optie en tot welke hoeveelheid, hangt af van de nieuwe invulling opdracht/overeenkomst. Aan de optie kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.2 Gewenste/nieuwe situatie, onderwerp en beschrijving van de (Huur)overeenkomst

Openbaar Onderwijs Groningen is voornemens om een (Huur)overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor de levering, het huren, van nieuwe multifunctionele print- en kopieerapparatuur (apparatuur welke kan kopiëren/printen/scannen) en laserprinters.

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

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 tenzij anders vermeld. 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.

Belangrijkste verschillen *gewenste/nieuwe situatie* ten opzichte van de *huidige situatie*, zijn:

- Alle apparatuur moet aangesloten worden en kunnen scannen en printen via cloud.
- Alle apparatuur moet voorzien zijn van follow me en paslezer.
- Openbaar Onderwijs Groningen wenst “ontzorgd” te worden en werkzaamheden zoveel als mogelijk bij inschrijver te beleggen.

Er 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.

Papier (optioneel)

Openbaar Onderwijs Groningen staat ervoor open om eventueel ook het (kopieer)papier bij de gegunde partij af te nemen. Hieraan liggen twee redenen ten grondslag. Zo is de kans op

verstoringen door het gebruik van verkeerd papier uitgesloten en daarnaast ontstaat er schaalvergroting op inkoopgebied. In het prijzenblad kan Inschrijver geheel vrijblijvend een aanbieding doen van het papier. Het wel of niet aanbieden heeft geen invloed op de beoordelingsprocedure.

Aan de mogelijke levering van papier zijn wel een aantal voorwaarden verbonden:

1. Het aan te bieden papier moet van dusdanige kwaliteit zijn dat dit een probleemloos gebruik van de Multifunctional borgt;
2. Het aan te bieden papier moet voldoen aan NEN-EN 12281:2002 en NEN-2728;
3. De minimale ordergrootte is een halve pallet per schoollocatie (20 dozen papier; per doos 5 pakken à 500 vel). De gebruikelijke ordergrootte per schoollocatie is normaal gesproken 1 pallet (40 dozen papier; per doos 5 pakken à 500 vel);
4. Leveringen geschieden op de school(locatie) die de bestelling plaatst. Van een centrale levering mag dus geen sprake zijn omdat de scholen niet zelf voor de logistiek kunnen zorgdragen;
5. Leveringen geschieden binnen 2 werkdagen, mits voor 17.00 uur op een werkdag besteld;
6. Er geldt geen minimum jaarlijkse afname en derhalve kunnen aan de vermelde aantallen, die gebaseerd zijn op de afdruk volumes van de Afdrukapparatuur, geen rechten worden ontleend;
7. De papieren prijzen zijn minimaal vast tot en met **1 juli 2023**. Na deze periode kan de tariefstelling in overleg en uitsluitend met de instemming van Openbaar Onderwijs Groningen, maximaal eenmaal per $\frac{1}{2}$ jaar worden aangepast. Een eventuele prijswijziging dient de Opdrachtnemer transparant berekend en voldoende onderbouwd aan Openbaar Onderwijs voor te leggen. Verhogingen kunnen enkel betrekking hebben op wijzigingen in de wet- en regelgeving, loon- en/of materiaalkosten van het onderhavige jaar. Eventuele prijsverhogingen hebben als bovengrens het CBS-indexcijfer van xerografisch papier.

Het wel of niet lichten van de optie om papier af te nemen is afhankelijk van de geoffreerde prijs en zal pas na gunning besproken worden met de partij waaraan definitief is gegund.

1.3.3 Globaal overzicht gewenste mfc's en printers)

Hieronder volgt een globaal overzicht van de gewenste mfc's / printers, aantallen en volumes per locatie van Openbaar Onderwijs Groningen. De opgave is mede tot stand gekomen door inventarisatie van de huidige situatie. De opgegeven aantallen geven enkel een indicatie waarop uw inschrijving gebaseerd dient te worden. U kunt aan deze aantallen geen rechten ontleen. Mogelijke wijzigingen in aantallen of aangeboden typen dienen te kunnen worden doorgevoerd. De individuele scholen zullen op moment wanneer de vervanging plaats dient te vinden hun daadwerkelijke behoefte bepalen. Het streven is om zoveel als mogelijk gebruik te maken van mfc's en minder van printers.

Openbaar Onderwijs Groningen heeft geen enkele afname verplichting binnen de te sluiten (Huur)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.

De vermelde actuele maandvolumes zijn gebaseerd op het gemiddelde maandvolume, berekend over de laatst bekende 12 maanden. Of er meer, of minder, afdrukken worden gemaakt in de



nieuwe gewenste situatie is onbekend. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden en deze aantallen bieden dan ook geen garantie tot afname.

Naar verwachting, op basis van de bevindingen in de huidige situatie, zal zowel voor wat betreft zwart-wit als in kleur, maximaal ~~20~~ 10% van het totale actuele volume in A3 worden afgedrukt. De verwachting is dat in de nieuwe gewenste situatie het percentage A3 afdrukken wederom maximaal ~~20~~ 10% zal bedragen.



School	Locatie	Adres	Printer 15/15 (z/k)	All-in one 15/15 (z/k)	MFC 25/25 (z/k)	MFC 45/45 (z/k)	MFC 70/70 (z/k)	MFC 90 (z)	2020 kleur gemiddeld per maand	2020 zwart gemiddeld per maand
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83				1			7.247	9.256
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83			1				1.075	1.898
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83			1				1.231	2.388
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83							328	180
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83			1				872	945
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83							31	7
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83							1	0
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83	1						19	213
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83	1						117	231
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Vondellaan 83	1						58	168
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140				1			4.003	1.663
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140				1			3.460	4.981
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140			1				576	444
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140			1				3	665
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140			1				33	46
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140							31	35
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140			1				345	174
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140			1				342	579
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140	1						234	98
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140	1						1	139
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140		1					56	28
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140		1					11	15
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140	1						178	89
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140							2	1
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140							1	3
Zernike College	Montessori Vaklyceum	Van Iddekingeweg 140	1						210	112
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30					1		31.053	28.997
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30					1		11.888	37.038
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30			1				655	3.575
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30			1				67	537
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30		1					2	0
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30		1					1	1
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30	1						732	1.470
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30		1					671	1.024
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30		1					78	104
Zernike College	Montessori Lyceum	Helperbrink 30		1					80	464
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39						1	0	55.192
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39					1		33.281	17.054
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39					1		2.763	38.988
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39			1				0	1.408
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39			1				1.245	1.973
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39			1				196	456
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39			1				384	1.025
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39			1				0	550
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39	1						428	421
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39	1						401	593
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39	1						724	387
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39	1						66	88
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39	1						0	-24
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39	1						9	2
Zernike College	Harens Lyceum	Kerklaan 39	1						25	48
Zernike College	Harens Lyceum	Julianalaan 78	1						353	271
H N Werkman College	Werkman VMBO	Kluiverboom 1A				1			2.382	5.713
H N Werkman College	Werkman VMBO	Kluiverboom 1A			1				1.598	1.358
H N Werkman College	Werkman VMBO	Kluiverboom 1A							18	5
H N Werkman College	Werkman VMBO	Kluiverboom 1A							108	62
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2					1		0	21.872
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2				1			14.454	9.962
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2				1			4.353	5.156
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2			1				1.485	1.199
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2			1				568	1.794
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2			1				882	920
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2	1						392	206
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2	1						230	125
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2							19	13
H N Werkman College	Topsporttalentschool	Melisseweg 2							23	4
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11						1	0	65.353
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11					1		3.136	12.113
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11				1			6.770	9.430
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11				1			907	1.957
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11			1				893	935
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11	1						223	1.394
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11	1						268	427
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11	1						212	68
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11	1						61	238
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11	1						508	109
H N Werkman College	Stadslyceum	Nieuwe Sint Jansstraat 11	1						1	477
H N Werkman College	Stadslyceum	Agricolastraat 33				1			390	1.274
H N Werkman College	ISK	Vinkenstraat 1				1			4.822	7.244



Reitdiep College	Kamerling Onnes	Eikenlaan 286						1	0	68.291
Reitdiep College	Kamerling Onnes	Eikenlaan 286					1		927	4.190
Reitdiep College	Kamerling Onnes	Eikenlaan 286					1		1.607	3.344
Reitdiep College	Kamerling Onnes	Eikenlaan 286					1		1.394	3.330
Reitdiep College	Kamerling Onnes	Eikenlaan 286				1			872	1.209
Reitdiep College	Kamerling Onnes	Eikenlaan 286					1		2.899	7.110
Reitdiep College	Kamerling Onnes	Eikenlaan 286					1		3.517	3.579
Reitdiep College	Kamerling Onnes	Eikenlaan 286			1				831	400
Reitdiep College	Kamerling Onnes	Eikenlaan 286		1					275	1.741
Reitdiep College	Leon van Gelder	Diamantlaan 27							0	-122.419
Reitdiep College	Leon van Gelder	Diamantlaan 27					1		2.838	12.791
Reitdiep College	Leon van Gelder	Diamantlaan 27					1		1.371	2.526
Reitdiep College	Leon van Gelder	Diamantlaan 27					1		3.956	5.086
Reitdiep College	Leon van Gelder	Diamantlaan 27				1			588	609
Reitdiep College	TTVO	J.C. Kapteynlaan 13/1					1			
Reitdiep College	Reitdiep Rebound	J.C. Kapteynlaan 13/1					1		1.749	1.706
Reitdiep College	Simon van Hasselt	Travertijnstraat 2					1		1.707	13.364
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Kruitlaan 11 (grote printer)						1	0	38.034
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Kruitlaan 11 (1e verdieping)					1		903	4.559
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Kruitlaan 11 (Mediatheek)					1		294	1.318
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Kruitlaan 11 (Frans/Duits)						1	762	3.308
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Kruitlaan 11 (Technasium)		1					190	150
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Kruitlaan 11 (Lynette)		1					101	132
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Kruitlaan 11 (Geschiedenis)		1					182	205
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Kruitlaan 11 (tussen verdieping)		1					361	476
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Turfsingel 82 (Administratie)			1				118	155
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Turfsingel 82 (koepel)				1			0	338
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Turfsingel 82 (1e verdieping)					1		1.940	11.484
Prædinius Gymnasium	Prædinius Gymnasium	Turfsingel 82 (klassieke talen)			1				2	17
Heyerdahl College	Heyerdahl College	Kluiverboom 1B						1	14.188	5.862
Heyerdahl College	Heyerdahl College	Kluiverboom 1B						1	2.295	1.496
Heyerdahl College	Heyerdahl College	Kluiverboom 1B				1			555	485
Heyerdahl College	Heyerdahl College	Kluiverboom 1B				1			170	157
Heyerdahl College	Heyerdahl College	Kluiverboom 1B							53	30
Heyerdahl College	Heyerdahl College	Kluiverboom 1B							77	42
Ondersteuningsbureau		Leonard Springerlaan 39				1			332	139
Ondersteuningsbureau		Leonard Springerlaan 39					1		728	1.345
Ondersteuningsbureau		Leonard Springerlaan 39					1		2.991	1.397
Ondersteuningsbureau		Leonard Springerlaan 39				1			541	723
Ondersteuningsbureau	ICT / My Office gebouw	Leonard Springerlaan 35							61	36
Ondersteuningsbureau	ICT / My Office gebouw	Leonard Springerlaan 35							91	11
Ondersteuningsbureau	ICT / My Office gebouw	Leonard Springerlaan 35							64	0
Borgmanschool		Warmoesstraat 18					1		3.357	12.058
Borgmanschool		Warmoesstraat 18					1		305	2.038
Borgmanschool	IKC Ebbekekwartier	Langestraat 10						1	1.605	5.596
Borgmanschool	IKC Ebbekekwartier	Langestraat 10						1	1.968	982
Joseph Haydn school		Haydnlaan 102						1	5.366	13.884
Joseph Haydn school		Helperbrink 50						1	4.846	21.781
Joseph Haydn school		Haydnlaan 102		1					3	16
Joseph Haydn school		Haydnlaan 102		1					190	73
Joseph Haydn school		Sweelinklaan 2				1			575	895
Joseph Haydn school		Sweelinklaan 2		1					1.232	631
Joseph Haydn school		Coendersweg 13				1			940	2.289
Joseph Haydn school		Coendersweg 13		1					158	534
De Starter		Parkweg 128						1	5.428	12.934
De Starter		Parkweg 128		1					632	373
De Starter		Parkweg 128		1					720	636
De Starter		Parkweg 128		1					1.145	759
De Starter		Parkweg 128		1					174	52
De Starter		Parkweg 128		1					638	483
De Starter		Verzetsrijderlaan 2A				1			42	96
De Starter		Verzetsrijderlaan 2A				1			1.533	1.450
W.A. van Liefdenschied		Paterswoldseweg 131					1		3.434	5.525
De Beijumkorf	Honingraat	Jaltadaheerd 53						1	6.638	15.723
De Beijumkorf	Honingraat	Jaltadaheerd 53						1		
De Beijumkorf	Honingraat	Jaltadaheerd 53		1					522	898
De Beijumkorf	Zwerm	Fultsemaheerd 88						1	3.980	3.833
SBO Bekenkamp	Wilgenlaan	Wilgenlaan 1					1		1.310	8.300
SBO Bekenkamp	Wilgenlaan	Wilgenlaan 1		1					1.782	1.415
SBO Bekenkamp		Blekerslaan 1					1		1.625	6.767
SBO Bekenkamp		Blekerslaan 1		1					1.731	1.165
Meander	Rietwiede	Slenk 2					1		4.421	9.256
Meander	Rietwiede	Slenk 2		1					280	75
Meander		Joesswerd 20				1			3.638	6.476
Swoaistee		Kiel 7						1	2.394	17.869
Swoaistee		Kiel 7					1		2.392	7.825
Swoaistee		Kiel 7					1		279	1.430



IKC Groenewei	Swifter 25-27		1						147	25
De Driebond	Engelberterweg 38			1					2.477	4.704
Boerhaave	Veenweg 1-1					1			2.461	13.042
KCOO	Semmelweisstraat 82		1						11	3
De Sterrensteen	Siersteenlaan 480					1			7.086	15.718
De Sterrensteen	Radiumstraat 2					1			3.282	4.208
Oosterhoogebrugschool	Madelifestraat 2					1			7.808	17.234
De Vuurtoren	Vaargeul 117					1			5.354	10.872
Siebe Jan Boumaschool	Oliemuldersweg 47					1			1.933	2.430
Siebe Jan Boumaschool	Oliemuldersweg 47					1			1.150	2.417
Karrepad	Molukkenstraat 1						1		4.664	16.870
Karrepad	Molukkenstraat 1						1		5.398	8.666
Karrepad	Korreweg 270						1		2.859	9.889
Brederoschool	Ina Boudierplantsoen 3					1			6.857	28.327
Brederoschool	Ina Boudierplantsoen 3						1		12.947	38.255
Mytyschool Prins Johan Friso	Dilgtplein 1					1			1.697	1.905
Mytyschool Prins Johan Friso	Dilgtplein 1				1				1.865	2.025
Mytyschool Prins Johan Friso	Dilgtplein 1				1				647	1.014
Mytyschool Prins Johan Friso	Dilgtplein 1	1							494	310
Mytyschool Prins Johan Friso	Dilgtplein 1								5	137
Mytyschool Prins Johan Friso	Boermarkeweg 68					1			2.690	1.341
Jenaplanschool De Pettefiet	Jacob van Ruysdaelstraat 73					1			4.519	14.781
De Pendinghe	Eikenlaan 288-7						1		11.177	22.493
De Feniks	Maresiusstraat 22						1		3.123	18.063
De Feniks	Maresiusstraat 22				1				826	1.317
De Feniks	Maresiusstraat 22								127	82
De Feniks	Maresiusstraat 22								44	59
SBO Groninger Buitenschool	Dilgtplein 1 A				1				1.540	1.532
De Ploeg	Zuiderweg 70-3					1			6.935	9.991
De Ploeg	Zuiderweg 70-3	1							0	0
Totaal			42	14	43	52	12	4	367.201	855.984

1.3.4 Wijze van aanbesteding

1.3.4.1 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.

1.3.4.2 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 gehele 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 huurcontract 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 - 53737960	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Minke Dijkstra	Functie	Inkoper
Telefoonnummer	06 - 22421868	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform *		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 - 8363 376	E-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.

Donderdag 8 juli 2021	Verzending aankondiging. Beschrijvend document inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
<i>Donderdag 19 augustus 2021, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 1^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Donderdag 2 september 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1.
<i>Donderdag 9 september 2021, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 2^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Donderdag 16 september 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.
<i>Dinsdag 5 oktober 2021, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn.</i>
Dinsdag 19 oktober 2021	Evaluatie Inschrijvingen gereed.
Donderdag 21 oktober 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 januari 2022 of 1 februari 2022	Beoogde ingangsdatum (Huur)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 (Huur)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 (Huur)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 (Huur)overeenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

Kandidaat-Inschrijvers kunnen vragen stellen over deze aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend en dus niet met de Nvl module.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen en verduidelijkingsvragen te stellen en deze conform de in de planning vermelde datums en uiterste tijdstippen in te dienen. Verduidelijkingsvragen moeten betrekking hebben op de gegeven antwoorden uit de Nota van Inlichtingen. Nieuwe (aanvullende) vragen worden in principe niet in behandeling genomen. Inschrijver dient de vragen te uploaden via de berichtenmodule van TenderNed en wel in het voorgeschreven format conform “Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen”.

De vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd, dat wil zeggen niet herleidbaar tot de vragensteller, opgenomen in een Nota van inlichtingen en gepubliceerd op www.tenderned.nl. Wanneer Kandidaat-Inschrijver(s) echter zelf (bedrijfs-)naam en/of andere herleidbare uitingen in de vraag opnemen, dan is dat geheel voor eigen risico en kan dit de Aanbestedende Dienst nimmer worden aangerekend.

Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend. Eventuele technische vragen over het systeem, kunt u rechtstreeks stellen bij TenderNed, zie www.tenderned.nl.

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 en minke.dijkstra@o2g2.nl onder vermelding van ‘Storing TenderNed aanbesteding’.

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 0	Aanbiedingsbrief (vrij format en niet verplicht om in te sturen)
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: - K1. Implementatie en retourname - K2. Service en onderhoud - K3. Open vragen - K4. Ja/nee vragen (zie bijlage 7) - K5. Duurzaamheid

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 (Huur)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, 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, (netwerk)installatie, onderhoud, service en verhuur, binnen één overeenkomst en bestaande uit minimaal 5 verschillende locaties/adressen, van minimaal:
 - 1 multifunctional met een snelheid ≥ 90 pagina's per minuut.
 - 10 multifunctionals met een snelheid ≥ 25 en < 90 pagina's per minuut.
- Inschrijver heeft ervaring met de levering, (netwerk)installatie, onderhoud, service en verhuur, binnen één overeenkomst, van minimaal:
 - 5 laserprinters met een snelheid ≥ 15 pagina's per minuut.
- Inschrijver heeft ervaring met de levering, (netwerk)installatie, onderhoud, service en verhuur, binnen één overeenkomst en bestaande uit minimaal 5 verschillende locaties/adressen, van een "Follow Me" oplossing in combinatie met "Paslezers" en geïnstalleerd op minimaal 20 multifunctionals.

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

Wanneer u meer dan drie referenties overlegt zullen slechts de eerste drie 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 € 100.000,00 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 drie (3) 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

Met het indienen van de inschrijving wordt onvoorwaardelijk ingestemd met de aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten en de voorwaarden zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.

Een inschrijver die niet aan alle eisen voldoet, valt af.

~~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 (Huur)overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met ander woorden: inschrijving betekent instemming met de concept (Huur)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.A Lijst van eisen.
- Bijlage 4.B Technische specificaties.
- Bijlage 5.A Concept (Huur)overeenkomst.
- Bijlage 5.B Model Verwerkersovereenkomst 3.0.
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.
- Bijlage 7 K4. Ja/Nee 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. In paragraaf 5.1 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een (Huur)overeenkomst worden gegund.

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 mogelijk 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.

De Inschrijver die voldoet aan alle eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) én na een eventueel verificatiegesprek wordt aangemerkt als Beste PKV, krijgt de voorgenomen gunning toegezonden en zal onder meer worden uitgenodigd voor de PoC die tijdens de stand-still periode zal plaatsvinden. Er zal na deze bekendmaking van de voorgenomen gunning een stand-still periode van ten minste twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunning. Deze stand-still periode gaat in op de dag van verzending van de voorgenomen gunning. De voorgenomen gunning zal via Tenderned gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden

indien sprake is van een voorgenomen afwijzing. De voorgenomen gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Aan de in- en uithuizing van de apparatuur ten behoeve van PoC alsmede de PoC zelf, zijn voor Openbaar Onderwijs Groningen in geen geval kosten verbonden en zijn in de aanbestedingsprijs van inschrijver verdisconteerd.

~~De Inschrijver stelt van de aangeboden apparatuur in ieder geval een multifunctional met een snelheid van minimaal 45 pagina's per minuut en of mogelijk (afhankelijk van mogelijkheid binnen Openbaar Onderwijs Groningen) een multifunctional met een snelheid van minimaal 90 pagina's per minuut beschikbaar voor de proefneming op één, of twee, locaties van Openbaar Onderwijs Groningen. Apparatuur dient geplaatst te worden in een nog nader te bepalen testomgeving. De apparatuur die voor de proefneming is ingezet kan, nadat de test met goed gevolg is afgelegd, (elders) bij Openbaar Onderwijs Groningen worden ingezet.~~

De Inschrijver stelt van de aangeboden apparatuur in ieder geval een multifunctional met een snelheid van minimaal 45 pagina's per minuut beschikbaar voor de proefneming op locatie van Openbaar Onderwijs Groningen. Apparaat dient geplaatst te worden in een nog nader te bepalen testomgeving. Apparaat die voor de proefneming is ingezet kan, nadat de test met goed gevolg is afgelegd, (elders) bij Openbaar Onderwijs Groningen worden ingezet.

Indien gewenst door Opdrachtgever kan ook een multifunctional met een snelheid van minimaal 90 pagina's per minuut op locatie Opdrachtnemer worden getest.

De Aanbestedende Dienst streeft naar een testperiode van maximaal 10 (tien) aaneengesloten werkdagen, exclusief installatietijd. Inschrijver stelt voor het aanleveren van de apparatuur ten behoeve van de PoC, alsook de installatie kosteloos de benodigde menskracht ter beschikking inclusief de benodigde apparatuur. De PoC zal primair zijn gericht op het functioneren van de apparatuur binnen de IT-infrastructuur, de werking van de geoffreerde en/of vereiste authenticatiemethode(s), werking van de printmanagementsoftware, werking van mobile printing en het opdoen van ervaringen inzake de storingsvrije productie binnen de gebruikersomgeving. Tijdens de PoC dient de betreffende Inschrijver in een door Openbaar Onderwijs Groningen beschikbaar gestelde productieomgeving aan te tonen dat het geselecteerde product werkt in de omschreven technische infrastructuur. Daarnaast wordt gecheckt op de volledige werking conform de gestelde (functionele) eisen, milieuaspecten en de afgegeven specificaties door Openbaar Onderwijs Groningen. De te testen apparatuur dient vooraf conform de technische specificaties uit deze offerteaanvraag geconfigureerd te worden, en als zodanig "out of the box" inzetbaar te zijn. Interventie van de Inschrijver m.b.t. het testmodel zal gedurende de testperiode niet worden toegestaan, tenzij Openbaar Onderwijs Groningen daar uitdrukkelijk om vraagt.

Het definitieve gunningbesluit zal afhankelijk zijn van het positief doorlopen van de PoC. Van een geslaagde PoC kan alleen sprake zijn als blijkt dat de apparatuur, inclusief bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools, zonder beperking of gebreken functioneren binnen de aanwezige ICT-infrastructuren én de gebruikersomgevingen van Openbaar Onderwijs Groningen. Hieronder is ook inbegrepen dat de apparatuur met bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools op geen enkele wijze mag conflicteren met de reeds in gebruik zijnde

applicaties bij Openbaar Onderwijs Groningen. Een negatief resultaat van de PoC houdt in dat definitieve gunning en contractering niet plaatsvindt.

Indien over deze punten geen volledige overeenstemming wordt bereikt zal de definitieve gunning en contractering niet plaatsvinden met de initieel beoogde opdrachtnemer. Vervolgens zal de daarop best volgende Inschrijver (die volgens de gecommuniceerde rangorde de logische volgende is en die slechts een afwijzing onder voorwaarden had ontvangen) worden uitgenodigd om dezelfde stappen te doorlopen. Dit wordt net zo lang herhaald totdat er met een van de daaropvolgende Inschrijvers wel wederzijds volledige overeenstemming is. Ergo, zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende huurovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Openbaar Onderwijs Groningen. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

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 kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- ICT, adviseur informatiemanagement
- ~~ICT, coördinator servicedesk~~
- ICT, medewerker
- ICT, medewerker
- Facilitair, medewerker

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) al dan niet 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 Gunningcriteria kwaliteit.

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde (vermindering) in %
K1.	Implementatie en retourname	10%
K2.	Service en onderhoud	15%
K3.	Open vragen	20%
K4.	Ja/Nee vragen	15%
K5.	Duurzaamheid	5%
<i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningcriteria kwaliteit</i>		65%

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 en K5		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.

Open vragen moeten gestructureerd en “to the point” zijn beantwoord. Het ontbreken van diepgang, adequaatheid, structuur- en elementen zoals uitgevraagd zal leiden tot een lagere score. Verder worden de vragen beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de wens, volgens onderstaande verdeling:

Beoordeling gunningscriteria K1, K2, K3 en K5		Maximale waardevermindering
Uitstekend	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een uitstekende wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van uitstekende/aanzienlijke meerwaarde.</i>	100% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Goed	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een goede wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van goede/positieve toegevoegde meerwaarde.</i>	75% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Voldoende	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een voldoende wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van voldoende/neutrale toegevoegde meerwaarde.</i>	50% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Matig	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een matige wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van geen toegevoegde meerwaarde en of het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij de wens.</i>	20% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Onvoldoende	Beschrijving van de wenst is dermate onbruikbaar of slecht dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.	0% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.

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 dicht bij 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 dicht bij 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 dicht bij 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).



Voorbeeld fictieve behaalde consensusscore van inschrijver en van inschrijver welke voor gunning in aanmerking komt, zoals deze o.a. in de resultaatbrief wordt vermeld:

Beoordeling Europese Aanbesteding Lev. A.				
	Aanwezig	Max.	Perc.	Bedrag
Bijlage 1.A. UEA	ja			
Bijlage 1.B. Referenties	ja			
Bijlage 2. Verklaring omtrent inschrijving	ja			
Bijlage 3. Prijzenblad	ja			
Bijlage 4. Kwaliteit (K1 t/m K3)	ja			
P1. Totaalprijs prijzenblad (inschrijfprijs)				€ 100.000,00
Kwaliteit K1.	35%	€ 35.000,00	75%	€ 26.250,00
Kwaliteit K2.	20%	€ 20.000,00	75%	€ 15.000,00
Kwaliteit K3.	15%	€ 15.000,00	100%	€ 15.000,00
P2. Totale waarde kwaliteit	70%	€ 70.000,00		€ 56.250,00
Vergelijkingsprijs (P1 - P2)				€ 43.750,00

Beoordeling Europese Aanbesteding Lev.B.				
	Aanwezig	Max.	Perc.	Bedrag
Bijlage 1.A. UEA	ja			
Bijlage 1.B. Referenties	ja			
Bijlage 2. Verklaring omtrent inschrijving	ja			
Bijlage 3. Prijzenblad	ja			
Bijlage 4. Kwaliteit (K1 t/m K3)	ja			
P1. Totaalprijs prijzenblad (inschrijfprijs)				€ 110.000,00
Kwaliteit K1.	35%	€ 38.500,00	100%	€ 38.500,00
Kwaliteit K2.	20%	€ 22.000,00	75%	€ 16.500,00
Kwaliteit K3.	15%	€ 16.500,00	75%	€ 12.375,00
P2. Totale waarde kwaliteit	70%	€ 77.000,00		€ 67.375,00
Vergelijkingsprijs (P1 - P2)				€ 42.625,00

In dit voorbeeld heeft leverancier B de laagste vergelijkingsprijs en komt derhalve in aanmerking voor gunning.



Toelichting gunningscriteria kwaliteit

K1. Implementatie en retourname

Openbaar Onderwijs Groningen wenst inzage in de systematiek die inschrijver hanteert voor het plaatsen, implementeren en instrueren van de nieuwe apparatuur in de organisatie en de retourname van de huidige apparatuur.

Openbaar Onderwijs Groningen wenst een opdrachtnemer die met haar meedenkt, proactief oplossingen aandraagt en Openbaar Onderwijs Groningen zoveel als mogelijk ontzorgd.

Onder proactief verstaat Openbaar Onderwijs Groningen gevraagd maar ook ongevraagd advies van inschrijver.

Het advies moet gericht zijn op het krijgen van een situatie waarbij de apparatuur en software optimaal functioneert.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande te beschrijven:

Inschrijver dient een implementatieplan bij te voegen waarin duidelijk is opgenomen: hoe inschrijver de retourname van de huidige apparatuur **met huidige leverancier kortsluit**, de implementatie van de nieuwe apparatuur/software en instructie/gebruikerstraining gaat uitvoeren, planning inclusief afhankelijkheden en taakverdelingen, hoe de communicatie hierover richting huidige leverancier is, richting de individuele scholen, en richting contactpersoon, of contactpersonen, Openbaar Onderwijs Groningen.

Inschrijver dient aan te geven hoe de door ons gestelde ingangsdatum van de nieuwe huurovereenkomst, per 1 januari 2022 **of per 1 februari 2022**, waarbij alle huidige apparatuur moet zijn retourgenomen en alle nieuwe apparatuur/software is geleverd en probleemloos in gebruik is, wordt gerealiseerd.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht en dat zij rekening houdt met de planning van de scholen (vakanties, toets/examenmomenten, etc.).

Duidelijk dient te zijn welke verantwoordelijkheden bij u als leverancier liggen en welke bij de individuele scholen en contactpersoon, of contactpersonen, Openbaar Onderwijs Groningen.

Daarnaast vernemen wij graag wie op basis van uw ervaringen met soortgelijke trajecten aan moet sluiten in het team om te komen tot een goede implementatie.

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

De toelichting mag maximaal vier (4) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan vier (4) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste vier (4) **A4** worden beoordeeld.

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- **De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.**
- **De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).**



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. Service en onderhoud

Openbaar Onderwijs Groningen rekent op excellente service en onderhoud door Opdrachtnemer. Er moet geen downtime ontstaan door gebrek aan verbruiksmateriaal of veelvuldige storingen.

Openbaar Onderwijs Groningen wenst een opdrachtnemer die met haar meedenkt, proactief oplossingen aandraagt en Openbaar Onderwijs Groningen zoveel als mogelijk ontzorgd.

Onder proactief verstaat Openbaar Onderwijs Groningen gevraagd maar ook ongevraagd advies van inschrijver.

Het advies moet gericht zijn op het krijgen van een situatie waarbij de apparatuur en software optimaal functioneert.

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

- Hoe garandeert inschrijver de gevraagde service en wat biedt inschrijver eventueel nog meer, beter, sneller en welke voordelen biedt dit Openbaar Onderwijs Groningen?
- Hoe verloopt de aanmelding, registratie en afhandeling van storingen en welke voordelen biedt dit Openbaar Onderwijs Groningen?
Hierbij dient tevens een beknopt processchema te worden opgenomen.
- Welke service, garantie, updates, proactief onderhoud en applicatiebeheer wordt er op de aangeboden apparatuur en software geboden, hoe wordt dit geborgd en welke voordelen biedt dit Openbaar Onderwijs Groningen?
- Hoe verloopt de bevoorrading van de toners en andere supplies, hoe verloopt de retourname van lege toners en welke voordelen biedt dit Openbaar Onderwijs Groningen?
- Hoe wordt zowel de apparatuur als ook de software actief gemonitord en (tellerstanden) uitgelezen en welke voordelen biedt dit Openbaar Onderwijs Groningen?

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

De toelichting mag maximaal vier (4) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan vier (4) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste vier (4) **A4** 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 dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

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. Open vragen

Openbaar Onderwijs Groningen wenst inzage in de systematiek die inschrijver hanteert voor Cloud, Follow Me en kaartlezers.

Openbaar Onderwijs Groningen wenst een opdrachtnemer die met haar meedenkt, proactief oplossingen aandraagt en Openbaar Onderwijs Groningen zoveel als mogelijk ontzorgd.

De Inschrijver dient hierbij onderstaande zes (6) vragen te beantwoorden/beschrijven:

K3	Vraag	Max.
a	Openbaar Onderwijs Groningen kiest in de nieuwe situatie, voor alle apparatuur, voor kopiëren, printen en scannen via de Cloud. Omschrijf uw Cloudoplossing en welke voordelen uw oplossing Openbaar Onderwijs Groningen biedt. Openbaar Onderwijs Groningen kiest in de nieuwe situatie, voor alle apparatuur, voor Follow Me. Omschrijf uw Follow Me oplossing en welke voordelen uw oplossing Openbaar Onderwijs Groningen biedt. Openbaar Onderwijs Groningen gaat gebruik maken van de Printmanagement oplossing van inschrijver. Omschrijf uw Printmanagement oplossing en welke voordelen uw oplossing Openbaar Onderwijs Groningen biedt waarbij in ieder geval aandacht wordt geschonken aan mogelijkheden om excessief gebruik/printen te ontmoedigen/voorkomen. Omschrijf welke werkzaamheden u uitvoert voor wat betreft het implementeren en onderhouden van uw oplossing, welke werkzaamheden door Openbaar Onderwijs Groningen moeten worden uitgevoerd, en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.	6
b	Openbaar Onderwijs Groningen kiest in de nieuwe situatie, voor alle apparatuur, voor kaartlezers. De kaartlezers moeten geschikt zijn, en functioneren met: MiFare kaarten en NFC. Daarnaast moet kaartlezer/apparatuur ook geschikt zijn ingeval scholier, leraar, medewerker, zijn/haar kaart niet bij zich heeft, hij/haar zich op een andere wijze kan aanmelden bij willekeurig apparaat voor het maken van afdrucken/scans. Omschrijf uw kaartlezeroplossing en welke voordelen uw oplossing Openbaar Onderwijs Groningen biedt. Omschrijf welke werkzaamheden u uitvoert voor wat betreft het implementeren en onderhouden van uw oplossing, welke werkzaamheden door Openbaar Onderwijs Groningen moeten worden uitgevoerd, en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen. Tevens wil Openbaar Onderwijs Groningen weten op welke wijze u ondersteuning biedt bij het uitgeven en activeren van MiFare kaarten.	3
c	Onze hiervoor verantwoordelijke medewerkers zijn in de huidige situatie, relatief gezien, (veel) tijd kwijt aan het realiseren, begeleiden en administreren van verhuizingen, bijplaatsingen en omruilingen, richting scholen en leverancier. Omschrijf op welke wijze u omgaat met verhuizingen, bijplaatsingen en omruilingen en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.	3
d	Openbaar Onderwijs Groningen heeft medio 2021 een inventarisatie uitgevoerd om zowel de	3

	huidige, als nieuwe gewenste situatie, inzichtelijke te krijgen. Als eis hebben we opgenomen dat Openbaar Onderwijs Groningen als gevolg van voortschrijdend inzicht, gerechtigd is om een beperkte afwijking (maximaal 10%) van het aantal geoffreerde producten toe te passen. Omschrijf welke acties u onderneemt om ervoor te zorgen dat scholen de apparatuur geleverd krijgen welke het beste bij hen past en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.	
e	Mogelijk overwegen sommige scholen overwegen om, op termijn, geen gebruik meer te maken van een centrale repro en deze afdrucken elders te laten maken. Omschrijf welke mogelijkheden u hiervoor biedt en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.	3
f	Openbaar Onderwijs Groningen heeft op enkele centrale repro locaties afzuiginstallaties staan. Het is niet bekend of, en welke, afzuiginstallaties in gebruik zijn. U scoort optimaal wanneer kan worden aangetoond dat toxische uitstoot dusdanig laag is dat er geen afzuiginstallatie, of separate externe filters of filterunits, van andere fabrikanten hoeven te worden gebruikt.	2
	* Maximaal 20% waardevermindering indien alle antwoorden met “uitstekend” worden beoordeeld.	20

Iedere vraag, a tot en met f, wordt apart beoordeeld en gescoord.

Er wordt, per gegeven antwoord, afgerond op hele percentages.

Stel dat u op één vraag “voldoende” scoort, waarvoor een maximum score geldt van 3, dan wordt de score voor deze vraag als volgt berekend:

$3 \text{ (maximumscore)} \times 50\% \text{ (voldoende)} = 1,5\%$ (en wordt afgerond naar 2%).

Deze 2% wordt meegenomen in de totale score zoals hiervoor vermeld in het voorbeeld.

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

De toelichting mag maximaal acht (8) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan acht (8) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste acht (8) A4 worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

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. Ja/Nee vragen

K4	Ja/Nee vragen	
U dient onderstaande vragen met “ja” of “nee” te beantwoorden.		
Vragen	Ja	Ja/Nee
	Mindering t.b.v. vergelijkingsprijs	
Openbaar Onderwijs Groningen hanteert voor het betalen van goedgekeurde facturen een termijn van 30 kalenderdagen. 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%. Eenmaal per jaar, in december of januari, stelt Inschrijver een overzicht beschikbaar waarin de facturen en betalingstermijnen zijn vermeld. Openbaar Onderwijs Groningen toetst dit overzicht. Inschrijver crediteert, in december of januari, 1,0% van de factuurbedragen welke hiervoor in aanmerking komen.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
Inschrijver garandeert dat op alle apparatuur onderhoud wordt uitgevoerd en dat, indien door een of door enkele scholen (maximaal 3) gewenst, minimaal eenmaal per jaar preventief onderhoud op de desbetreffende apparatuur wordt uitgevoerd.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
Openbaar Onderwijs Groningen wenst een inschrijver te contracteren die zich flexibel opstelt zonder kostprijsverhogende effecten. In het Programma van Eisen is opgenomen: - Niet-technische conversies zijn gelimiteerd tot 2,5%. - Inkrumping, boetevrij retourneren tot 2,5%. - Bijplaatsen tot 10%. Inschrijver gaat akkoord met: - Niet-technische conversies zijn gelimiteerd tot 5%. - Inkrumping, boetevrij retourneren tot 5%. - Bijplaatsen tot 15%.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
Openbaar Onderwijs Groningen wenst een inschrijver te contracteren die zich flexibel opstelt zonder kostprijsverhogende effecten. In het Programma van Eisen is opgenomen: - Niet-technische conversies zijn gelimiteerd tot 2,5%.	Ja = 3% Nee = 0	Ja/Nee

- Inkrimping, boetevrij retourneren tot 2,5%. - Bijplaatsen tot 10%. Inschrijver gaat akkoord met: - Niet-technische conversies zijn gelimiteerd tot 7,5%. - Inkrimping, boetevrij retourneren tot 7,5%. - Bijplaatsen tot 20%.		
Openbaar Onderwijs Groningen wenst een Inschrijver te contracteren die naast de vaste huurprijs ook de overige prijscomponenten niet aanpast (alle afgegeven prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst vast). In het Programma van Eisen is opgenomen: - Inschrijver garandeert dat de huurprijzen vast zijn gedurende de looptijd van de huurovereenkomst (i.g.v. verlenging gelden andere regels, hiervoor dient Inschrijver in het prijzenblad te vermelden welke korting hij hanteert). - De overige prijzen (zoals Afdrukprijzen) zijn minimaal vast tot en met twee jaar na de ingangsdatum van de huurovereenkomst. Inschrijver gaat akkoord met: - De overige prijzen (zoals afdrukprijzen) zijn minimaal vast tot en met vier jaar na de ingangsdatum van de huurovereenkomst.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
Openbaar Onderwijs Groningen wenst een Inschrijver te contracteren die naast de vaste huurprijs ook de overige prijscomponenten niet aanpast (alle afgegeven prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst vast). In het Programma van Eisen is opgenomen: - Inschrijver garandeert dat de huurprijzen vast zijn gedurende de looptijd van de huurovereenkomst (i.g.v. verlenging gelden andere regels, hiervoor dient Inschrijver in het prijzenblad te vermelden welke korting hij hanteert). - De overige prijzen (zoals Afdrukprijzen) zijn minimaal vast tot en met twee jaar na de ingangsdatum van de huurovereenkomst. Inschrijver gaat akkoord met: De overige prijzen (zoals afdrukprijzen) zijn minimaal vast tot en met vijf jaar + optie jaren na de ingangsdatum van de huurovereenkomst.	Ja = 3% Nee = 0	Ja/Nee
Openbaar Onderwijs Groningen wenst een inschrijver te contracteren die de kosten voor de nietjes (hechtmaterialen) in de afdrukprijs heeft verdisconteerd. Inschrijver gaat akkoord met: - Per apparaat met een hechtfunctie zijn per jaar 10.000 nietjes en de	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee

bijbehorende cartridges inbegrepen.		
Openbaar Onderwijs Groningen wenst een inschrijver te contracteren die de kosten voor de nietjes (hechtmaterialen) in de afdrukprijs heeft verdisconteerd. Inschrijver gaat akkoord met: - Gebruik van de nietjes en de bijbehorende cartridges is volledig (100%) bij de afdrukprijs inbegrepen.	Ja = 2% Nee = 0	Ja/Nee
Storingen kunnen worden aangemeld, en verwerkt, via Topdesk.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
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. 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.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
* = Maximaal 15% vermindering bij tien (10) positieve antwoorden. Indien geen antwoord wordt gegeven op de desbetreffende vraag wordt er niets in mindering gebracht. Inschrijver dient desgevraagd te kunnen aantonen dat de gegeven antwoorden realistisch zijn en dient dit te kunnen onderbouwen.		

K5. Duurzaamheid

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

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

- Wat zijn de duurzame kenmerken van de aangeboden apparatuur?
- Hoe draagt inschrijver bij aan de bewustwording bij gebruikers om het aantal afdrucken, het aantal apparaten en energieverbruik te reduceren?
- Wat doet inschrijver in het algemeen op het gebied van duurzaamheid?

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) A4 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 dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

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.

5.1.4 Gunningscriterium prijs.

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

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <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 tarieven) 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.A LIJST VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 4.B TECHNISCHE SPECIFICATIES

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 5.A CONCEPT (HUUR)OVEREENKOMST

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 5.B MODEL VERWERWERKERSOVEREENKOMST 3.0

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 7 K4. JA/NEE VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.