

Beschrijvend document

Stichting Lucas Onderwijs

Aanschaf van IT-hardware en bijbehorende dienstverlening

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 03-02-2025

Versienummer: 1.2

Kenmerk: 508081

heeft verwijderd: 0

Inhoud

1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	4
1.3	De Aanbestedende dienst	4
1.4	Doelstellingen	5
2	Inhoud van de Opdracht.....	6
2.1	Doel en definities m.b.t. hardware	6
2.2	Huidige en gewenste situatie.....	7
2.3	Opstellen kernassortiment	8
2.4	Scope	9
2.5	Dienstverlening	10
2.6	Buiten scope van de Opdracht.....	11
2.7	Perceelindeling.....	11
2.8	Omvang van de Opdracht.....	12
2.9	Varianten	12
2.10	Type en duur van de Overeenkomst.....	12
2.11	Wijziging van de Opdracht.....	12
2.12	Optionele diensten / afnames.....	13
3	Verloop van de Aanbesteding	14
3.1	Aanbestedingsprocedure	14
3.2	Planning.....	14
3.3	Communicatie gedurende de Aanbesteding	14
3.4	Informatieverstrekking	14
3.5	Indienen van de Inschrijving	15
3.6	Opening van de Inschrijvingen	16
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen	16
3.8	Gunningsbeslissing	16
3.9	Verificatie.....	16
4	Eisen aan de Opdrachtnemer	17
4.1	Inleiding	17
4.2	Uitsluitingsgronden	17
4.3	Geschiktheidseisen	19
4.4	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	22
5	Toetsing van de Inschrijving	24
5.1	Overzicht van de toetsingscriteria	24
5.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4	24
6	Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?.....	25
6.1	Beoordelingscommissie	25
6.2	Wijze van beoordeling	25
6.3	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	25
6.4	Berekenen van de eindscores	26
7	Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?.....	27
7.1	Overzicht van alle Gunningscriteria	27
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	27
7.3	Voorwaarden m.b.t. gunningscriterium prijs.....	42
7.4	Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve Gunningscriteria	42
7.5	Voorbeeldberekening	42
8	Voorschriften en voorwaarden	44
8.1	Gebruik Aanbestedingsplatform	44
8.2	Vorbehouden van de Aanbestedende dienst.....	44
8.3	Toepasselijk recht	44
8.4	Nederlandse taal	44

heeft verwijderd: 25

8.5	Inschrijven met Onderaannemers	44
8.6	Inschrijven in een Samenwerkingsverband	45
8.7	Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken	45
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	45
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	45
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	45
8.11	Manipulatief inschrijven.....	45
8.12	Geldigheidsduur van de Inschrijving.....	46
8.13	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	46
8.14	Aantal malen inschrijven	46
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving.....	47
8.16	Medewerking onderzoek	47
8.17	Kostenvergoeding.....	47
8.18	Status informatie in de Aanbestedingsstukken.....	47
8.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.....	47
8.20	Intellectueel eigendom	47
8.21	Uitsluiting van Opdrachtnemers.....	47
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	48
8.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	48
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling	48
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	48
8.26	Rechtsmiddel	49
8.27	Klachtafhandeling.....	49
9	Begrippen.....	51
10	Bijlagen	55
	Bijlage A - Programma van Eisen	55
	Bijlage B - Concept van de Overeenkomst	55
	Bijlage C - Algemene inkoopvoorwaarden.....	55
	Bijlage D - Indienen vragen en opmerkingen	55
	Bijlage E - Uniform Europees Aanbestedingsdocument	55
	Bijlage F - Ervaring Opdrachtnemer.....	55
	Bijlage G - Prijsopgaveformulier.....	55
	Bijlage H - Verklaring Russische betrokkenheid	55
	Bijlage I - Use cases m.b.t. Gunningscriteria 6	55
	Bijlage J - Demonstratie gebruikersvriendelijkheid	55
	Bijlage Z - Beschrijving aangeboden producten	55

Inleiding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van IT-hardware ten behoeve van Stichting Lucas Onderwijs (hierna: LO). LO wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. In dit document en de overige Aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen die zijn aangeduid met een beginhoofdletter. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de Begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Deze aanbesteding voorziet in de aanschaf van IT-hardware voor het primair (PO), voortgezet onderwijs (VO) en het stafbureau. Om alle medewerkers en leerlingen van LO te ondersteunen in het proces van onderwijs geven en faciliteren is er hardware voor eindgebruikers nodig. Hierbij is, op lange termijn, standaardisatie van de aangeboden hardware gewenst. Standaardisatie is dit moment nog niet altijd haalbaar, gezien het zeer diverse landschap wat LO heeft. Dit wordt verder in het document nader toegelicht. Als hierna wordt gerefereerd naar LO, bedoelen we hiermee zowel VO, PO als het stafbureau.

Ook wordt er in diverse documentatie de afkorting "Afdeling IB" gebruikt. Hiermee wordt de afdeling Informatiebeheer genoemd, vergelijkbaar met een afdeling I&A of ICT. Hiermee wordt **niet** de term "informatiebeveiliging" bedoeld.

Voor meer informatie en een overzicht van alle scholen en Locaties van LO verwijzen wij u naar:

<https://www.lucasonderwijs.nl/scholen>

1.3 De Aanbestedende dienst

LO is een dynamische en betrokken stichting voor bijzonder en openbaar primair en voortgezet onderwijs. Lucas Onderwijs werkt vanuit de visie dat ieder kind recht heeft op het best denkbare onderwijs om zich te kunnen ontwikkelen tot een zelfbewuste, verantwoordelijke en kansrijke burger. Lucas Onderwijs stelt onze scholen in staat en stimuleren hen dit te bieden binnen de kaders van onze filosofie 'Vrijheid in verbondenheid'.

Het best denkbare onderwijs wil LO vormgeven door samen te werken vanuit waarden die zijn ontleend aan de christelijke geloofsgemeenschap. LO wil aantrekkelijk onderwijs bieden dat zich onderscheidt door ontwikkeling, aandacht voor kwaliteit, goede zorg voor de medewerkers en solidariteit met kansarmen. Dit doet LO in actief partnerschap met de maatschappelijke omgeving en met ruimte voor de diversiteit van al onze scholen.

LO omvat 47 basisscholen, 7 scholen voor speciaal (basis) onderwijs/ expertisecentra en 33 scholen voor voortgezet onderwijs, alsmede het stafbureau van Lucas Onderwijs. In totaal omvat LO 120 fysieke Locaties, 4600 medewerkers en 38.000 leerlingen. De Locaties bevinden zich voornamelijk in regio Den Haag. De specifieke adresgegevens zullen tijdens de intake/onboarding worden verstrekt.

Onderhavige aanbesteding heeft betrekking op alle scholen uit het primaire (PO), voortgezet onderwijs (VO) en het stafbureau van Stichting Lucas Onderwijs.

1.4 Doelstellingen

We wensen met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Aanspreekpunt m.b.t. IT-hardware	LO wenst één contractpartij voor de selectie, bestelling, levering en facturatie van IT-hardware m.b.t. eindgebruikers, incl. het adviseren van de best passende hardware aan de behoeftes van LO, het afhandelen van garantie- en reparatie-aanvragen, en het leveren van een servicedesk t.b.v. IT-hardware specifieke vragen voor het stafbureau van LO.
2. Scholen faciliteren in inkoopproces van hardware voor eindgebruikers	LO wil deelnemende scholen (o.a. via meegeleverde bestelportaal) faciliteren in het aanschafproces van passende hardware met de bijbehorende digitale facturatie, waardoor scholen zich kunnen richten op waar zij het beste in zijn: onderwijs verzorgen.
3. Standaardisatie aanbod hardware op lange termijn	LO wenst een contractpartij te contracteren die in staat is om meerdere zakelijke A-merken te leveren (zie ook Bijlage A) waarbij LO op termijn kan samenwerken met Inschrijver richting standaardisatie van types, lijnen en configuraties o.a. in het kader van het harmoniseren van beheerlast.

Met dit document wordt de markt uitgenodigd een Inschrijving in te dienen voor de uitvoering van de Opdracht. Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Inschrijver die zich niet bevindt in de situatie van één van de Uitsluitingsgronden, die voldoet aan de gestelde Geschiktheidscriteria en die de Inschrijving heeft ingediend die is gekwalificeerd als Inschrijving met de 'Beste Prijs – Kwaliteit Verhouding'.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Doel en definities m.b.t. hardware

Het algemene doel van deze aanbesteding is, zoals hierboven genoemd, het zo spoedig mogelijk contracteren van één leverancier die in staat is de benodigde eindgebruikershardware (zie Bijlage A) te leveren, inclusief bijbehorende dienstverlening.

Lucas Onderwijs wenst middels deze inkoopprocedure een leverancier te contracteren die:

- In staat is de gevraagde kwalitatief goede hardware aan LO kan leveren voor een marktconforme prijs en binnen de gestelde levertijden
- Een digitaal bestelportaal beschikbaar stelt met een standaard Lucas kernassortiment, inclusief beschikbaarheid van de juiste inzichten en rapportages (conform eis 3.5 in Bijlage A) voor de scholen en het staffureau. In dit bestelportaal zijn diverse bestellers (momenteel ongeveer 135) en budgethouders (momenteel ongeveer 100, deze accorderen indien nodig bepaalde bestellingen, zie ook eis 3.2 van Bijlage A) vanuit LO actief.
- Een standaard uitleverproces en beheerafspraken met LO naleeft (zoals afhandeling van garantiemeldingen via de servicedesk, en het correct laten toevoegen van de apparatuur aan de beheeromgevingen en CMDB van LO).
- Merkonafhankelijke dienstverlening kan bieden op het gebied van advies over IT-hardware (primair zakelijke A-merken) richting LO en haar specifieke behoeftes
- Naar behoefte van LO de gevraagde Diensten kan bieden, waaronder het recyclen / hergebruik van bestaande of aan te schaffen apparatuur. Alle gevraagde Diensten staat in paragraaf 2.3 omschreven.

In de volgende paragrafen wordt een nadere omschrijving van de scope en de gevraagde Dienstverlening gegeven. Verder verwijst Opdrachtgever tevens naar Bijlage A 'Programma van Eisen' voor een nadere uitwerking van de gevraagde diensten.

Belangrijk is dat LO de volgende definities hanteert in relatie tot (IT)-hardware:

- *(Product)-categorie*: de hoogste gradatie van hardware, namelijk de categorie waaronder een lijn valt, b.v. laptops, tablets, monitoren, docking stations, smartphones, randapparatuur, etc. De uitgevraagde (product)categorieën staan in Bijlage A vermeld.
- *Lijn*: De tweede gradatie van hardware. Met een lijn bedoelt LO een lijn van soort apparatuur welke wordt aangeboden (b.v. HP Pavilion, Dell Inspiron, Lenovo IdeaPad, Samsung Galaxy S-lijn, etc.). Een *categorie* heeft meerdere *lijnen*, en een *lijn* heeft meerdere *types* apparatuur.
- *Type*: de derde gradatie van hardware. Een type is een specifiek formaat binnen een *lijn*, b.v. een 13 inch Dell Inspiron.
- *Configuratie*: specifieke uitvoering van een *type*, b.v. een 13 inch Dell Inspiron met 16 GB werkgeheugen en een touch-screen.
- *Kernassortiment*: goedgekeurd en geadviseerde IT hardware en randapparatuur voor LO ('Lucas preferred'), direct te bestellen via portal, voortkomend uit de uitvraag in Bijlage A. Het kernassortiment wordt in het meegeleverde bestelportaal direct aan bestellers van LO gepresenteerd, specifiek voor de groep waartoe de besteller toe behoort (b.v. primair onderwijs of voortgezet onderwijs)
- *Assortiment*: Overige IT hardware en randapparatuur welke naar verwachting sporadisch zal worden afgenomen, direct te bestellen via de geleverde webportal. Het assortiment is gebaseerd op specifieke afwijkende functionele vragen, b.v. ergonomische muizen en toetsenborden, afwijkende maten monitoren, hardware met afwijkende eisen vanwege specifieke software en apparatuur die niet regelmatig wordt besteld zoals Wacoms / tekentablets, E-ink oplossingen etc.
- *Specials*: alle overige apparatuur uit het gehele assortiment van leverancier. Dit gehele assortiment van leverancier is alleen zichtbaar in het bestelportaal via een specifieke funnel / zoekfunctie. Deze IT-hardware en randapparatuur is niet direct door bestellers

van LO te bestellen, maar alleen via de afdeling IB. De afdeling IB zal eerst met de bestellers in contact treden om de noodzaak van afwijking te beoordelen, alvorens te bestellen. Hierbij moet de Opdrachtnemer beschikbaar zijn voor het geven van advies. Na goedkeuring door clusterdirectie (PO), Regiomanager Bedrijfsvoering (VO) of directeur stafbureau (Stafbureau) zal de afdeling IB in die gevallen namens de betreffende school en locatie bestellen.

2.2 Huidige en gewenste situatie

Op dit moment heeft LO (en hiermee alle Locaties die hieronder vallen) een divers landschap aan IT-hardware. Dit komt omdat er niet in volledige mate centraal hardware werd aangeschaft, waardoor scholen zelf hun IT hardwarelandschap door de tijd heen hebben vormgegeven.

Ook zijn er momenteel 3 verschillende soorten beheeromgevingen (Intune, Google Workspace en JAMF voor Apple-apparatuur). De mate waarin apparatuur automatisch kan worden toegevoegd verschilt per specifieke beheeromgeving. Indien een apparaat automatisch, zonder tussenkomst van IT-beheerpartij, kan worden toegevoegd aan de betreffende beheeromgeving, kunnen bestellingen rechtstreeks vanuit de bestelportal aan de school worden geleverd.

Voor Windows-apparatuur geldt dat deze automatisch in de betreffende Intune-omgeving dienen te worden toegevoegd. Zie hiervoor eis 4.2, Bijlage A.

Indien de beheeromgevingen van Intune nog niet gereed is voor automatisch enrollement, dient de hardware, na overleg met LO, eerst naar IT-beheerpartij te worden verstuurd door Inschrijver, zodat de IT-beheerpartij deze apparatuur kan toevoegen aan de beheeromgevingen of andere configuratiezaken kan instellen. Een voorbeeld hiervan zijn desktops. Desktops worden op dit moment altijd naar IT-beheerpartij gestuurd en niet geautomatiseerd geconfigureerd danwel toegevoegd in Intune. Het proces rondom waar een apparaat heen dient te worden verzonden zal continu worden afgestemd tussen LO, Inschrijver en IT-beheerpartij. Hier wordt verder ingezoomd hoe Inschrijver deze samenwerking voor zich ziet in G3.

Voor Chromebooks krijgt Inschrijver specifiek accounts toegewezen waarna het de Chromebooks kan toevoegen aan de betreffende Workspace-beheeromgeving. Zie hiervoor eis 1.14 in Bijlage A.

Voor Apple-apparatuur dient Inschrijver deze direct te registreren in de Apple School Manager via een Reseller ID (Authorized Reseller) of Apple Customer Number (direct via Apple). Handmatig enrollen via Apple Configurator is niet toegestaan. Zie hiervoor eis 6.3 in Bijlage A. Voor Samsung-apparatuur geldt dat deze worden toegevoegd aan Intune door Inschrijver via de Knox Reseller Portal. Zie hiervoor het tabblad 'smartphones' in Bijlage A.

LO zou graag scholen beter willen ondersteunen in het toekomstige inkoopproces. Dit wordt bereikt door:

- Een Lucas kernassortiment aan te bieden in een digitaal bestelportal. Op deze manier hebben scholen zekerheid dat de apparatuur welke in dit kernassortiment staat is goedgekeurd door LO, goed werkt op de IT omgeving van LO, zal worden beheerd door de IT-beheerpartij van LO, en garantie-afhandelingen via Inschrijver zullen verlopen.
- Via deze bestelportal ook automatisch een juist facturatie-proces wordt ingericht, inclusief koppeling richting AFAS. Hierdoor hebben scholen accurate informatie rondom aangeschafte spullen, inclusief bijbehorende financiële gegevens, en kunnen ze beter rekening houden in de toekomst met hun toekomstige aanschafbehoefte gekoppeld aan afschrijftermijnen.

Bovenstaande manier van werken biedt daarnaast het voordeel dat LO op termijn kan en wil standaardiseren in het aan te bieden kernassortiment. Gezien op dit moment het brede IT-landschap en de verschillende behoeftes die scholen hebben, wil LO ten tijde van publicatie van deze aanbesteding scholen kunnen laten kiezen uit diverse lijnen, types, en configuraties (deze definities zijn hierboven toegelicht), zoals scholen ook op dit moment gewend zijn. Deze vraag is verder uitgewerkt in de functionele specificaties zoals in Bijlage A opgenomen. Enkel in uitzonderingen kan een besteller gebruik maken van bestellingen welke niet in het (kern)assortiment zijn opgenomen. Het centraal kunnen inkopen van IT-hardware d.m.v. deze aanbesteding is een grote stap naar de gewenste standaardisatie.

2.3 Opstellen kernassortiment

LO heeft haar uitvraag als volgt opgebouwd. LO heeft de functionele behoeftes van al haar groepen welke in scholen actief zijn in kaart gebracht en deze in Bijlage A gedocumenteerd. Het resultaat van deze aanbesteding is dat Inschrijver meerdere (*minimaal 2*) verschillende zakelijke A-merken kan aanbieden met bijbehorende lijnen. Welke specifieke lijnen en bijbehorende types worden opgenomen in het kernassortiment zal altijd in overleg met LO gaan. De stafafdeling Informatiebeheer (IB) treedt hierbij op als adviseur richting scholen, en is verantwoordelijk voor de catalogus samenstelling in afstemming met vertegenwoordigers vanuit PO en VO. Wel wil LO Inschrijver expliciet wijzen op eis 1.13 van Bijlage A, waarin wordt gevraagd om ter informatie, op basis van de informatie die op dit moment gegeven is, een voorstel te doen van de te leveren hardware.

Als tijdens de looptijd van het contract blijkt dat er behoefte is aan een nieuwe lijn, type of configuratie (b.v. een specifieke ergonomische muis, of een nieuw type laptop), dient LO intern te toetsen of er hier sprake is van een nieuwe functionele behoefte, alvorens deze uitvraag door te zetten naar Inschrijver. LO zoekt hier ook een adviserende rol in van Inschrijver voor deze zogenoemde 'specials' of herijking van het aangeboden kernassortiment, waarin Inschrijver duiding kan geven van het nut van een dergelijk product, en welke opties de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben.

Een andere belangrijke rol voor Inschrijver is weggelegd bij het pro-actief adviseren m.b.t. de samenstelling van het kernassortiment. Mocht een product een opvolgende lijn krijgen, dan wil LO hiervan op de hoogte worden gesteld, zodat in overleg met elkaar het kernassortiment kan worden aangepast. Ook als een product 'end of life' dreigt te geraken (b.v. niet meer geproduceerd wordt en levertijden langer worden) dient Inschrijver hier proactief contact op te nemen met LO, inclusief advies over opvolgende producten. Dit staat ook omschreven in eis 1.6, 1.11 en 2.9 van Bijlage A. Het specifieke proces hiervan kan Inschrijver aangeven in Gunningscriteria 3, vraag 7.

Het principe dat voor Gunning van elke Opdracht (nadere overeenkomsten onder de ROK) wordt gehanteerd is op basis van de beste-prijskwaliteit (PKV), met hierbij de aangeboden lijnen met de laagste prijzen worden opgenomen in het kernassortiment van LO, op basis van een functionele uitvraag van LO.

Op termijn ziet LO de voordelen van verdere standaardisatie door b.v. minder configuraties aan te bieden, of minder types / lijnen, zoals hierboven ook al beschreven. Dit proces zal in overleg gaan tussen LO en Inschrijver, b.v. door te kijken naar rapportages / analyses welke producten / configuraties in meer of mindere mate worden besteld en hoe het kernassortiment hierop wordt afgestemd.

2.4 Scope

Met Opdrachtnemer wordt een Raamovereenkomst afgesloten zonder initiële levering (special bid) gezien LO op voorhand geen afname kan garanderen. Wel zal LO Opdrachtnemer vragen gedurende de looptijd van het contract daar waar nodig zogenoemde minicompetities te houden. Dit zal b.v. het geval kunnen zijn bij de een bulk-aanschaf van Chromebooks en andere hardware in de periode mei 2025, waarna deze hardware beschikbaar dient te zijn voor de start van het komende schooljaar.

LO schaft middelen in haar eigendom aan voor de overeen te komen prijs. Hiermee zijn leaseconstructies buiten scope (zie ook paragraaf 2.6, buiten scope).

De vereiste configuraties zoals uitgevraagd zijn opgenomen in Bijlage A. De volgende categorieën van producten zijn hierin functioneel beschreven:

- Windows laptops
- Windows pc's
- Chromebooks
- Smartphones
- iPad's
- Externe monitoren
- MacBooks
- Docking stations
- Randapparatuur, bestaande uit onder andere:
 - o Bekabeling
 - o Toetsenborden
 - o Muizen
 - o Monitorarmen
 - o Laptopstandaarden
 - o Tassen / beschermhoezen / screen protectors
- Benodigde software-licenties m.b.t. beheer van apparatuur, naar behoefte van LO. Dit zijn:
 - o Google Workspace-licentie voor Chromebooks
 - o JAMF-licentie voor Apple-apparatuur

Alle uitgevraagde randapparatuur, inclusief accessoires is beschreven in Bijlage A.

De categorieën producten zoals genoemd in eis 4.9 van Bijlage A zullen in samenspraak met LO en Inschrijver samen worden bepaald om deze eventueel te nemen in het kernassortiment van LO (dit zal in beginsel niet het geval zijn), gezien deze soorten producten relatief weinig worden gebruikt binnen LO. Deze uitvraag zal op basis van mini-competitie tussen de vereiste merken van Inschrijver gebeuren, conform eis 4.15 van Bijlage A.

Vanwege het up-to-date zijn van firmware en het voorkomen van verstoringen is geen refurbished hardware toegestaan. Wel houdt LO de mogelijkheid open om door Opdrachtnemer reeds geleverde apparatuur gedurende de looptijd "op te lappen" (nieuwe batterij, evt. nieuwe harde schijf etc.) zodat LO langer met bestaande apparatuur kan doen (langer dan de standaard afschrijvingstermijn van 4 jaar).

2.4.1 Bestellingen bij aanvang contract

Ook wil LO op het moment **van ingangsdatum** (voor het bestelportaal compleet is ingericht met workflows en koppelingen) van het contract al bestellingen bij Inschrijver kunnen beleggen. Dit

heeft te maken met strikte deadlines rondom het verkrijgen van nieuwe hardware voor scholen bij de start van het schooljaar. Om deze reden is eis 1.12 van Bijlage A opgenomen.

LO eist hierin dat de bulkbestellingen van naar verwachting ongeveer 3500 Chromebooks, uiterlijk **14 juli 2025** bij de scholen geleverd zullen zijn, uitgaande van een bestelling bij ingangsdatum van het contract. Hierna kan de IT-beheerpartij deze apparatuur indien gewenst installeren met oog op de komende zomervakantie (incl. sluiting van scholen) en de daaropvolgende start van het nieuwe schooljaar. Op basis van ervaringen van voorgaande jaren is het aantal van 3500 Chromebooks uitgevraagd. Daarnaast kan het zijn dat naast de Chromebooks er in de maanden juni en juli naar schatting rond 600 Windows-laptops benodigd zijn. Deze behoefte van Windows-apparatuur wordt t.z.t. afgestemd tussen Opdrachtnemer en LO.

2.5 Dienstverlening

De dienstverlening van Inschrijver aan LO bestaat uit de volgende onderdelen:

- Gebruikersklaar afleveren van apparatuur, zoals omschreven in eis 1.10 van Bijlage A
- Aanleveren van gegevens m.b.t. CMDB-registratie, zoals omschreven in eis 1.7 van Bijlage A
- Enrollen van geschikte apparatuur in de beheeromgevingen (Intune, Google Workspace, JAMF) van LO, zoals omschreven in eis 1.14, 4.2 en 6.3 van Bijlage A.
 - o Voor het toevoegen van apparatuur aan de Microsoft Intune omgevingen geldt dat dit automatisch dient te gebeuren via een koppeling
 - o Voor het toevoegen van apparatuur aan de Apple-omgeving, zie eis 6.4, Bijlage A
 - o Voor het toevoegen van apparatuur aan de Google Workspace omgeving, krijgt Inschrijver een specifiek accounts toegewezen waarna het de Chromebooks kan toevoegen aan de betreffende Workspace-omgeving
- Het leveren van een servicedesk t.b.v. IT-hardware specifieke vragen voor het staffbureau van LO en een aanvullend centraal aanspreekpunt, zoals omschreven in eis 2.2 en eis 2.3 van Bijlage A.
- Beschikbaar stellen bestelportaal, inclusief OCI-koppeling met AFAS, zoals omschreven in sectie 3 van Bijlage A.
- Bezorging van apparatuur op scholen, waarbij het verpakkingsmateriaal (indien door LO gewenst en gespecificeerd) weer wordt afgevoerd conform eis 1.9 van Bijlage A.
- Reparatie van apparatuur zowel binnen als buiten de termijnen m.b.t. fabrieks- uitgebreide of verlengde garantie. Indien een apparatuur geen recht meer heeft op een vorm van garantie, kan Inschrijver een prijsopgave maken van de te maken kosten m.b.t. de reparatie, zie ook o.a. eis 2.6, 3.10 en 5.1 in Bijlage A.
 - o In deze eisen wordt beschreven dat reparaties via de IT-beheerpartij worden aangenomen o.a. via de digitale bestelportaal, en Inschrijver deze (indien nodig) oplost.
- Leveren van actuele OS op apparaat indien van toepassing (b.v. Windows 11), zoals omschreven in eis 4.4 en 4.6 van Bijlage A.
- Uitgebreide én verlengde garantie kunnen bieden, zoals omschreven in eis 5.4 en 5.5 van Bijlage A.
- Inname oude apparatuur, waarbij inbegrepen de mogelijkheid (indien deze behoefte er is) voor:
 - o Refurbishen voor hergebruik (dit geldt ook de huidige installed base)
 - o (Gecertificeerd) wipen
 - o (Gecertificeerd) vernietigen

LO eist verder dat Inschrijver een bestelportaal heeft waar LO online op een *gebruiksvriendelijke* manier bovenstaande apparatuur naar wens kan bestellen. Om het punt 'gebruiksvriendelijk' van

de aangeboden bestelportaal te toetsen is Gunningscriteria 6 opgezet, inclusief bijbehorende use cases.

Hieronder staat in tabelvorm een indicatie van de huidige in gebruik zijnde aantallen apparatuur dat **op dit moment** bekend is bij LO. Dit geeft een beeld van de aantallen aan te schaffen apparatuur door de looptijd van het contract heen. Er wordt, zoals eerder aangegeven, geen special bid uitgevraagd in deze aanbesteding, omdat LO geen garanties voor de af te nemen apparatuur kan afgeven binnen een bepaalde tijdsperiode.

Soort apparaat	Aantal
Laptops	6621
Desktops	4511
Tablets	2142
Chromebooks	9723

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het naleven van de ISV (Internationale Sociale Voorwaarden). De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van leveranciers. Hiervoor dient Inschrijver op inspanningsbasis jaarlijks een risicoanalyse, plan van aanpak en rapportage aan te leveren. Voor meer informatie, zie ook: <https://www.mvicriteria.nl/nl/webtool?criterion=5922#ISV/other///nl>

2.6 Buiten scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Plaatsing en installatie van IT-hardware. Dit is belegd bij de IT-beheerpartij van LO
- Levering van audiovisuele middelen
- Levering van oplaadtrolley's
- Beheren van apparatuur. Dit is belegd bij de IT-beheerpartij van LO
- Alle IT hardware en randapparatuur die geen eigendom zijn van scholen of stafbureau van Lucas Onderwijs (b.v. lease-constructies)
- Domotica apparatuur zoals thermostaten, slimme stekkers, camera's, deurbellen
- Uitgifte aan individuele gebruikers LO van IT-hardware (b.v. instructies / uitleg geven aan medewerkers in het geval van nieuwe hardware). Als dit gewenst zal dit bij IT-beheerpartij van LO worden belegd
- Constructies voor hardware welke niet in eigendom komt van LO (b.v. lease- of huurconstructies)

2.7 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen omdat:

- er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- de Aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit;
- één perceel met één Deelnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor maatwerk.
- de toegang voor het MKB is voldoende gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.
- Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële Opdrachtnemers dat de opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook

zonder een verdeling in percelen de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet wordt beperkt, én dat er voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

2.8 Omvang van de Opdracht

De opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst wordt geschat op maximaal 5 miljoen euro exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van vier jaar komt de geschatte waarde dan op maximaal €20 miljoen euro exclusief btw (inclusief implementatie). Deze inschatting is inclusief aanvullende diensten welke op afroep (dus naar behoefte van LO) kunnen worden afgenomen.

Aan deze schatting kunt u geen rechten ontleen.

2.9 Varianten

Een variant is een niet-bestedingsconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Varianten zijn niet toegestaan.

2.10 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens om één (1) Raamovereenkomst af te sluiten.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is **29 april 2025**, en eindigt van rechtswege op **30 april 2027**, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal (2) te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

heeft verwijderd: 29 april 2025

LO voorziet een implementatieperiode van maximaal 1,5 maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van het contract. Deze implementatieperiode bestaat uit:

- Het aanbieden van een functionerend bestelportaal conform de eisen in Bijlage A, inclusief kernassortiment van LO
- **Het werkend opleveren van een functionerende koppeling met AFAS, nadat de AFAS-omgeving van LO hiervoor geschikt is gemaakt. Dit dient uiterlijk 1,5 maand nadat de omgeving hiervoor geschikt is gemaakt te zijn voltooid.**
- Achterliggende procedures zoals garantieafhandeling, servicedesk en afstemming m.b.t. kernassortiment te hebben gedocumenteerd danwel afgestemd met en goedgekeurd door LO.
- Het opzetten en afstemmen van de SLA en DAP
- **Configureren en werkend opleveren SSO login met bestelportaal Inschrijver**

heeft verwijderd: en

Als inkoopvoorwaarden worden de GIBIT- 2023 gehanteerd met een concept overeenkomst, zie ook Bijlage B en Bijlage C.

2.11 Wijziging van de Opdracht

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd.

Opdrachtgever voorziet mogelijk uitbereiding of wijziging van de opdracht gezien:

- Er binnen de uitgevraagde categorieën zoals gespecificeerd in Bijlage A functionele behoeftes kunnen veranderen, en hiermee het kernassortiment ook. Hiertoe kunnen er nieuwe lijnen of types hardware worden toegevoegd binnen deze productcategorieën.
- Het aantal scholen en leerlingen binnen LO is aan verandering onderhevig. Het is mogelijk dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst de getallen welke genoemd zijn in paragraaf 2.5 naar boven of naar beneden worden bijgesteld, of dat andere hardware meer of minder zal worden gebruikt. Ook is het mogelijk dat scholen een wisseling maken van soort apparaat (b.v. van Chromebooks naar Windows-laptops).

- LO de transitie maakt naar Microsoft Intune. Hiermee kunnen de JAMF licenties op termijn vervallen, zoals aangegeven in eis 4.11 van Bijlage A.

2.12 Optionele diensten / afnames

LO voorziet de zaken zoals genoemd op in eis 4.10 op tabblad 'algemeen' van Bijlage A, tabblad 'accessoires (optioneel)' als zaken die optioneel door LO kunnen worden afgenomen. Speciale aandacht dient te gaan naar vaste telefonie-apparatuur. Dit is niet per definitie een accessoire voor werkplekken, maar is op dit tabblad opgenomen gezien alle genoemde zaken op dit tabblad optioneel zijn.

Optioneel betekent dat Inschrijver deze accessoires mag aanbieden, maar LO niet verplicht is deze zaken af te nemen bij Inschrijver, ook al wordt het aangeboden. Ook dient te worden bepaald hoe deze accessoires in het bestelportaal worden opgenomen (kernassortiment, assortiment of specials, zie ook definities zoals opgenomen in paragraaf 2.1). Dit zal in overleg tussen LO en Inschrijver gebeuren.

3 Verloop van de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontlenu. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten. Deze planning is tevens opgenomen op het Aanbestedingsplatform (Tendered). De planning op het Aanbestedingsplatform is leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	3 februari 2025	
Uiterste datum aanmelding pre-bid meeting (deadline)	13 februari 2025, 15.00 uur	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	14 februari 2025	Voor 14.00 uur
Pre-bid meeting	18 februari 2025	10.00 – 11.30 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	21 februari 2025	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	28 februari 2025	Voor 14.00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	5 maart 2025	
Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (deadline)	17 maart 2025	Voor 14.00 uur
Openen van Inschrijvingen	17 maart 2025	Na 14.00 uur
Demo's bestelportaal	27 maart – 28 maart 2025	
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	4 april 2025	
Deadline aanleveren bewijsstukken	10 april 2025	
Einddatum opschortende termijn	24 april 2025	
Verificatiemeeting met Opdrachtnemer	28 april 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	29 april 2025	
Deadline leveren eerste bulkbestelling (incl. Chromebooks) i.v.m. start nieuwe schooljaar	14 juli 2025	

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Pre-bid meeting

We organiseren een informatiebijeenkomst/ pre-bid meeting op de dag en tijdstip zoals hierboven in de planning opgenomen. Deze informatiebijeenkomst zal op locatie bij LO in Den Haag plaatsvinden. Tijdens deze bijeenkomst geven we een toelichting op het onderwerp van de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Van de informatiebijeenkomst maken wij geen schriftelijk verslag. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunt u geen rechten ontlenu. Daarom adviseren wij om vragen die u tijdens de informatiebijeenkomst heeft gesteld vervolgens ook schriftelijk te stellen middels Bijlage D 'indienen van vragen en opmerkingen'. De antwoorden die wij geven in de Nota van inlichtingen zijn leidend.

Als u de informatiebijeenkomst wilt bijwonen kunt u zich schriftelijk aanmelden via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform tot uiterlijk 1 dag voor de bijeenkomst. Per onderneming kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de bijeenkomst. We verzoeken u de namen en de contactgegevens (telefoonnummer en persoonlijk emailadres) van de personen die namens u naar de informatiebijeenkomst komen in de aanmelding te vermelden. In de bevestiging van de aanmelding zullen de adresgegevens worden verstrekt.

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft, dient u deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.3 Meerdere vragenrondes

In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

3.4.4 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

We publiceren de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u dient er zelf voor te zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Indien u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de Inschrijving

U moet de Inschrijving digitaal indienen via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals aangegeven in de planning op het Aanbestedingsplatform.

We raden aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij

beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg daarom bij twijfel de servicedesk van het Aanbestedingsplatform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd openen wij de Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening van Inschrijvingen.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Opdrachtnemers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Opdrachtnemer.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan Opdrachtnemers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen. De specifieke datums hiervoor zijn opgenomen in de planning hierboven.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen of uit de verificatiemeeting zoals opgenomen in de planning blijkt dat de potentieel winnende Opdrachtnemer:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of

- onjuiste informatie heeft verstrekt,
komt deze Opdrachtnemer niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Opdrachtnemer die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Opdrachtnemer.

4 Eisen aan de Opdrachtnemer

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met Onderaannemer(s);
- u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 8.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

Daarom dient Inschrijver bij inschrijving een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst. Dit doet Inschrijver door bij Inschrijving Bijlage I 'Verklaring Russische betrokkenheid' mee te leveren.

4.2.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen. De facultatieve uitsluitingsgronden 'Betrokken bij de voorbereiding' en 'Prestaties uit het verleden' worden niet gehanteerd omdat bewijsmiddelen om partijen op deze gronden uit te sluiten moeilijk eenduidig te verkrijgen zijn.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](http://publications-office.europa.eu)

toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.2.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.2.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de Geschiktheidseisen. Indien u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.3.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van €1.250.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Opdrachtnemer verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.3.2 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Accountantsverklaring

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Gegadigde van belang.

Gegadigde dient over voldoende financieel-economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder risico's voor Opdrachtgever uit te voeren. Gegadigde dient, in aanvulling op de Uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie of gelijksoortig', te verklaren dat er op moment van

inschrijven geen risico op discontinuïteit bestaat. Gegadigde verklaart bovenstaande middels het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Alleen als winnende Opdrachtnemer verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende accountantsverklaring dat u voldoet aan de hierboven gestelde eis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.3.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Opdrachtnemer

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring (minimaal 3 jaar) met het merkonafhankelijk kunnen adviseren op basis van de uitgevraagde zakelijke A-merken. Opdrachtgever vraagt hier expliciet om een referentie waaruit aantoonbaar blijkt dat leverancier de merken die ze aanbiedt in haar Inschrijving levert.
B	Beschikbaar stellen van een webportal/ webshop (waar assortiment voor de klant inzichtelijk wordt gemaakt) met een functionerende OCI-koppeling met AFAS ten behoeve van ondersteuning voor een adequaat bestel- en factureringsproces, binnen de vereiste implementatietermijn zoals in deze uitvraag gesteld (zie paragraaf 2.10)
C	Ervaring met het verzorgen van de dienstverlening zoals uitgevraagd in paragraaf 2.5 ten behoeve van één klant met tenminste 13.500 werkplekken, met specifieke aandacht voor: het aanbieden van uitgebreide en verlengde garantie, het up-to-date afleveren van apparatuur en het op tijd afleveren van apparatuur conform gegeven levertijden
D	Ervaring met het over meerdere jaren (minimaal 3 jaar) leveren van hardware waarbij een marktconforme prijs blijft gegarandeerd.
E	Ervaring met het meerdere jaren (minimaal 3 jaar) leveren van Apple-apparatuur waar er educatiekorting is gerealiseerd

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor Bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.

- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.
- Als referent mag niet Lucas Onderwijs zelf worden opgegeven.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door direct contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie (nadat we Inschrijver hier geïnformeerd voor hebben).

4.3.4 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden

U moet voldoen aan de volgende standaard of aantoonbaar werkende vergelijkbare systeem:

Norm, standaard	Toelichting
Informatiebeveiliging	<i>De Opdrachtnemer beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i> Door de Opdrachtnemer wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001 (inclusief Verklaring van Toepasselijkheid), danwel op andere wijze waarmee de Opdrachtnemer in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.

Opdrachtnemer verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.3.5 Producent-certificering

Inschrijver beschikt over de door de producent / leverancier aangegeven kwalificaties (o.a. om op de werkplekken te leveren, service en onderhoud af te handelen) van de leveranciers / merken / vendoren die worden geleverd aan LO m.b.t. minimaal het kernassortiment.

Inschrijver verklaart met het doen van de Inschrijving dat er aan voorgenoemde eis voldaan wordt. U toont dit aan door na gunning een verklaring van de producenten te overleggen dat u beschikt over de vereiste kwalificaties.

4.4 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende Opdrachtnemer aan te leveren, binnen vijf Werkdagen (zie ook de planning in paragraaf 3.2) na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Opdrachtnemer.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Opdrachtnemer.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Alleen winnende Opdrachtnemer, op verzoek
Algemene verklaring	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Verklaring Russische betrokkenheid	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Accountantsverklaring		X
	Ervaring van de Opdrachtnemer	X	
	Vereiste standaarden (ISO 27001, inclusief VvT) of gelijkwaardig)		X
	Verklaring van vereiste kwalificaties t.b.v. de aangeboden product-categorieën (zie paragraaf 4.3.5)		X
Gunningscriteria			
G1	Uitwerking conform hetgeen omschreven in paragraaf 7.2.1.	X	
G2	Uitwerking conform hetgeen omschreven in paragraaf 7.2.2.	X	
G3	Uitwerking conform hetgeen omschreven in paragraaf 7.2.3.	X	
G4	Uitwerking conform hetgeen omschreven in paragraaf 7.2.4.	X	
G5	Inge vulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage G Prijzenblad, conform hetgeen omschreven in paragraaf 7.2.5.	X	

G6	Verzorging demo conform hetgeen omschreven in paragraaf 7.2.6.	Op uitnodiging	
----	--	----------------	--

5 Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1 Overzicht van de toetsingscriteria

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de GIBIT-voorwaarden die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;

6 Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan de één (1) Opdrachtnemer met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijver met de meeste punten behaald de beste score.

6.1 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste vijf beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De bijeenkomsten van de beoordelingscommissie worden begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

6.2 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per Gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.3 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 7 omschrijven we de Gunningscriteria. Voor elk Gunningscriterium beschrijven we:

- (i) welke documenten/gegevens u in verband met het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium hebben we hiervoor een beoordelingskader opgenomen).

Ad (i) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (ii) Naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per Gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.4 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Opdrachtnemer berekenen we door de behaalde score per gunningscriteria te vermenigvuldigen met de maximale score in punten. Hoe hoger het aantal punten, hoe beter de Inschrijving.

Als twee of meer Opdrachtnemers met dezelfde score de eerste plaats in de rangorde eindigen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de Opdracht aan de Opdrachtnemer met de hoogste score op G5 (Opgegeven prijzen en upliftpercentages)
- Mochten van die betreffende Inschrijvingen de kwaliteitswaarde op G5 ook gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Opdrachtnemer met de hoogste kwaliteitswaarde op G2 (Dienstverlening, proactiviteit en onderwijskennis)

Mocht van die Inschrijvingen de kwaliteitswaarde ook gelijk zijn, dan vindt loting plaats tussen die betreffende Opdrachtnemers. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Opdrachtnemers mogen aanwezig zijn bij de loting.

heeft verwijderd: de

heeft verwijderd: aangeboden inschrijfprijs te verlagen met het totaal van de kwaliteitswaarden. Het resultaat is een fictieve inschrijfprijs. Ter verduidelijking, zie de formule in de tabel in paragraaf 7.1. De Opdrachtnemer met de laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. ...

heeft verwijderd: laagste fictieve inschrijfprijs op

7 Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van alle Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te selecteren, hanteren we de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1 en hoofdstuk 2. De Gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Gunningscriterium	Maximale score	
G1	Implementatie en start dienstverlening	7,5
G2	Aangeboden producten i.c.m. onderwijs	7,5
G3	Dienstverlening, proactiviteit en onderwijskennis	17,5
G4	Toekomstige leveringen	20
G5	Opgegeven waardes m.b.t. prijzen en percentages	37,5
G6	Demo bestelportaal	10
<i>Totaal</i>		<i>100</i>

heeft verwijderd: 12,5

heeft verwijderd: 20

heeft verwijderd: 10

heeft verwijderd: 40

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. De Aanbestedende dienst toetst de mate waarin de Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve gunningscriteria en geeft daarvoor een score. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er wordt gevraagd. Een uitwerking van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek staan in deze paragraaf.

7.2.1 Gunningscriterium G1 – Implementatie bestelportaal en start dienstverlening

LO verwacht een Raamovereenkomst met een kundige Opdrachtnemer aan te gaan die LO bij de hand neemt bij het opzetten van de levering van hardware inclusief de gevraagde dienstverlening. LO acht hiervoor een gedegen plan van aanpak noodzakelijk.

Doel van LO is om een Opdrachtnemer te selecteren en te contracteren die het vraagstuk van onboarding en start van de gevraagde dienstverlening van LO doorgrondt, zodat een snel en kwalitatief een goede dienstverlening conform uitvraag wordt opgeleverd.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij:

- Een pro-actieve en duidelijke samenwerking zoekt met optimaal gebruik van kennis bij Aanbestedende dienst.
- Verantwoordelijkheid neemt en Aanbestedende dienst bij de hand neemt.
- Risico's beheerst.

Door u aan te leveren informatie:

1. Welke aanpak en planning stelt u voor om de gevraagde dienstverlening op te zetten, zodat met de levering van IT-hardware kan worden gestart, inclusief een functionerend bestelportaal. Sluit hierbij aan op de gestelde tijdslijnen zoals geschetst in paragraaf 2.10, waarin wordt gesteld dat deze zaken uiterlijk 1,5 maand na ondertekening van de Raamovereenkomst gereed dienen te zijn. Ga

hierbij minimaal in op fasering met resultaten en herleidbare producten per stap, beslistmomenten, doorlooptijden en (week) planning;

- i. Geef hierbij specifieke aandacht aan hoe u de koppeling m.b.t. AFAS oplevert en test
 - ii. Geef hierbij ook specifieke aandacht aan het opzetten en afstemmen van de specifieke workflows (beslisbomen) in de op te leveren bestelportaal
 - iii. Geef hierbij ten slotte aandacht aan welke informatie LO dient aan te leveren t.b.v. het implementatietraject
2. Hoe Inschrijver tijdige levering borgt van de eerste bulkbestelling voor de scholen zoals beschreven in paragraaf 2.4 en conform eis 1.12 van Bijlage A

2. Projectorganisatie

1. Per fase wat de inzet is (kwalitatief en kwantitatief (uren per week)) van Inschrijver (per rol), welke inzet is vereist van Aanbestedende dienst (LO) of kerngebruikers.
 - i. Geef hierbij specifiek aan via een RACI-matrix hoe de rolverdeling en bijbehorende verantwoordelijkheden zijn verdeeld.
2. De inrichting van de projectorganisatie en wijze van communicatie en escalatielijijn/escalatieprocedure.
3. Hoe de voortgang gerapporteerd en gecommuniceerd wordt en op welke wijze Inschrijver kwaliteit borgt en hoe met issues wordt omgegaan

3. Risicomanagement

- a. Een risicoanalyse waarin Inschrijver specifieke risico's adresseert met kans en impact en op welke wijze u deze risico's mitigeert in uw aanpak (beheersmaatregelen). Inschrijver dient de effectiviteit van de voorgestelde beheersmaatregelen te onderbouwen.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 5 pagina's A4-formaat, Arial, 10pnt, regelafstand 1.2. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en een separaat bijgevoegde planning (in A3 formaat). Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader G1: Implementatie bestelportaal en start dienstverlening

Gunningscriterium 1 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- De uitwerking is concreet. Dat wil zeggen, uw uitwerking is SMART-uitgewerkt (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden);
- Naarmate uw projectaanpak een realistischere en overtuigendere aanpak beschrijft, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate de uitwerking meer vertrouwen geeft in een goede sturing en uitvoering van de ondersteuning en zorgdraagt voor voldoende afstemming met en betrokkenheid vanuit de belangrijkste stakeholders, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate u meer verantwoordelijkheid neemt, hoe beter dit wordt gewaardeerd;
- Naarmate u beter aantoont risico's te beheersen, hoe beter dit wordt gewaardeerd;
- Naarmate u met de ingediende informatie onderbouwt dat de doelstellingen van de Aanbestedende dienst gaat realiseren, des te beter dit wordt beoordeeld;

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we met één van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

7.2.2 Gunningscriterium G2- Aangeboden producten i.c.m. onderwijs

LO verwacht een Raamovereenkomst met een kundige Opdrachtnemer aan te gaan die LO bijpassende IT-hardware aanbiedt in het gebied van onderwijs. LO wil hiervoor gedegen, kwalitatief bewezen producten aangeboden krijgen, die passend zijn bij wat het onderwijs (in de breedste zin) behelst. In sommige gevallen heeft LO b.v. een jongere doelgroep die niet altijd met de grootste zorg met haar spullen omgaat, en met apparatuur dat veel onderweg is. LO wil apparatuur dat met deze situaties om kan gaan. LO hanteert hiervoor intern de term 'hufferproof'. LO wil minimaal hufferproof / bewezen stevige hardware aangeboden krijgen voor specifiek leerlingdevices.

Aan te leveren informatie:

1. Inschrijver dient aandacht te geven aan hoe de volgende product-categorieën hufferproof zijn volgens de hierboven genoemde beschrijving, voor de aangeboden lijnen (minimaal 2) aan LO, en hoe de aangeboden lijnen dit blijven in de toekomst. In Bijlage A staat bij deze product-categorieën ook vernoemd dat deze 'hufferproof' dienen te zijn.
 - a. Windows laptops, zie ook Bijlage A, tabblad 'Windows laptop'
 - i. Leerlinglaptop 1
 - ii. Leerlinglaptop 2
 - iii. Leerlinglaptop 3
 - b. Chromebooks
 - i. Leerling Chromebook 1
 - ii. Leerling Chromebook 2
2. Hoe de aangeboden lijnen en types passen bij het onderwijslandschap in haar algemeenheid bij LO, inclusief het huidige brede IT-landschap van LO, en hoe de aangeboden producten toekomstbestendig zijn.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 4 pagina's A4-formaat, Arial, 10pnt, regelafstand 1.2. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader G2: Aangeboden producten i.c.m. het onderwijs

Gunningscriterium 2 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- De uitwerking is concreet. Dat wil zeggen, uw uitwerking is SMART-uitgewerkt (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden);
- Naarmate uw productomschrijving een realistischere en overtuigendere aanpak beschrijft, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate uit de uitwerking en de ingediende informatie beter onderbouwt (realistisch en effectief) dat de aangeboden dienstverlening van meerwaarde zijn en blijven voor de Aanbestedende dienst, des te beter dit wordt beoordeeld.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de gevraagde onderdelen.

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we met één van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

7.2.3 Gunningscriterium G3 – Dienstverlening, proactiviteit en onderwijskennis

LO wenst inzicht te krijgen in de wijze, waarop Inschrijver de servicedesk/ servicedeskdiensten in de Operationele fase van onderhavige Opdracht organiseert, LO proactief meeneemt bij de relevante actuele hardware-ontwikkelingen, en dat Inschrijver onderwijskennis heeft, dusdanig dat

de Aanbestedende dienst het vertrouwen heeft en overtuigd is, dat Inschrijver de doelstellingen zal realiseren (zie ook hoofdstuk 1) en dit hoofdstuk.

De doelstellingen zijn hierbij:

- Inschrijver een passende partner is voor LO op het gebied van hardware én onderwijs
- Inschrijver korte lijnen hanteert richting Lucas Onderwijs, waardoor efficiënte communicatie ontstaat;
- De gevraagde inspanning vanuit LO beheersbaar is en zal moeten blijven.
- Inschrijver een adequaat centraal aanspreekpunt beschikbaar stelt voor het stafbureau van LO in het kader van vragen, klachten, reparaties, etc. (zie ook eis 2.3)
- Inschrijver een adequate servicedesk beschikbaar stelt voor het stafbureau van LO. Dit dient minimaal te voldoen aan eis 2.2, Bijlage A.

U besteedt in ieder geval aandacht aan:

1. De door Inschrijver aangeboden servicedeskdiensten, aantal werknemers welke op de hoogte zijn van de processen / procedures specifiek op LO gericht, specifieke openingstijden die u hanteert en via welke kanalen de servicedesk bereikbaar is. Sluit hierbij aan op eisen 2.2 en 2.3 van Bijlage A.
2. Hoe Inschrijver het servicelevelmanagement voor zich ziet (in aanvulling op de gevraagde minimale rapportages conform eis 3.5), zodat LO zo goed mogelijk wordt geïnformeerd en er wordt geacteerd op problemen, aanpassingen of mogelijke verbeteringen. Geef hierbij specifieke aandacht aan:
 - a. Wie het vaste aanspreekpunt van LO gaat zijn en of u nog aanvullende werkzaamheden voor deze persoon ziet weggelegd, minimaal in lijn met eis 2.3 (Bijlage A)
3. Hoe inschrijver borging geeft m.b.t. de samenwerking met IT-beheerpartij voor installatie en plaatsing op de juiste locatie, minimaal conform eis 2.12 van Bijlage A
4. Hoe Inschrijver borging geeft m.b.t. de samenwerking met IT-beheerpartij voor het afhandelen van binnenkomende reparaties en bijbehorende garantie-aanvragen conform eis 2.6.
5. Hoe Inschrijver het proces voor zich ziet in het kader van bestellingen op de juiste locatie afleveren na het binnenkrijgen van een bestelling via de bestelportal, namelijk: of bij de betreffende school wordt deze afgeleverd, of bij de IT-beheerder (zie ook de minimale eis 1.10, en de beschrijving in paragraaf 2.2)
6. Geef aan welke kennis en ervaring Inschrijver heeft om LO te ondersteunen bij het zowel initieel als doorlopend samenstellen van het (kern)assortiment en selecteren van producten die geschikt zijn voor het gebruik in het onderwijs. Houd hierbij ook rekening met dat LO leerlingen in verschillende leeftijdscategorieën opleidt, zoals naar voren komt in Bijlage A.
7. Het proces m.b.t. het actueel en up-to-date houden van het (kern)assortiment voor LO op een pro-actieve manier (b.v. als een lijn minder goed leverbaar is) in lijn met de minimale eisen 1.6, 1.11 en 2.9 van Bijlage A. Geef hierbij ook aan welke aanvullende best practices Inschrijver kan aanbevelen aan LO.
8. Hoe kan inschrijver onderwijskundig toegevoegde waarde bieden voor onze scholen van LO? Denk hier b.v. aan het inzetten van bepaalde soort doelgroepen bij diensten die Inschrijver verleent.
9. Geef aan hoe u het proces voor zich ziet m.b.t. het overnemen en verzorgen van fabrieksgarantie van bestaande apparatuur binnen LO. Dit betreft de niet geleverde apparatuur door Inschrijver, maar de apparatuur die er nu al staat. Houd hierbij rekening met de bestaande uitgangssituatie, waarin een breed IT-landschap wordt gehanteerd, met veel apparaten en verschillende hardwareleveranciers. Beschrijf het proces hoe Inschrijver LO kan faciliteren in het verzorgen en afhandelen van fabrieksgarantie.
10. Geef aan hoe u specifiek aansluit op eis 3.6 van Bijlage A, waarbij bestellers niet het gehele beschikbare (commerciële) assortiment van Inschrijver kunnen bestellen, maar slechts het

heeft verwijderd: 1

heeft verwijderd: 2

kernassortiment en het assortiment, maar wel het gehele aanbod van Inschrijver kan inzien (dus niet bestellen).

Beschrijf hierbij de stappen die besteller moet nemen om alle 3 deze zaken (kernassortiment, assortiment, aanbod van Inschrijver) in te kunnen zien door b.v. een specifieke funnel, al dan niet in combinatie met de zoekmachine waarbij deze gradatie kan worden gehanteerd.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 7 pagina's A4-formaat, Arial, 10pnt, regelafstand 1.2. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

heeft verwijderd: 6

Beoordelingskader G3: Service, proactiviteit en onderwijskennis

Gunningscriterium 3 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- De uitwerking is concreet. Dat wil zeggen, uw uitwerking is SMART-uitgewerkt (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden);
- Naar mate u met de ingediende informatie onderbouwt dat de doelstellingen van de Aanbestedende dienst gaat realiseren, des te beter dit wordt beoordeeld
- Naarmate u beter afstemt over het behalen van bepaalde serviceniveaus (levertijden, oplostijden m.b.t. reparaties, LO op de hoogte stellen als een lijn niet meer leverbaar is of wordt) verantwoordelijkheid neemt bij het niet halen of leveren van beoogde serviceniveaus en concrete en significante compensatie en verbetermaatregelen voorstelt (b.v. in de vorm van een concreet verbeterplan), hoe beter dit wordt gewaardeerd.
- Naarmate uit de uitwerking en de ingediende informatie beter onderbouwt (realistisch en effectief) dat Inschrijver en de aangeboden dienstverlening van meerwaarde zijn en blijven voor de Aanbestedende dienst, des te beter dit wordt beoordeeld.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we met één van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

7.2.4 Gunningscriterium G4 – Toekomstige leveringen

Onder de Operationele fase wordt verstaan, de fase na de onboarding zoals omschreven in G1, waarin de servicedesk operationeel is, de dienstverlening is afgestemd en in werking is gesteld, en IT-hardware kan worden geleverd conform deze afspraken.

Aanbestedende Dienst wenst inzicht te hebben in de wijze waarop Opdrachtnemer een aantal elementen m.b.t. toekomstige leveringen zoals hieronder gevraagd in de Operationele fase van onderhavige Opdracht organiseert, dusdanig dat Opdrachtgever het vertrouwen heeft en overtuigd

is, dat Opdrachtnemer competent is om de doelstellingen (zie hoofdstuk 1) van Opdrachtgever te realiseren.

In totaal kunnen er maximaal 20 punten voor G4 worden verdiend. Hiervan kunnen er maximaal 10 punten worden verdiend voor vraag 3, en de overige 10 punten voor de overige vragen (1, 2, 4 en 5)

Door u aan te leveren informatie:

In de beschrijving m.b.t. toekomstige leveringen wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

1. Hoe garandeert Inschrijver bepaalde extra korting voor bestelling van meer dan X producten in 1 keer, al dan niet i.c.m. een te houden minicompetentie (zie ook eis 2.11, van Bijlage A). ▽
2. Licht toe hoe Inschrijver korte levertijden garandeert, aansluiten bij de waardes die Inschrijver heeft ingevuld in Bijlage G (prijzenblad). Licht in uw antwoord zowel grote als kleine bestellingen toe.
3. Hoe garandeert Inschrijver dat het voor LO een lage inkooprijs realiseert tijdens de looptijd van het contract? Zie hiervoor ook de toevoeging van vraag 21 van de eerste Nota van Inlichtingen d.d. 21-02 waarin wordt vereist dat 'Inschrijver zal daarnaast d.m.v. producent-certificeringen waarbij het scherpe inkooprijzen kan garanderen en d.m.v. (geautomatiseerde) benchmarking per kwartaal aantonen dat de gedane inkooprijzen marktconform zijn'.
4. Op welke wijze gaat Inschrijver om met het garanderen van lagere inkooprijzen bij grote af te nemen aantallen van hardware?
5. Op welke wijze komen eventuele andere geldstromen, waaronder zogenoemde kick-back fees, ten goede aan de prijs die u doorbelast aan Opdrachtgever?

heeft verwijderd: 3.3

heeft verwijderd: Laat uw antwoord aansluiten op de waardes die u invult in Bijlage G (prijzenblad)

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 4 pagina's A4-formaat, Arial, 10pnt, regelafstand 1.2. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader G4: Toekomstige leveringen

Gunningscriterium 4 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- De uitwerking is concreet. Dat wil zeggen, uw uitwerking is SMART-uitgewerkt (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden);
- Naar mate u met de ingediende informatie onderbouwt dat de doelstellingen van de Aanbestedende dienst gaat realiseren, des te beter dit wordt beoordeeld
- Naarmate uit de uitwerking en de ingediende informatie beter onderbouwt (realistisch en effectief) dat Inschrijver en de aangeboden dienstverlening van meerwaarde zijn en blijven voor de Aanbestedende dienst, des te beter dit wordt beoordeeld.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we met één van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

7.2.5 Gunningscriterium G5 – Opgegeven waardes m.b.t. prijzen en percentages

Vul in het prijsopgaveformulier (Bijlage G) de gevraagde waardes in. Dit zijn o.a. prijzen, kortings- en upliftpercentages, levertijden, etc. Voor elk van deze onderdelen in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting en hoe deze meetelt / meeweegt in het beoordelingskader zoals benoemd in paragraaf 7.1. Alle prijzen dienen exclusief btw te worden ingevuld. In de tabel hieronder staan alle uitgevraagde aspecten als onderdeel van G5, en wat de weging hiervan in haar geheel is. In totaal kan er op G5 40 punten worden gescoord, waarbij geldt: hoe meer punten er worden gescoord, hoe beter.

Aspect	Maximaal aantal punten
1 – Gebruikersklaar afleveren apparatuur	5,0
2 – Gegarandeerde maximale upliftpercentages	12,5
3 – Gegarandeerde minimale kortingspercentages m.b.t. listpricing	2,5
4 – Minimale kortingspercentages t.b.v. Apple-apparatuur	5,0
5 – Leveringskosten (incl. afvoeren bezorgingsmaterialen)	2,5
6 – Leveringstijden	2,5
7 - Diensten	10
<i>Totaal</i>	40

1. Gebruikersklaar afleveren apparatuur

Inschrijver dient een kostenopgave te doen van de kosten voor gebruikersklaar afleveren van apparatuur. Met gebruikersklaar bedoelt LO:

- Het aanleveren van de juiste data / het enrollen van de apparatuur via de betreffende beheersomgevingen én het aanleveren van de data m.b.t. het CMDB
- Het up-to-date maken van het apparaat (conform eis 4.13, Bijlage A)
- Gebruikersklaar afleveren (conform eis 2.8, Bijlage A) het gebruik van de uitgevraagde dienstverlening.

- Het gebruikersklaar afleveren van de apparatuur dient inbegrepen te zijn in de opgegeven levertijd als onderdeel van sectie 6, Bijlage G.

Hiervoor dient een bedrag per apparaat te worden ingevuld. LO heeft een maximum ingesteld van 15 euro per apparaat, en een minimum van 5 euro per apparaat. Hierbij geldt: hoe lager de ingevulde prijs, hoe hoger de score. De punten worden hierbij als volgt berekend:

$$(1 - ((\text{Ingevulde prijs per apparaat} - 5) / (15 - 5))) * 5,0$$

Inschrijver dient een prijs op te geven die tussen de minimum- en maximumprijs in ligt. Indien de ingevulde prijs lager is dan de minimumprijs of hoger is dan de maximumprijs, zal de inschrijving terzijde worden gelegd. Inschrijver komt dan niet voor gunning in aanmerking.

2. Gegarandeerde upliftpercentages

LO hanteert een afgesproken winstmarge bovenop de inkooprijs voor de duur van deze aanbesteding, conform eis 2.1 van Bijlage A. Inschrijver dient in sectie 2 van Bijlage G de upliftpercentages in te vullen welke het kan garanderen, en welke LO kan toetsen d.m.v. de gegeven kortingspercentages op de originele listprijs (zie punt 3 hieronder). Uitzondering hierop is Apple-apparatuur, waar enkel een kortingspercentage wordt uitgevraagd (zie punt 4 hieronder).

Voor het upliftpercentage geldt: hoe lager deze is, hoe hoger de score. LO heeft hierbij een maximum ingesteld van 8% van een minimum van 1%. De punten worden hierbij als volgt berekend op basis van de uitkomst van cel J13.

$$(1 - ((\text{Gemiddeld upliftpercentage} - 1) / (8 - 1))) * 12,5$$

Het gemiddelde upliftpercentage waarmee wordt gerekend in bovenstaande formule komt voort uit het gemiddelde van 3 categorieën, namelijk:

- Upliftpercentage per individueel apparaat
- Upliftpercentage voor leveringen tussen de 20 en 50 stuks
- Upliftpercentage voor leveringen boven de 50 stuks

Per categorie zoals hierboven beschreven, is een onderscheid gemaakt tussen de productcategorieën met de volgende weging:

- Windows-apparatuur: 25%
- Chromebooks: 35%
- Android-smartphones: 15%
- Monitoren: 12,5%
- Randapparatuur en overige apparatuur: 12,5%

Inschrijver dient een percentage op te geven die tussen de minimum- en maximumpercentage in ligt. Indien uw percentage lager is dan het minimumpercentage of hoger is dan het maximumpercentage, zal de inschrijving terzijde worden gelegd. Inschrijver komt dan niet voor gunning in aanmerking.

3. Kortingspercentage t.b.v. Apple-apparatuur

LO hanteert om de beste prijzen van Apple-apparatuur te verkrijgen, een educatieve kortingspercentage dat Inschrijver kan garanderen. Dit kortingspercentage is aansluitend op eis 6.1 van Bijlage A. LO hanteert een maximaal kortingspercentage van 15% en een minimum van 4%. **Voor iPadOS geldt een minimale korting van 8%.**

Hierbij geldt: hoe hoger het garandeerde kortingspercentage op Apple-apparatuur, hoe meer punten er worden gescoord.

$$(\text{Gemiddeld kortingspercentage} - 4) / (15 - 4) * 5,0$$

heeft verwijderd: 0

heeft verwijderd: 0

heeft verwijderd: 0

heeft verwijderd: <#>3. [Gegarandeerde kortingspercentages m.b.t. listpricing](#)
LO hanteert, zoals hierboven genoemd, het ingevulde upliftpercentage bovenop de inkooprijs om zo de verkoopprijs in te kunnen zien en te controleren (met uitzondering van Apple-apparatuur). Voor de controle van de gehanteerde upliftpercentages en inkooprijs behorend bij eis 2.1 van Bijlage A, zal LO de listprices van de betreffende fabrikant van de apparatuur bij Inschrijver opvragen, samen met de gegarandeerde kortingspercentages. Deze kortingspercentages worden door Inschrijver ingevuld bij sectie 3 van Bijlage G. ¶

¶ LO heeft hiervoor een maximum kortingspercentage van 60% en een minimum van 10% ingesteld. Hierbij geldt: hoe hoger het kortingspercentage dat Inschrijver kan garanderen aan LO, hoe meer punten hier worden gescoord. Hiermee worden de punten als volgt berekend: $(\text{Gemiddeld kortingspercentage} - 10) / (60 - 10) * 2,5$ ¶

¶ Net zoals bij punt nr.3 hierboven beschreven, is het gemiddelde kortingspercentage zoals in Cel I26 uitgerekend een gemiddelde van de volgende 3 categorieën: ¶
Upliftpercentage per individueel apparaat ¶
Upliftpercentage voor leveringen tussen de 20 en 50 stuks ¶
Upliftpercentage voor leveringen boven de 50 stuks ¶

¶ Per categorie zoals hierboven beschreven, is een onderscheid gemaakt tussen de productcategorieën met de volgende weging: ¶
Windows-apparatuur: 25% ¶
Chromebooks: 35% ¶
Android-smartphones: 15% ¶
Monitoren: 12,5% ¶
Randapparatuur en overige apparatuur: 12,5% ¶

¶ Inschrijver dient een percentage op te geven die tussen de minimum- en maximumpercentage in ligt. Indien uw percentage lager is dan het minimumpercentage of hoger is dan het maximumpercentage, zal de inschrijving terzijde worden gelegd. Inschrijver komt dan niet voor gunning in aanmerking. ¶

Net zoals bij punt nr. 3 en nr. 4, is het kortingspercentage gemiddelde kortingspercentage voortkomend uit gemiddelde van 3 categorieën, namelijk:

- Upliftpercentage per individueel apparaat
- Upliftpercentage voor leveringen tussen de 20 en 50 stuks
- Upliftpercentage voor leveringen boven de 50 stuks

Per categorie zoals hierboven beschreven, is een onderscheid gemaakt tussen de productcategorieën met de volgende weging:

- iOS-apparatuur: 30%
- iPadOS-apparatuur: 30%
- MacOS-apparatuur: 30%
- Apple-randapparatuur: 10%

Inschrijver dient een percentage op te geven die tussen de minimum- en maximumpercentage in ligt. Indien uw percentage lager is dan het minimumpercentage of hoger is dan het maximumpercentage, zal de inschrijving terzijde worden gelegd. Inschrijver komt dan niet voor gunning in aanmerking.

4. Leveringskosten (incl. afvoeren bezorgingsmateriaal)

Inschrijver dient een kostenopgave te doen van de leveringskosten van apparatuur. Hierbij dient Inschrijver uit te gaan van een levering op 1 willekeurige locatie van LO.

De leveringskosten zijn onderverdeeld in 3 categorieën:

- Leveringskosten van een levering op locatie van LO, uitgaande van een levering van 1 apparaat op een locatie van LO
- Leveringskosten van een levering op locatie van LO, uitgaande van een batchlevering op 1 locatie van LO van tussen de 20 en 50 apparaten
- Leveringskosten van een levering op locatie van LO, uitgaande van een batchlevering op 1 locatie van LO van boven de 50 apparaten

Het gemiddelde van bovenstaande 3 categorieën wordt meegenomen in onderstaande formule. LO heeft een maximum ingesteld van 25 euro, en een minimum van ~~5~~ euro. Hierbij geldt: hoe lager de leveringskosten, hoe hoger het aantal gescoorde punten.

heeft verwijderd: 0

$$(1 - ((\text{Gemiddelde leveringskosten} - \del{5}) / (25 - \del{5}))) * 2,5$$

Inschrijver dient een prijs op te geven die tussen de minimum- en maximumprijs in ligt. Indien de ingevulde prijs lager is dan de minimumprijs of hoger is dan de maximumprijs, zal de inschrijving terzijde worden gelegd. Inschrijver komt dan niet voor gunning in aanmerking.

heeft verwijderd: 0

heeft verwijderd: 0

5. Leveringstijden

Inschrijver dient het aantal werkdagen in te vullen die het kan garanderen m.b.t. het leveren in de volgende 3 categorieën. Dit dient inclusief het gebruikersklaar maken van apparatuur te zijn.

- Individuele bestellingen
- Bestellingen tussen de 20 en 50 stuks
- Bestellingen ~~tussen de 50 en 100 stuks~~

heeft verwijderd: boven

heeft verwijderd: stuks

Hierbij dient te worden uitgegaan van een levering op 1 willekeurige locatie van LO.

LO hanteert de volgende maximum en minimaal aantal werkdagen m.b.t. bovenstaande 3 categorieën:

- Individuele bestellingen:
 - o Maximum binnen 6 werkdagen
 - o Minimum van 1 werkdag
- Bestellingen tussen de 20 en 50 stuks:
 - o Maximum binnen 13 werkdagen

- o Minimum binnen 5 werkdagen
- Bestellingen tussen de 50 en 100 stuks:
 - o Maximum binnen 25 werkdagen
 - o Minimum binnen 10 werkdagen

heeft verwijderd: 2

heeft verwijderd: boven

heeft verwijderd: stuks

heeft verwijderd: 5

Het ingevulde aantal werkdagen wordt gebruikt voor de volgende 3 formules, bijbehorend bij elke categorie zoals hierboven genoemd. Hierbij geldt: hoe lager het gemiddelde aantal werkdagen qua levertijd, hoe hoger het aantal behaalde punten.

- $(1 - ((\text{Ingevulde levertijd voor individuele bestellingen} - 1) / (6 - 1))) * 0,83$
- $(1 - ((\text{Ingevulde levertijd bestellingen tussen de 20 en 50 stuks} - 2) / (13 - 2))) * 0,83$
- $(1 - ((\text{Ingevulde levertijd bestellingen tussen de 50 en 100 stuks} - 5) / (25 - 5))) * 0,83$

heeft verwijderd: boven

Voor elke categorie kan maximaal 0,83 punt worden gescoord, leidend tot een totaal tot 2,5 punt, conform de tabel bovenaan deze sectie.

6. Diensten

De gevraagde prijzen m.b.t. diensten zijn onderverdeeld in 6 secties. Voor de categorie 'diensten' kan, conform het overzicht aan het begin van deze sectie, 10 punten worden gescoord. In de tabel hieronder staat een kort overzicht hoe deze 10 punten zijn verdeeld:

Aspect	Weging (totaal: 10 punten)
7.1: Eenmalige kosten m.b.t. beschikbaar stellen en inrichten bestelportaal en opzetten dienstverlening (incl. SLA en DAP)	1
7.2: Servicedesk-kosten en kosten m.b.t. centraal aanspreekpunt	2
7.3: Doorlopende kosten m.b.t. beschikbaar stellen bestelportaal	1
7.4: Het ophalen en gecertificeerd wipen van datadragende apparatuur	1,5
7.5: Het afvoeren en vernietigen van datadragende apparatuur	1,5
7.6: Onderzoekskosten m.b.t. eventuele reparatie van apparatuur	1,5
7.7: Kosten m.b.t. verlengde fabrieksgarantie of uitgebreide garantie	1,5

Hieronder zal per specifiek aspect de formule worden uitgelegd op basis waarvan punten worden toegekend

- 7.1: De onboardingsfase en start dienstverlening. Hier kan een maximum van 1 punt op worden gescoord. Hoe lager de opgegeven kosten, hoe beter de score. LO heeft een maximum van €10.000 euro ingesteld, en een minimum van €2.500. Hiermee wordt de formule voor 7.1:
 - o $(1 - ((\text{Ingevulde kosten} - 2.500) / (10.000 - 2.500))) * 1$
- 7.2: Service-desk kosten en kosten m.b.t. centraal aanspreekpunt. Hier worden de kosten per maand gevraagd, welke worden doorberekend naar de kosten voor 2 jaar (de initiële looptijd van het contract). Hier kan een maximum van 2 punten op worden gescoord. Hoe lager de opgegeven kosten, hoe beter de score. LO heeft een maximum van €24.000 euro voor 2 jaar ingesteld (dus een maandprijs van 1000 euro), en een minimum van €0 indien deze kosten inbegrepen zijn in de aanschaf van de IT-hardware. Hiermee wordt de formule voor 7.2:

- $(1 - ((\text{Kosten voor 2 jaar} - 0) / (24.000 - 0))) * 2$
- 7.3: doorlopende kosten m.b.t. beschikbaar stellen van bestelportaal. Hier worden de kosten per maand gevraagd, welke worden doorberekend naar de kosten voor 2 jaar (de initiële looptijd van het contract). Hier kan een maximum van 1 punt op worden gescoord. Hoe lager de opgegeven kosten, hoe beter de score. LO heeft een maximum van €12.000 euro voor 2 jaar ingesteld (dus een maandprijs van 500 euro), en een minimum van €0 indien deze kosten inbegrepen zijn in de aanschaf van de IT-hardware. Hiermee wordt de formule voor 7.3:
 - $(1 - ((\text{Kosten voor 2 jaar} - 0) / (12.000 - 0))) * 1$
- 7.4: Het ophalen en gecertificeerd wipen van datadragende apparatuur. Deze dienst zal naar behoefte van LO worden ingezet. Hier worden de kosten per apparaat gevraagd. Er kan een maximum van 1,5 punt worden gehaald. Hoe lager de opgegeven kosten, hoe beter de score. LO heeft een maximum van 17,50 euro ingesteld, en een minimum van 5 euro. Hiermee wordt de formule voor 7.4:
 - $(1 - ((\text{Ingevulde kosten} - 5) / (17,5 - 5))) * 1,5$
- 7.5: Het afvoeren en vernietigen van datadragende apparatuur. Deze dienst zal naar behoefte van LO worden ingezet. Hier worden de kosten per apparaat gevraagd. Er kan een maximum van 1,5 punt worden gehaald. Hoe lager de opgegeven kosten, hoe beter de score. LO heeft een maximum van 17,50 euro ingesteld, en een minimum van 5 euro. Hiermee wordt de formule voor 7.5:
 - $(1 - ((\text{Ingevulde kosten} - 5) / (17,5 - 5))) * 1,5$
- 7.6: Onderzoekskosten m.b.t. eventuele reparatie van apparatuur. Indien een apparaat niet onder fabrieksgarantie valt, kan het zijn dat deze alsnog gerepareerd dient te worden. Om vast te stellen wat de definitieve reparatie zal zijn, dient Inschrijver eerst dit te onderzoeken, alvorens een offerte op te stellen richting LO. Indien LO deze offerte accepteert, zullen de onderzoekskosten vervallen. Indien LO de offerte niet accepteert (om b.v. een vervangend apparaat aan te schaffen) mag Inschrijver de onderzoekskosten in rekening brengen welke worden ingevuld in Bijlage G, sectie 7. Er kan een maximum van 1,5 punten worden gehaald. Hoe lager de opgegeven kosten, hoe beter de score. LO heeft een maximum van 45 euro ingesteld, en een minimum van 10 euro. Hiermee wordt de formule voor 7.6:
 - $(1 - ((\text{Ingevulde kosten} - 10) / (45 - 10))) * 1,5$
- 7.7: Kosten m.b.t. het uitbreiden van de standaard fabrieksgarantie, als invulling van eis 5.5 van Bijlage A. Hiervoor zijn 2 waardes uitgevraagd, gebaseerd op:
 - Het uitbreiden van de garantie voor een periode van 4 jaar. De betreffende kosten zijn zowel uitgevraagd voor een Windows-laptop a 650 euro als een Chromebook a 400 euro

In totaal kan er voor aspect 7.7 1,5 punt worden verdiend, leidend tot maximaal 0,75 punt per opgegeven waarde. Hoe lager de opgegeven kosten, hoe beter de score. LO heeft de volgende maximale en minimale waardes ingesteld, deze geldt zowel voor Windows-apparatuur als Chromebooks:

- Maximaal 25 euro per jaar, leidend tot een maximum totaal van 100 euro voor de opgegeven periode van 4 jaar
- Minimaal 5 euro per jaar, leidend tot een minimum totaal van 20 euro voor de opgegeven periode van 4 jaar
- Dit leidt tot de volgende formule per opgegeven waarde:
 - $(1 - ((\text{Kosten voor 4 jaar} - 20) / (100 - 20))) * 0,75$

7.2.6 Gunningscriterium G6 – Demo bestelportaal

LO is opzoek naar een Opdrachtnemer die optimaal aansluit op de behoefte van de bestellers en budgetshouders van LO, zodat de doelstellingen van LO op het gebied van ontzorging aan scholen wordt gerealiseerd. Als onderdeel van de kwaliteitsbeoordeling wenst Opdrachtgever een demo van

het bestelportaal te ontvangen, waarbij de onderstaande vraagstukken worden toegelicht, en nadien beoordeeld door LO.

Demonstratie bestelportaal

Doelstelling van de demonstratie is dat de Inschrijver aantoont dat de aangeboden bestelportaal gebruiksvriendelijk is en aansluit bij de werkzaamheden van bestellers en budgethouders, zodat zij hun (dagelijkse) werk effectief en efficiënt kunnen uitvoeren.

Vraagstelling

Aanbestedende dienst verwacht hierbij een bij LO op locatie gegeven demonstratie waarin de volgende onderdelen terugkomen zoals uiteengezet in Bijlage I. In Bijlage I staan diverse use cases. Inschrijver dient deze use cases in de aangegeven volgorde te doorlopen, stap voor stap. LO zal de gebruikersvriendelijkheid van het getoonde systeem beoordelen a.d.h.v. Bijlage J.

Hoe meer blijkt dat de aangeboden portaal voldoet op het gebied van gebruikersvriendelijkheid a.d.h.v. de gevraagde use cases, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

Voorwaarden

- Inschrijvers die, ook al behalen zij de maximale score op de demonstratie, daarmee niet de Opdracht gegund kunnen krijgen, worden niet uitgenodigd voor de demonstratie. Uitsluitend Inschrijvers die inclusief de beoordeling van de demonstratie de Opdracht nog gegund kunnen krijgen, worden voor de demonstratie uitgenodigd. Hiermee wordt de demonstratie als laatste subgunningscriteria beoordeeld. Inschrijvers ontvangen uiterlijk 25 maart, indien van toepassing, een uitnodiging voor het doen van een demonstratie.
- Er mogen maximaal drie (3) medewerkers bij de demonstratie vanuit de Inschrijver aanwezig zijn. Alle personen dienen de personen te zijn die daadwerkelijk bij de eventuele uitvoering van de Opdracht worden ingezet, en kunnen alleen worden vervangen bij ziekte of uitdiensttreding
- Voor iedere demonstratie is maximaal 90 minuten beschikbaar, waarvan 20 minuten beschikbaar is voor vragen vanuit LO aan Opdrachtnemer
- Door LO kan tijdens de demonstratie vragen worden gesteld.
- Beoordeling wordt gedaan door het beoordelingsteam. Tijdens de demonstratie en beoordeling is een inkoopadviseur aanwezig. Het beoordelingsteam is niet op de hoogte van de rangorde tot aan de demonstratie en kent de ingediende prijzen / waardes niet.
- De planning van de demonstraties wordt later in detail afgestemd (met alleen Opdrachtnemers die nog kans maken op de gunning). De exacte datums van de demonstraties staan in de planning (paragraaf 3.2).

Beoordelingskader G6: Demo bestelportaal

Gunningscriterium 6 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in de demonstratie;
- De demonstratie is concreet. Dat wil zeggen, de in de demonstratie aangeboden informatie is SMART-uitgewerkt (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden);
- Naarmate uit de demonstratie beter blijkt dat Opdrachtnemer instaat is de behoefte van bestellers te ondersteunen bij diverse onderwijs en IT-gerelateerde hardware-zaken, des te beter dit wordt beoordeeld.
- Naarmate uit de demonstratie beter blijkt dat Opdrachtnemer onderwijsspecifieke aspecten ondervangt in de aangeboden portaal, des te beter dit wordt beoordeeld.
- Naarmate uit de demonstratie beter blijkt dat Opdrachtnemer instaat is LO van adequate informatie te voorzien op het gebied van IT-hardware en gerelateerde zaken, des te beter dit wordt beoordeeld.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de demonstratie beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we met één van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

7.3 Voorwaarden m.b.t. gunningscriterium prijs

Voor het invullen van het prijzenblad gelden de volgende voorwaarden:

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2025 en **exclusief** btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- De opgegeven waarde in opvolgende staffel van een gevraagde staffel moet altijd lager zijn dan de betreffende voorgaande staffel
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Opdrachtnemers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4 Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve Gunningscriteria

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht dient u:

- minimaal een voldoende te scoren op de Gunningscriteria G1 tot en met G5,

7.5 Voorbeeldberekening

De beoordeling kan er als volgt uit komen te zien:

- Criterium 1 (Implementatie en start dienstverlening) wordt beoordeeld met een 'goed' en scoort 70% van de kwaliteitswaarde;
- Criterium 2 (Aangeboden producten i.c.m. onderwijs) wordt beoordeeld met een 'zeer goed' en scoort 90% van de kwaliteitswaarde;
- Criterium 3 (Dienstverlening, proactiviteit en onderwijskennis) wordt beoordeeld met een 'goed' en scoort 70% van de kwaliteitswaarde;
- Criterium 4 (Toekomstige leveringen) wordt beoordeeld met een 'goed' voor zowel vraag 3 als de overige vragen, en scoort 70% van de kwaliteitswaarde;
- Criterium 5 (Opgegeven waardes m.b.t. prijzen en percentages) scoort 22 punten op basis van de opgegeven prijzen en percentages;
- Criterium 6 (Demo bestelportaal) wordt beoordeeld met een 'goed' en scoort 70% van de kwaliteitswaarde;

Dit betekent voor de formule in combinatie met het maximaal te behalen aantal punten voor elk criterium wordt verrekend tot de volgende scores.

- Criterium 1: $7,5 \text{ punt} * 70\% = 5,25 \text{ punten}$
- Criterium 2: $7,5 \text{ punt} * 90\% = 11,25 \text{ punten}$
- Criterium 3: $17,5 \text{ punten} * 70\% = 14 \text{ punten}$
- Criterium 4: $10 \text{ punten} * 70\% + 10 \text{ punten} * 70\% = 14 \text{ punten}$
- Criterium 5: 22 punten, op basis van de volgende ingevulde waardes en bijbehorende puntentoekenning:
 - 1. Gebruikersklaar afleveren apparatuur - €7.50 = $3,75 \text{ punten}$
 - 2. Gegarandeerde upliftpercentages - 4% = $7,14 \text{ punten}$
 - 3. Kortingspercentages t.b.v. Apple-apparatuur - 10% = $2,72 \text{ punten}$

heeft verwijderd: 12,5

heeft verwijderd: 20

heeft verwijderd: 7

heeft verwijderd: 2,5

heeft verwijderd: <#>3. Gegarandeerde kortingspercentages m.b.t. listpricing - 55% = 2 punten

heeft verwijderd: <#>4

- ~~4~~: Leveringskosten (incl. afvoeren bezorgingsmaterialen) - €15 = 1,25 punt
- ~~5~~:1: Individuele bestellingen - 3 werkdagen = 0,498 punten
- ~~5~~:2: Bestellingen tussen 20 en 50 stuks - 7 werkdagen = 0,45 punten
- ~~5~~:3: Bestellingen boven 50 stuks - 16 werkdagen = 0,37 punten
- ~~6~~:1: Eenmalige kosten m.b.t. beschikbaar stellen en inrichten bestelportaal en opzetten dienstverlening (incl. SLA en DAP - €6.250 = 0,5 punt
- ~~6~~:2: Servicedesk-kosten en kosten m.b.t. centraal aanspreekpunt - €10.000 = 1,16 punt
- ~~6~~:3: Doorlopende kosten m.b.t. beschikbaar stellen bestelportaal - €5.000 = 0,58 punt
- ~~6~~:4: Het ophalen en gecertificeerd wipen van datadragende apparatuur - €10 = 0,9 punt
- ~~6~~:5: Het afvoeren en vernietigen van datadragende apparatuur - €10 = 0,9 punt
- ~~6~~:6: Onderzoekskosten m.b.t. eventuele reparatie van apparatuur - €25 = 0,86 punt
- ~~6~~:7: Kosten m.b.t. uitbreiden en verlengen van garantie:
 - ~~6~~:7.1 (uitbreiden garantie Windows-laptop) - €50 = 0,234 punt
 - ~~6~~:7.2 (uitbreiden garantie Chromebook) - €50 = 0,0234 punt
- Criterium 6: 10 punten * 70% = 7 punten

heeft verwijderd: 5

heeft verwijderd: 6

heeft verwijderd: 6

heeft verwijderd: 6

heeft verwijderd: 7

heeft verwijderd: 7

heeft verwijderd: 7

heeft verwijderd: 7

heeft verwijderd: 7

heeft verwijderd: 7

heeft verwijderd: 7

heeft verwijderd: 7

heeft verwijderd: 7

Totaal: ~~73,07~~ punten

heeft verwijderd: 66

heeft verwijderd: 82

Berekenen van de eindscores

Van alle geldige Inschrijvingen worden de scores op de gunningscriteria 1 tot en met 6 bij elkaar opgeteld.

Hoe hoger de optelling van de behaalde scores is, hoe beter de score van de Inschrijver. De Inschrijver met hoogste score komt voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

8 Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de Opdrachtnemers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden, zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik Aanbestedingsplatform

We stellen alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. U kunt uw Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en in het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

8.4 Nederlandse taal

U dient uw Inschrijving op te stellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht zijn in de Nederlandse taal. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat u hiervan (ook) Engelstalige versies mag overleggen. Andere talen zijn niet toegestaan.

8.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Opdrachtnemer een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Opdrachtnemer aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Opdrachtnemer een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Opdrachtnemer aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband moet in de Inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken

De Opdrachtnemer moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Opdrachtnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Opdrachtnemer opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Opdrachtnemers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Opdrachtnemer mag geen aanbidding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen. De Opdrachtnemer die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Opdrachtnemer dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Opdrachtnemer geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Opdrachtnemer positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een Opdrachtnemer (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Opdrachtnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Opdrachtnemer mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Opdrachtnemer of als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Opdrachtnemers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Opdrachtnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Opdrachtnemer mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Opdrachtnemer een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Opdrachtnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Opdrachtnemer te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

8.16 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Opdrachtnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Opdrachtnemer (nader) te onderzoeken. De Opdrachtnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Opdrachtnemers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Opdrachtnemers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Geïnteresseerden met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Geïnteresseerden dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

8.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

8.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van alle Aanbestedingsdocumenten berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

8.21 Uitsluiting van Opdrachtnemers

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Opdrachtnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan

de Geschiktheidseisen en dat hij voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Opdrachtnemer in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure een Uitsluitingsgrond op de Opdrachtnemer van toepassing wordt, of indien de Opdrachtnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet of kan voldoen, dient de Opdrachtnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Opdrachtnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Opdrachtnemer van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Opdrachtnemer aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Opdrachtnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Opdrachtnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Opdrachtnemer niet uitsluiten als de Opdrachtnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Opdrachtnemer of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Opdrachtnemer de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Opdrachtnemer uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

8.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Geïnteresseerde of de Opdrachtnemer niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Opdrachtnemer. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Opdrachtnemer. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen Opdrachtnemers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt. Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de

winnende Opdrachtnemer alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de winnende Opdrachtnemer na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

8.26 Rechtsmiddel

Indien de Opdrachtnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaude op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te 's-Gravenhage aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een kopie van de dagvaarding vervolgens zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Opdrachtnemer binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Opdrachtnemer het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Opdrachtnemer zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Opdrachtnemer wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Opdrachtnemers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Opdrachtnemer later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe de Aanbestedende dienst tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Opdrachtnemer die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Opdrachtnemer doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat een ondernemer een klacht indient, stelt hij in beginsel eerst een vraag aan de Aanbestedende dienst. Zie ook paragraaf 3.4.4. Een ander algemeen uitgangspunt is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de Aanbestedende dienst de klacht tijdig afhandelt. De Aanbestedende dienst definieert 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van de Aanbestedende dienst.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de Aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl. Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de ondernemer duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.

- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de Aanbestedende dienst aan of de Aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De Aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de Aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De Aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De Aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De Aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering indien hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De Aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (Geïnteresseerden dan wel Opdrachtnemers) via bijvoorbeeld een Nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform.

9 Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis.

Aanbestedende dienst	Stichting Lucas Onderwijs (ook aangeduid als LO). Wanneer in deze Aanbesteding wordt gerefereerd aan LO worden hiermee de Locaties voor (speciaal) primair onderwijs, (speciaal) voortgezet onderwijs en het stafbureau bedoeld.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Afdeling IB	De afdeling informatiebeheer van de Aanbestedende dienst.
Assortiment	Overige IT-hardware en randapparatuur welke naar verwachting sporadisch zal worden afgenomen, direct te bestellen via de geleverde webportal. Het assortiment is gebaseerd op specifieke afwijkende functionele vragen, b.v. ergonomische muizen en toetsenborden, afwijkende maten monitoren, hardware met afwijkende eisen vanwege specifieke software en apparatuur die niet regelmatig wordt besteld zoals Wacoms / tekentablets, E-ink oplossingen etc.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
(Product)-categorie	De hoogste gradatie van hardware, namelijk de categorie waaronder een lijn valt, b.v. laptops, tablets, monitoren, docking stations, smartphones, randapparatuur, etc.
Configuratie	Specifieke uitvoering van een type, b.v. een 13 inch Dell Inspiron met 16 GB werkgeheugen en een touchscreen.
Derde	Een andere entiteit op wie de Opdrachtnemer een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren (ICT-)prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Opdrachtnemer moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de Aanbestedingsstukken.
Inkoopvoorwaarden	De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023 (GIBIT), zijnde van toepassing op onderhavige Opdracht.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Opdrachtnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Kernassortiment	Goedgekeurd en geadviseerde IT hardware en randapparatuur voor LO ('Lucas preferred'), direct te bestellen via portal, voortkomend uit de uitvraag in Bijlage A. Het kernassortiment wordt in het meegeleverde bestelportaal direct aan bestellers van LO gepresenteerd, specifiek voor de groep waartoe de besteller toe behoort (b.v. primair onderwijs of voortgezet onderwijs)
Lijn	De tweede gradatie van hardware. Met een lijn bedoelt LO een lijn van soort apparatuur welke wordt aangeboden (b.v. HP Pavilion, Dell Inspiron, Lenovo IdeaPad, Samsung Galaxy S-lijn, etc.). Een categorie heeft meerdere lijnen, en een lijn heeft meerdere types apparatuur.
Locatie	Een Locatie betreft iedere fysieke plaats, waarop dienstverlening door Opdrachtnemer moet worden verleend binnen de kaders van deze Opdracht. Een school kan meerdere Locaties omvatten. Een Locatie kan meerdere panden omvatten.

Nota van inlichtingen	<p>Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken.</p> <p>De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.</p>
Onderaannemer	<p>Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.</p>
Opdracht	<p>De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren (ICT-)prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.</p>
Opdrachtgever	<p>De opdrachtgever, in dit geval Stichting Lucas Onderwijs, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.</p>
Opdrachtnemer	<p>De Opdrachtnemer met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.</p>
Operationale fase	<p>Fase na onboarding waarin support wordt verleend door Opdrachtnemer.</p>
Perceel	<p>Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.</p>
Programma van eisen	<p>Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.</p>
Raamovereenkomst	<p>De Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.</p>
Samenwerkingsverband	<p>Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Opdrachtnemer aan de Aanbesteding deelneemt.</p>
School	<p>Een school ressorterend onder het bestuur van Stichting Lucas Onderwijs, niet zijnde een locatie. Een School kan meerdere Locaties hebben.</p>

Specials	Alle overige apparatuur uit het gehele assortiment van leverancier. Dit gehele assortiment van leverancier is alleen zichtbaar in het bestelportaal via een specifieke funnel / zoekfunctie. Deze IT-hardware en randapparatuur is niet direct door bestellers van LO te bestellen, maar alleen via de afdeling IB. De afdeling IB zal eerst met de bestellers in contact treden om de noodzaak van afwijking te beoordelen, alvorens te bestellen. Hierbij moet de Opdrachtnemer beschikbaar zijn voor het geven van advies. Na goedkeuring door cluster- of regiodirectie zal de afdeling IB in die gevallen namens de betreffende school en locatie bestellen
Type	De derde gradatie van hardware. Een type is een specifiek formaat binnen een lijn, b.v. een 13 inch Dell Inspiron.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Opdrachtnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10 Bijlagen

Bijlage A - Programma van Eisen

Bijlage B - Concept van de Overeenkomst

Bijlage C - Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage D - Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F - Ervaring Opdrachtnemer

Bijlage G - Prijsopgaveformulier

Bijlage H – Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage I – Use cases m.b.t. Gunningscriteria 6

Bijlage J – Demonstratie gebruikersvriendelijkheid

Bijlage Z – Beschrijving aangeboden producten (door Inschrijver aan te leveren, zie eis 1.13 van Bijlage A)