



**Beschrijvend document**  
**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure**  
**voor de levering van ICT Hardware/middelen bestaande uit: desktops, laptops, tablets, monitoren en**  
**aanverwante artikelen/dienstverlening**

**ten behoeve van**  
**Stichting Openbaar Onderwijs Groningen**  
**Aanbestedingskenmerk: EA-20241205**

|                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| <b>Status:</b>               | Definitief                       |
| <b>Uitgevoerd door:</b>      | Michel Postuma en Minke Dijkstra |
| <b>Datum:</b>                | 5 december 2024                  |
| <b>Aanbestedingskenmerk:</b> | EA-20241205                      |



## Inhoudsopgave

|       |                                                                               |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | INLEIDING .....                                                               | 7  |
| 1.1   | Algemeen .....                                                                | 7  |
| 1.2   | Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen .....                           | 7  |
| 1.3   | Beschrijving en doel van de aanbesteding .....                                | 13 |
| 1.3.1 | Huidige situatie .....                                                        | 15 |
| 1.3.2 | Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst(en)..... | 18 |
| 1.3.3 | Wijze van aanbesteding .....                                                  | 20 |
| 1.4   | Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....       | 22 |
| 1.4.1 | Contractpartij .....                                                          | 22 |
| 1.4.2 | Klachtenafhandeling .....                                                     | 22 |
| 1.5   | Planning.....                                                                 | 24 |
| 2.    | INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....                                                  | 25 |
| 2.1   | Inlichtingen.....                                                             | 25 |
| 2.2   | Wijze van aanbieden Inschrijving .....                                        | 26 |
| 2.3   | Voorwaarden .....                                                             | 27 |
| 3.    | EISEN AAN DE ONDERNEMING .....                                                | 28 |
| 3.1   | Uitsluiting en geschiktheid .....                                             | 28 |
| 3.1.1 | Verificatiedocumenten.....                                                    | 28 |
| 3.2   | Geschiktheidseisen.....                                                       | 29 |
| 4.    | EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....                             | 33 |
| 4.1   | Eisen en wensen .....                                                         | 33 |
| 4.2   | Overige gegevens en Bijlagen .....                                            | 33 |
| 5.    | BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....                                      | 34 |
| 5.1   | Beoordelingsprocedure .....                                                   | 34 |
| 5.1.1 | Voldoen aan de gestelde eisen.....                                            | 34 |
| 5.1.2 | Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....                       | 34 |
| 5.1.3 | Gunningscriteria kwaliteit .....                                              | 36 |
| 5.1.4 | Gunningscriteria prijs.....                                                   | 50 |
| 5.1.5 | Gunningsprocedure.....                                                        | 50 |
|       | BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) .....                | 51 |
|       | BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT .....                                          | 51 |
|       | BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING .....                               | 51 |
|       | BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD .....                                                   | 51 |
|       | BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN .....                                               | 51 |
|       | BIJLAGE 5.A CONCEPT RAAMOVEREENKOMST .....                                    | 51 |
|       | BIJLAGE 5.B ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN O2G2.....                              | 51 |
|       | BIJLAGE 5.C MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST 4.0.....                             | 51 |
|       | BIJLAGE 6. FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN .....                           | 51 |
|       | BIJLAGE 7 K7. VRAGEN .....                                                    | 51 |



## BEGRIPPENLIJST

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

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbestedende Dienst</b>                  | Stichting Openbaar Onderwijs Groningen te Groningen, hierna te noemen Openbaar Onderwijs Groningen of O2G2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Aanbestedingsdocument</b>                 | Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Aanbestedingswet</b>                      | De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, die geldt vanaf 1 juli 2016, bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Applicatie-netwerklanschap</b>            | en het geheel van interne en externe systemen, software, databanken, koppelingen, apparatuur, ICT-infrastructuur en hulpmiddelen die voor de Opdrachtgever de geautomatiseerde informatievoorziening vormt waarbinnen de ICT Prestatie ingepast wordt.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Beschrijvend document</b>                 | Deze aanvraag tot indiening van een Inschrijving en getiteld: “Beschrijvend document Europese aanbesteding volgens openbare procedure voor de levering van ICT Hardware/middelen bestaande uit: “desktops, laptops, tablets, monitoren en aanverwante artikelen/dienstverlening ten behoeve van Openbaar Onderwijs Groningen”.                                                                                                                                                                                   |
| <b>Beste PKV</b>                             | Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, afgekort beste PKV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Bijlage</b>                               | Een van de Bijlagen bij dit Beschrijvend document.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Build-to-order</b>                        | Het product wordt (speciaal)gemaakt nadat het besteld is conform bestelde specificaties.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CMDB</b>                                  | Een Configuration Management Database (CMDB) is een opslagplaats van informatie met betrekking tot alle componenten binnen een netwerk. Een CMDB bevat de gegevens van alle Configuratie items (CI) in de infrastructuur van een bedrijf of organisatie.<br><br>Het is informatie die vooral voor IT diensten van belang is. Een CMDB biedt een georganiseerd overzicht van de beschikbare gegevens, met een mogelijkheid om op verschillende manier te filteren om zo (snel) tot de juiste informatie te komen. |
| <b>Correctief Onderhoud</b>                  | het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Gebreken die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>DOA "Dead on Arrival"</b>                 | Een product is kapot gegaan bij levering voorafgaand aan acceptatie of binnen aanzienbare termijn na acceptatie en werkt niet meer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dossier Afspraken en Procedures (DAP)</b> | In dit document staan de afspraken die gemaakt zijn tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tevens zijn hierin vermeld de procedures (in tijd en in rollen/personen) die er gelden tussen voornoemde partijen alsmede overlegvormen, ook om de gemaakte afspraken te rapporteren en te controleren.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dossier Financiële Afspraken (DFA)</b>    | Document dat de financiële afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtgever beschrijft.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Eisen</b>                                 | Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Elektronisch bestelsysteem</b>            | Webbased bestelsysteem waarmee geautoriseerde medewerkers van O2G2 kunnen inloggen en digitaal bestellingen plaatsen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>EMVI en beste PKV</b>                     | Economisch Meest Voordelige Inschrijving, afgekort EMVI en beste Prijs Kwaliteit Verhouding, afgekort beste PKV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Garantie</b>                          | <p>Minimaal 12 maanden (fabrieks)garantie op alle te leveren hardware. Garantie start vanaf eerste moment facturatie van de desbetreffende hardware.</p> <p>Voor wat betreft alle af te nemen desktops en laptops geldt, naast de minimaal 12 maanden (fabrieks)garantie, ook de eerste 12 maanden de uitgebreidere garantie “Next Business Day On Site (NBDOS)”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Gestanddoeningstermijn</b>            | De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>(ICT) Prestatie</b>                   | Alle door Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst te leveren goederen (waaronder begrepen Gebruiksrechten) en diensten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Inkoopteam/<br/>Beoordelingsteam</b>  | De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen. De minimale bezetting van een Inkoopteam bestaat uit drie (3) personen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Inschrijver</b>                       | Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term ‘Inschrijver’ gelezen te worden als ‘Opdrachtnemer’ of ‘leverancier’.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Inschrijving</b>                      | De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Locatie</b>                           | Een vestiging die onderdeel uitmaakt van Openbaar Onderwijs Groningen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Managementrapportage</b>              | Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>NEN</b>                               | NEN is de afkorting van Nederlandse Norm en tevens sinds 8 mei 2000 de naam van het nauwe samenwerkingsverband van het Nederlands Normalisatie-instituut en de Stichting NEC (gespecialiseerd in de normalisatie van elektrotechniek en ICT).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Next Business Day On Site (NBDOS)</b> | <p>Alle kosten waaronder, niet limitatief, call intake en call management, telefonische ondersteuning, arbeidsloon, reparatie en of vervanging van onderdelen of het gehele product (voor een minimaal vergelijkbaar model), voorrij-, reis- en verblijfskosten wanneer sprake is van alle gebreken welke niet aantoonbaar toe te schrijven zijn aan onoordeelkundig gebruik van Opdrachtgever, gedurende de eerste 12 maanden, of indien er een langere NBDOS is afgesproken, worden gedragen door Opdrachtnemer.</p> <p>De reparatie en of vervangingsdienstverlening vindt gegarandeerd plaats op uiterlijk de volgende werkdag op één van de locaties van Opdrachtgever, wanneer Opdrachtgever de melding voor 15:00 uur bij de Opdrachtnemer kenbaar heeft gemaakt. In overleg met Opdrachtgever kan worden overeengekomen dat bepaalde onderdelen onverwijld worden verstuurd aan Opdrachtgever en door Opdrachtgever zelf worden geïnstalleerd, waarbij hierdoor het recht op de overeengekomen (uitgebreide) garantie niet wordt aangetast.</p> <p>Voor wat betreft hardware waarvoor we geen NBDOS afspreken, geldt dat Opdrachtgever de hardware die een gebrek vertoont, verstuurt naar</p> |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | Opdrachtnemer en Opdrachtnemer deze gerepareerd retourneert of omruilt voor een minimaal vergelijkbaar model, binnen de hiervoor afgesproken termijn.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>NNI</b>                              | Nederlands Normalisatie Instituut: Nederlands tegenhanger van ANSI en DIN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nota van Inlichtingen (Nvl)</b>      | Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.                                                                 |
| <b>Onderaannemer</b>                    | Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Onderhoud</b>                        | Het geheel van Correctief Onderhoud, Preventief Onderhoud, Innovatief Onderhoud en gebruikersondersteuning, een en ander zoals nader uitgewerkt in de Overeenkomst en de SLA.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Ondersteuningsbureau-ICT</b>         | Regie voerende en zelfstandig uitvoerende ICT afdeling van Openbaar Onderwijs Groningen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Opdracht</b>                         | De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Opdrachtgever</b>                    | Zie Aanbestedende Dienst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Opdrachtnemer</b>                    | Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV) en waarmee Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Oplostijd</b>                        | De tijd tussen melding door Opdrachtgever en gereed gemelde en door Opdrachtgever geaccepteerde oplossing voor Gebrek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Overeengekomen gebruik</b>           | Het door Opdrachtgever beoogde gebruik van de ICT Prestatie zoals dat ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst voor Opdrachtnemer (al dan niet op basis van de offerteaanvraag of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was of op grond van artikel 3 voor Opdrachtnemer bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in de Overeenkomst niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt. |
| <b>Personeel</b>                        | De door partijen bij de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Raamovereenkomst en overeenkomst</b> | De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Openbaar Onderwijs Groningen en Opdrachtnemer, die in concept zijn bijgevoegd aan het Beschrijvend document.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reactietijd/responsetijd</b>         | De tijd waarbinnen Opdrachtnemer op een melding door Opdrachtgever van een Gebrek en andere verzoeken van Opdrachtgever om dienstverlening, adequaat moet reageren.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Schriftelijk</b>                     | Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Service Level Agreement (SLA)</b>    | Contractuele vastlegging van afspraken over niveau, kwaliteit, en snelheid van de Opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Servicemanagement systeem</b>        | Het tool voor het ondersteunen van IT service management processen voor het aansturen van IT-beheer waarvoor Openbaar Onderwijs TOPdesk gebruikt.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>TenderNed</b>                        | Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UEA (-module)</b> | Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in TenderNed. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen. |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van ICT hardware/middelen voor desktops, laptops, tablets, monitoren en aanverwante artikelen/dienstverlening door het contracteren van een professionele leverancier, voor Stichting Openbaar Onderwijs Groningen, te Groningen, hierna ook te noemen Opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk: EA-20241205.

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

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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

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

### 1.2 Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen

Openbaar Onderwijs Groningen is in januari 2010 ontstaan. In dat jaar is het openbaar onderwijs in Groningen verzelfstandigd en ondergebracht in een stichting, welke vanaf begin 2017 in haar communicatie de naam Openbaar Onderwijs Groningen draagt.

Vanaf 2010 is Openbaar Onderwijs Groningen uitgegroeid tot een organisatie met 37 scholen in de gemeente Groningen, met in totaal circa 17.000 leerlingen en circa 2.100 medewerkers.

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

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

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



### **Statutaire naam, vestigingsplaats en rechtsvorm**

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

### **Juridische structuur**

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

### **Visie en missie**

- **Hoe zien wij de wereld?**  
De samenleving en verhoudingen tussen mensen bewegen continu. Daarnaast verandert ons leven doorlopend door technologische en culturele ontwikkelingen. De maatschappij daagt ons uit ons voortdurend aan te passen aan zulke veranderingen.

Toekomstige generaties krijgen steeds meer te maken met maatschappelijke uitdagingen als globalisering en klimaatverandering. Daarnaast kent ieder leven uitdagingen op sociaal-emotioneel vlak of bijvoorbeeld rondom gezondheid en werk.

- **Mens en samenleving**  
Als mens kun je deze uitdagingen aan als je eigenwaarde hebt, stevig in je schoenen staat en je flexibel, empathisch, kritisch en evenwichtig opstelt. Dat kan alleen als je een solide basis hebt, een veilige, toegankelijke en diverse omgeving.

Tegelijkertijd heeft de samenleving behoefte aan zelfstandige individuen. Aan individuen die beschikken over de juiste kennis om de uitdagingen aan te gaan, én over de vaardigheden om die kennis verder te ontwikkelen. Aan individuen die oog hebben voor elkaar, die hun burgerschap omarmen, die naar hun kunnen een bijdrage willen leveren en hierdoor hun leven lang leren.

- **Wat is onze rol?**  
Je jeugd vormt de basis voor de ontwikkeling tot een evenwichtig, weerbaar en zelfstandig individu. En het onderwijs dat je volgt speelt daar een cruciale rol in. Dit geeft ons als Openbaar Onderwijs Groningen een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Als samenleving in het klein zetten wij ons elke dag in om leerlingen en medewerkers te inspireren en uit te dagen. Via de ervaringen en kennis die zij opdoen in ons onderwijs, vinden onze leerlingen hun weg in de maatschappij. Zij groeien uit tot zelfstandige mensen die voorbereid zijn op hun toekomst. Zij nemen actief deel aan de samenleving, hebben eigenwaarde en tonen respect voor anderen. Zij doen ertoe en handelen daarnaar.

In die missie slagen wij alleen als de kwaliteit van ons onderwijs hoog is en elke leerling optimale kansen krijgt. Daarnaast moeten leerlingen zich thuis voelen op school, net als hun ouders. Daar werken we elke dag aan.



In dat proces stimuleren we onze leerlingen en medewerkers om zich continu te blijven ontwikkelen. Daarbij vertrouwen we op elkaar. Zo leren we samen, halen we het beste uit iedereen en groeien we in wie we zijn.

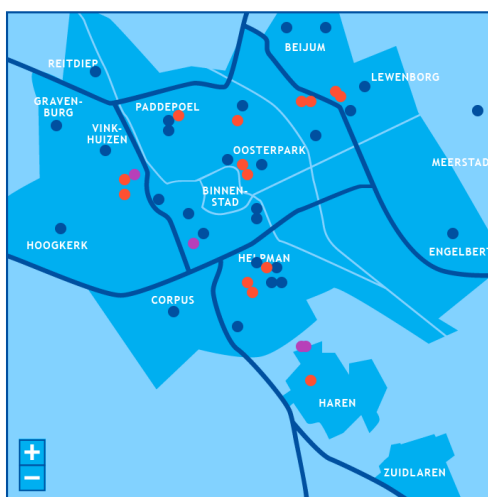
### Kernwaarden

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

- **Vertrouwen:** We hebben vertrouwen in elkaar: collega's, leerlingen en ouders. We tonen eigenaarschap door verantwoordelijkheid te nemen voor ons werk. Dit stimuleren we ook bij leerlingen, zodat zij actief leren. Zo krijgen ze vertrouwen in hun eigen leerproces, voelen zich er verantwoordelijk voor en presteren met plezier.
- **Verbinden:** We vormen een samenleving in het klein en dat betekent dat we werken aan de onderlinge betrokkenheid bij het onderwijs, de leerlingen en elkaar. We zoeken de **verbinding** met elkaar door kennis en ervaringen te ontwikkelen en te delen, oog te hebben voor elkaar en te onderzoeken waar en hoe we samen verder komen. Daarbij kijken we naar binnen en naar buiten.
- **Vernieuwen en ontwikkelen:** We zijn voortdurend bezig met vernieuwen en ontwikkelen in de volle breedte van onze organisatie. Hieronder valt zowel professionele en persoonlijke ontwikkeling van medewerkers als de doorontwikkeling van innovatief onderwijs en de ondersteuning hiervan. Of bijvoorbeeld nieuwsgierigheid en onderzoek naar onszelf, ons handelen en onze omgeving. Het leren, het verbeteren van onszelf en daarmee het vergroten van de mogelijkheden voor de leerling zit in ons DNA.

### Scholen en geografische gebieden

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

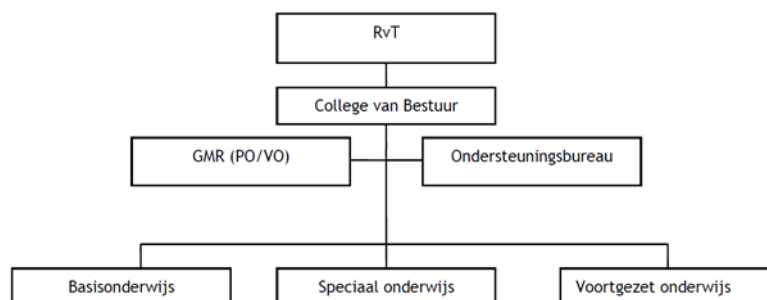




### Organisatie structuur

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

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



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



## Onze scholen

| Voortgezet Onderwijs                         | Adres                   | Postcode | Plaats    |
|----------------------------------------------|-------------------------|----------|-----------|
| Zernike College                              |                         |          |           |
| <i>Montessori Lyceum Groningen</i>           | Helperbrink 30          | 9722 EP  | Groningen |
| <i>Montessori Lyceum Groningen (gymzaal)</i> | Groenesteinlaan 13      | 9722 BW  | Groningen |
| <i>Harens Lyceum</i>                         | Kerklaan 39             | 9751 NL  | Haren     |
| <i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>        | Vondellaan 83           | 9721 LD  | Groningen |
| <i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>        | v. Iddekingeweg 140     | 9721 CL  | Groningen |
| <i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>        | Semmelweisstraat 82     | 9728 JR  | Groningen |
|                                              |                         |          |           |
| Werkman College                              |                         |          |           |
| <i>Stadslyceum</i>                           | Nw. Sint Jansstraat 11  | 9711 VG  | Groningen |
| <i>Stadslyceum</i>                           | Agricolastraat 33       | 9711 TP  | Groningen |
| <i>Topsporttalentschool</i>                  | Melisseweg 2            | 9731 BX  | Groningen |
| <i>ISK</i>                                   | Melisseweg 2a           | 9731 BX  | Groningen |
| <i>ISK</i>                                   | Vinkenstraat 1          | 9713 TA  | Groningen |
| <i>ISK</i>                                   | Kiel 5                  | 9733 EB  | Groningen |
| <i>Werkman VMBO</i>                          | Kluiverboom 1a          | 9732 KZ  | Groningen |
|                                              |                         |          |           |
| Reitdiep College                             |                         |          |           |
| <i>Kamerlingh Onnes</i>                      | Eikenlaan 286           | 9741 EW  | Groningen |
| <i>Leon van Gelder</i>                       | Diamantlaan 27          | 9743 BA  | Groningen |
| <i>Leon van Gelder</i>                       | Radiumstraat 2          | 9743 SP  | Groningen |
| <i>Simon van Hasselt</i>                     | Travertijnstraat 2      | 9743 SZ  | Groningen |
| <i>OPDC (Rebound/TTVO)</i>                   | J.C. Kapteynlaan 13-1   | 9714 JC  | Groningen |
|                                              |                         |          |           |
| Praedinius Gymnasium                         |                         |          |           |
| <i>Praedinius Gymnasium</i>                  | Turfsingel 82           | 9711 VX  | Groningen |
| <i>Praedinius Gymnasium</i>                  | Kruitlaan 11            | 9711 TW  | Groningen |
| <i>Praedinius Gymnasium (gymzaal)</i>        | J.C. Kapteynlaan 13/2   | 9714 CL  | Groningen |
|                                              |                         |          |           |
| Heyerdahl College                            |                         |          |           |
| <i>Heyerdahl College</i>                     | Kluiverboom 1b          | 9732 KZ  | Groningen |
|                                              |                         |          |           |
|                                              |                         |          |           |
| Stichting Openbaar Onderwijs Groningen       |                         |          |           |
| <i>Ondersteuningsbureau</i>                  | Leonard Springerlaan 39 | 9727 KB  | Groningen |



| Primair Onderwijs                       | Adres                        | Postcode | Plaats    |
|-----------------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
|                                         |                              |          |           |
| IKC Borgman Ebbinge                     | Langestraat 10               | 9712 LT  | Groningen |
| IKC Borgman Oosterpoort                 | Warmoesstraat 18             | 9724 JL  | Groningen |
| IKC Borgman Oosterpark                  | Klaprooslaan 204             | 9713 SH  | Groningen |
|                                         |                              |          |           |
| Joseph Haydn                            | Haydnlaan 102                | 9722 CL  | Groningen |
| Joseph Haydn                            | Helper Brink 50              | 9722 ER  | Groningen |
| Joseph Haydn                            | Sweelincklaan 2              | 9722 JV  | Groningen |
| Joseph Haydn                            | Coendersweg 13               | 9722 GA  | Groningen |
|                                         |                              |          |           |
| De Starter                              | Parkweg 128                  | 9727 HD  | Groningen |
| De Starter                              | Verzetstrijderslaan 2a       | 9727 CE  | Groningen |
|                                         |                              |          |           |
| W.A. van Lieflandschool SO              | Paterswoldseweg 131          | 9727 BE  | Groningen |
| W.A. van Lieflandschool VSO             | Radiumstraat 2a              | 9743 SP  | Groningen |
|                                         |                              |          |           |
| De Beijumkorf (locatie Honingraat)      | Jaltadaheerd 53              | 9737 HC  | Groningen |
| De Beijumkorf (locatie Zwerm)           | Fultsemaheerd 88             | 9736 CT  | Groningen |
|                                         |                              |          |           |
| SBO De Bekenkamp                        | Blekerslaan 1                | 9724 EJ  | Groningen |
| SBO De Bekenkamp                        | Wilgenlaan 1                 | 9741 BX  | Groningen |
|                                         |                              |          |           |
| Meander                                 | Slenk 2                      | 9746 RS  | Groningen |
| Meander                                 | Joswerd 22                   | 9746 CR  | Groningen |
|                                         |                              |          |           |
| Brederoschool                           | Ina Boudierplantsoen 3, 5, 7 | 9721 XA  | Groningen |
| Brederoschool                           | Ketwich Verschuurlaan 90     | 9721 SW  | Groningen |
|                                         |                              |          |           |
| De Driebond                             | Woldjerspoorweg 5b           | 9723 ER  | Groningen |
| Swoaistee                               | Kiel 7                       | 9733 EB  | Groningen |
| IKC Groene Wei                          | Lammetjesplein 3             | 9613 CZ  | Meerstad  |
| Boerhaaveschool                         | Veenweg 1-1                  | 9728 NH  | Groningen |
| De Sterrensteen                         | Siersteenlaan 480            | 9743 EZ  | Groningen |
| Oosterhoogebrugschool                   | Madeliefstraat 2             | 9731 CB  | Groningen |
| De Vuurtoren                            | Vaargeul 117                 | 9732 JS  | Groningen |
| Karrepad                                | Molukkenstraat 1             | 9715 NR  | Groningen |
| Jenaplanschool De Petteflet             | Jacob van Ruysdaelstraat 73  | 9718 SC  | Groningen |
| De Pendinghe                            | Eikenlaan 288-7              | 9741 EW  | Groningen |
| De Feniks                               | Maresiusstraat 22            | 9746 BJ  | Groningen |
| SO GBS en PJ Friso                      | Dilgtplein 1                 | 9751 NJ  | Haren     |
| VSO PJ Friso dagbesteding               | Dilgtplein 1                 | 9751 NJ  | Haren     |
| VSO PJ Friso arbeid en vervolgonderwijs | Dilgtplein 1a                | 9751 NJ  | Haren     |
| De Ploeg                                | Zuiderweg 70-3               | 9744 AP  | Groningen |
| De Springplank (V)SO                    | Boermarkerweg 68             | 7824 AA  | Emmen     |



### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Openbaar Onderwijs Groningen is voornemens, middels een Europese aanbesteding, om een nieuwe Raamovereenkomst aan te gaan met een professionele leverancier voor de levering van ICT hardware/middelen bestaande uit: desktops, laptops, tablets, monitoren en aanverwante artikelen/dienstverlening,, omdat de huidige Raamovereenkomst tussen Openbaar Onderwijs Groningen en de huidige Opdrachtnemer is opgezegd, en eindigt, op 1 juli 2025.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van één Raamovereenkomst met één Inschrijver voor een periode van drie jaar, met een optie tot verlenging voor een periode van maximaal drie maal één jaar, die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) heeft, waaruit alle scholen van Openbaar Onderwijs Groningen de komende jaren hun ICT Hardware kunnen betrekken.

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

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

De keuze van het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst berust uitsluitend bij de Opdrachtgever.

De beoogde datum van ingang van de Raamovereenkomst is 1 juli 2025 en eindigt op 1 juli 2028 tenzij de Opdrachtgever kiest voor optionele verlenging(en).

Maximale looptijd van de Raamovereenkomst, indien wordt gekozen voor optionele verlengingen, bedraagt zes jaar, tot uiterlijk 1 juli 2031.

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

Opdrachtgever kiest voor een langere periode van vier jaar om de volgende redenen:

- ICT Hardware heeft een langere levensduur, en daarmee ook een langere afschrijvingstermijn, dan vier jaar.
- Levensduur van het uit te vragen product staat niet in verhouding tot de inzet die benodigd is voor het iedere vier jaar uitvoeren van een aanbesteding voor zowel inschrijver als opdrachtgever.
- Een contracttermijn van zes jaar marktconform is.

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

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



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

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

Openbaar Onderwijs Groningen heeft geen enkele afname verplichting binnen de te sluiten Raamovereenkomst. De in dit document en daarbij behorende bijlagen genoemde aantallen zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De prijzen en percentages uit het ingediende prijzenblad van de Inschrijver met wie de definitieve gunning wordt aangegaan zijn de grondslag voor de leveringen na een gunning.

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

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

Herzieningsclausule.

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

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

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, en voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012.

Openbaar Onderwijs Groningen en Inschrijver zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwerken. In dat kader maakt Openbaar Onderwijs Groningen met Inschrijver nadere afspraken over het verwerken



van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, als uit de aanbieding van Inschrijver blijkt dat deze noodzakelijk is.

Openbaar Onderwijs Groningen confirmeert zich aan de Model Verwerkersovereenkomst 4.0, welke is te vinden op de website: <https://www.privacyconvenant.nl>

### **1.3.1 Huidige situatie**

Openbaar Onderwijs Groningen heeft het leveren van ICT Hardware en aanverwante artikelen ondergebracht bij één leverancier voor al haar scholen, zijnde Dustin.

#### **Bestelling en aflevering.**

Gedurende de vastgestelde periode neemt Opdrachtgever hardware af en laat deze door Opdrachtnemer afleveren en, indien door ons gewenst installeren op locatie Opdrachtgever of op een locatie van Openbaar Onderwijs Groningen.

Afleveradressen zijn divers. Dit kan het bestuursbureau zijn maar ook rechtstreeks aan onze scholen.

De afname is verspreid over een jaar, of jaren, en bestaat uit enkele, maar ook uit grotere hoeveelheden.

#### **Garantie, onderhoud en reparatie.**

Op alle hardware geldt een garantieperiode van minimaal een jaar.

Voor desktops en laptops geldt, naast de garantieperiode van een jaar, dat we gebruik maken van de garantievorm Next Business Day On Site voor een periode van een jaar.

De garantievorm Next Business Day On Site kan, indien door ons gewenst, tegen meerprijs, worden uitgebreid naar een langere periode van in totaal drie jaar.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een deugdelijke registratie van de garantiecontracten bij de fabrikant waarbij makkelijk een relatie gelegd kan worden met de CMDb van Opdrachtgever.

#### **Projectleiding/overleg en rapportage.**

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zo vaak als nodig is contact heeft met de Service Manager Werkplek hardware.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij periodiek, minimaal 1 x per kwartaal, met de Service Manager Werkplek hardware overlegt over door hem maandelijks aan te leveren rapportages. Deze rapportages dienen in ieder geval beschikbaar te zijn via het Elektronisch bestelsysteem.

In onderling overleg wordt afgesproken wat er in deze rapportages wordt opgenomen, maar minimaal:

- Bestelde hardware, geleverde hardware en nog te leveren hardware.
- RMA meldingen en status.

#### **Ondersteuning van de ICT afdeling van Opdrachtgever.**

Opdrachtnemer dient het ondersteuningsbureau-ICT technisch te ondersteunen bij werkzaamheden gerelateerd aan het inspoolen van images en/of door Intune. Het inspoolen is optioneel waarvoor extra kosten in rekening kunnen worden gebracht. Opdrachtnemer kan op verzoek van Opdrachtgever de te leveren devices toevoegen aan de AutoPilot-omgeving van Opdrachtgever.

Onder ondersteuning zal o.a. vallen het beschikbaar stellen van een kennisbank en het beschikbaar stellen van directe fabrikantondersteuning.



### **Elektronisch bestelsysteem.**

Opdrachtnemer heeft een gepersonaliseerd Elektronisch bestelsysteem ter beschikking gesteld ten behoeve van het aanbieden van actuele assortimentsinformatie/productencatalogus, het plaatsen van bestellingen, rapportages, etc.

Door Opdrachtnemer is een OCI-koppeling gerealiseerd met ons bestelsysteem ProActive.

Daarnaast is er ook een koppeling gerealiseerd met ons servicemanagementsysteem TOPdesk.

Opdrachtgever maakt binnen haar organisatie, voor het bestellen van producten, gebruik van SpendCloud. Het besteltraject begint vanuit dit pakket en maakt daarna verbinding met de webshop van de IT leverancier via een OCI-koppeling. Na selectie van de gewenste artikelen in de webshop worden deze een winkelmandje geplaatst waarna de opdracht weer gerouteerd wordt naar SpendCloud, wederom via de OCI-koppeling. Binnen SpendCloud worden het juiste afleveradres en kostenplaats geselecteerd en kunnen eventueel nog opmerkingen voor intern gebruik bij Opdrachtgever of extern gebruik, voor Opdrachtnemer, worden toegevoegd. Na budgetgoedkeuring door een of meerdere budgethouders binnen SpendCloud wordt de definitieve bestelling verstuurd naar Opdrachtnemer als XML bestand via de OCI-koppeling met daarin alle relevante gegevens met betrekking tot de te bestellen artikelen en facturering. Opdrachtnemer verstuurd statusupdates omtrent de bestelling richting SpendCloud zodat in het pakket bekend is of een artikel geleverd is. Opdrachtnemer bevestigt levering van artikelen in SpendCloud waarna Opdrachtnemer het facturatieproces kan starten.

### **Intune, AutoPilot en Apple School Manager.**

Alle op Windows gebaseerde werkplekhardware, in het bezit van Opdrachtgever, staat geregistreerd in Intune en is tevens toegevoegd aan relevante AutoPilot groepen. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer een actieve rol in het adviseren over het zo optimaal mogelijk inzetten van Intune en AutoPilot om zo tot een zo efficiënt mogelijk beheer van de ICT Hardware te komen. Een van onze nog niet gerealiseerde wensen is het kunnen registreren en beheren van Apple apparatuur in Intune. Ook hier verwachten we actieve rol van Opdrachtgever.

Al onze Apple apparatuur staat geregistreerd in Apple School Manager, Opdrachtnemer moet in staat zijn nieuw te leveren apparatuur te registreren in onze DEP omgevingen.





### **Inbegrepen dienstverlening.**

Opdrachtnemer levert en garandeert minimaal de volgende dienstverlening als onderdeel van de standaard af te spreken dienstverlening:

- Adequate communicatie over bestelling en tijdige verzending voor tijdige aflevering, inclusief laten tekenen voor ontvangst door aangewezen medewerkers ICT;
- Adequate rapportages (digitaal en in persoon);
- Adequate digitale informatie voor CMDB in Excel formaat;
- Adequate registratie garantiecontracten;
- Adequate facturatie;
- (fabrieks)garantie 12 maanden;
- 12 maanden Next Business Day On Site (NBDOS) 08:00-17:00 onderhoudsdiensten op de leveringen (support), voor desktops en laptops;
- Levering aan de deur op alle locaties van Openbaar Onderwijs Groningen;
- Levering op andere adressen dan een Openbaar Onderwijs Groningen locatie, bijvoorbeeld een onderaannemer van Opdrachtgever;
- Opdrachtgever is, en blijft, eigenaar van de CMDB.
- Inzake verpakkingsmaterialen en pallets van de hardware en/of onderdelen eist de Opdrachtgever dat na inbedrijfstelling de Opdrachtnemer (uiterlijk binnen 3 werkdagen) zorg dient te dragen voor het milieuvriendelijk afvoeren van al het verpakkingsmateriaal, conform wettelijke eisen.
- Stickers van kenmerken op hardware.
- Alle hardware wordt door Opdrachtnemer, voor levering aan Openbaar Onderwijs Groningen, voorzien van een duurzaam kenmerk in de vorm van een sticker, met daarop door Opdrachtgever vereiste gegevens, waarop minimaal het asset-ID is vermeld, aangevuld met een bar- en of QR code. De sticker moet een sterke kleefkracht hebben, scheurvrij, slijtvast en water-, vuil- UV en temperatuurbestendig zijn.
- De informatie wordt tevens digitaal (in Excel/Word) aangeleverd in combinatie met het serienummer, technische specificatie en locatie aan de manager Werkplekbeheer van Openbaar Onderwijs Groningen.
- In overleg met Opdrachtgever wordt bepaald waar de sticker wordt geplaatst.
- Aanbrengen asset-ID in BIOS/EFI.
- Hetzelfde nummer dat via een sticker visueel zichtbaar wordt aangebracht, wordt ook door Opdrachtnemer in de BIOS/EFI (bij werkstations en laptops) als asset-ID geplaatst, zodat het geautomatiseerd kan worden uitgelezen.
- Inventariseren/uitlezen van o.a. MAC adres, serienummer, locatiegegevens en asset-ID per apparaat ter import in de CMDB op een door Opdrachtgever aan te wijzen locatie.
- Windows hardware wordt door Opdrachtnemer geregistreerd in Intune/Autopilot (inclusief uitlezen en aanleveren CMDB gegevens en hardware hashes) met onder andere als doel een 'out of the box experience' (OODB) voor de eindgebruiker.
- Apple hardware wordt door Opdrachtnemer geregistreerd in DEP/Apple Schoolmanager omgeving.
- Aanbrengen wachtwoord BIOS.
- Instellen Wake-on Lan en PXE boot.
- Doorvoeren van aanpassingen/wijzigingen in de BIOS van de te leveren hardware.



**Niet inbegrepen dienstverlening optioneel, waarvoor mogelijk extra kosten voor in rekening kunnen worden gebracht (indien dienstverlening door Opdrachtgever gewenst).**

Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer optioneel, tegen mogelijk extra kosten, onderstaande diensten te kunnen leveren:

- Opdrachtnemer draagt zorg, voor levering, voor het inspoolen/installeren van het basisimage op bestelde MS Windows hardware. Hiervoor wordt, door Opdrachtgever, een geschikt basisimage ter beschikking gesteld;
- Leveren van hardware zonder verpakkingsmateriaal (uitsluitend indien dit geen invloed heeft op de garantie);
- Uitpakken, installeren en cablemanagement (het netjes wegwerken van kabels) op een locatie/werkplek van Openbaar Onderwijs Groningen;
- Afvoer van oude hardware, inclusief gecertificeerde vernietiging hardware (datadrager).

Openbaar Onderwijs Groningen kiest uitsluitend voor A-merken en heeft in de afgelopen jaren met name hardware gekocht van Dell en in mindere mate van Hewlett Packard, Apple en Microsoft.

Van andere hardware fabrikanten is niet, of nauwelijks, gebruik gemaakt.

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

Omzetinformatie:

| Jaar | Netto opdrachtwaarde ICT hardware, excl. BTW, circa |
|------|-----------------------------------------------------|
| 2020 | € 1.300.000,-                                       |
| 2021 | € 2.100.000,-                                       |
| 2022 | € 2.200.000,-                                       |
| 2023 | € 600.000,-                                         |

### *1.3.2 Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst(en)*

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

Openbaar Onderwijs Groningen hecht waarde aan kwalitatief goede leveringen en diensten tegen marktconforme tarieven, waarbij de expertise van de markt maximaal wordt benut. Daarnaast wenst Openbaar Onderwijs Groningen een leverancier te contracteren met een zo volledig mogelijk assortiment aan ICT Hardware waarbij de noodzaak voor Opdrachtgever om elders te kopen tot een minimum wordt beperkt.

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

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

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



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

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

Opdrachtnemer dient de werkwijze en invulling, zoals vermeld in paragraaf 1.3.1, te continueren. Indien Opdrachtnemer verbeterpunten ziet welke minimaal voldoen aan het hiervoor vermelde en zonder extra kosten, zal zij deze na gunning voorleggen aan Openbaar Onderwijs Groningen.

Binnen de scope van de opdracht valt:

- De levering van: desktops, laptops, tablets, monitoren en aanverwante artikelen;
- Service, garantie en onderhoud;
- “Inbegrepen dienstverlening” zoals is omschreven in het vorige hoofdstuk.

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

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

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

Geen afnameverplichting houdt ook in:

- Dat Opdrachtgever bij nadere opdrachten niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden;
- Dat het Opdrachtgever vrij staat een nadere opdracht/offerteaanvraag te gunnen aan een derde partij die geen partij is bij de Raamovereenkomst in de volgende gevallen:
  - o Indien Opdrachtnemer niet kan voldoen aan de minimale eisen en criteria zoals gesteld in deze aanbesteding;
  - o Indien Opdrachtnemer niet kan voldoen om binnen de gestelde termijn de gewenste hardware te leveren.
  - o Indien prijzen van Opdrachtnemer aanzienlijk, meer dan 5%, negatief afwijken van de prijzen van andere leverancier(s).
  - o Indien Opdrachtgever gebruik kan maken van afspraken of subsidiegelden welke niet van toepassing, of niet mogelijk zijn, bij Opdrachtnemer.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

De verwachte afname/raming uit het verleden bedraagt circa € 1.800.000,- excl. BTW, per jaar. Gemeten over de potentiële maximale duur van zes (6) jaar is de verwachte afname/raming circa € 10.800.000,- excl. BTW.



Opdrachtgever houdt zich expliciet het recht voor om, binnen de gesloten overeenkomst, meer af te nemen dan nu vermeld wordt in de verwachte afname/raming. Het maximumbedrag waarvoor opdrachtgever mag aanschaffen binnen deze overeenkomst is hoger dan de verwachte afname; namelijk een uitbreiding tot 400%, maximaal € 43.200.000,- excl. BTW. Zodra deze afname is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer.

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

#### 1.3.2.1 Hardware aantallen

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

| Apparaat            | Aantal |
|---------------------|--------|
| Desktop             | 10     |
| Laptop (MS Windows) | 500    |
| Laptop (iOS)        | 50     |
| Monitor             | 150    |

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

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

### 1.3.3 Wijze van aanbesteding

#### 1.3.3.1 Keuze procedure

De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 221.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots.

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

- Het aantal te verwachten Inschrijvers dat, gelet op relevante markt en marktverhoudingen, een redelijke kans op de opdracht maakt en kan voldoen aan de gestelde eisen is relatief beperkt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere lasten dan lagere lasten voor de Inschrijvers en Openbaar Onderwijs Groningen.



- Marktonderzoek heeft tot het inzicht geleid dat, wanneer er zou worden gekozen voor bijvoorbeeld de niet-openbare procedure, er niet of nauwelijks proportionele selectiecriteria zijn aan te leggen die zouden leiden tot een beperkt aantal geselecteerde partijen, zonder dat er sprake zou zijn van loting. Door openbaar aan te besteden krijgen alle partijen gelijk inzicht in de aanbestedingsstukken, eisen en wensen, en kunnen dus een gedegen inschatting maken om mee te dingen naar deze opdracht.

#### 1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

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

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

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



## 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1 Contractpartij

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

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

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

| TenderNed      | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform * |             |                                                                        |
|----------------|---------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------|
| Contactpersoon | Servicedesk van TenderNed                               |             |                                                                        |
| Telefoonnummer | 0800 8363 376                                           | E-mailadres | <a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a> |

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

### 1.4.2 Klachtenafhandeling

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

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

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

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



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

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



## 1.5 Planning

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

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Donderdag 5 december 2024                          | Verzending aankondiging.<br>Beschrijvend document inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.                                                                                                                  |
| <b><i>Donderdag 9 januari 2025, 14:00 uur</i></b>  | <b><i>Sluiting 1<sup>e</sup> termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i></b>                                                                                                                       |
| Donderdag 23 januari 2025                          | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1.                                                                                                                                                                                      |
| <b><i>Donderdag 30 januari 2025, 14:00 uur</i></b> | <b><i>Sluiting 2<sup>e</sup> termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i></b>                                                                                                                       |
| Donderdag 6 februari 2025                          | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.                                                                                                                                                                                      |
| <b><i>Donderdag 6 maart 2025, 14:00 uur</i></b>    | <b><i>Sluiting Inschrijvingstermijn.</i></b>                                                                                                                                                                                                  |
| 6 maart 2025- 3 april 2025                         | Evaluatie Inschrijvingen.                                                                                                                                                                                                                     |
| Donderdag 3 april 2025                             | Verwachte datum/week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing                                                                                                                                                             |
|                                                    | Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. |
| 1 juli 2025                                        | Beoogde ingangsdatum overeenkomst.                                                                                                                                                                                                            |





## **2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE**

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

### **2.1 Inlichtingen**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 2.2 Wijze van aanbieden Inschrijving

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

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

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

Ingeval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [m.postuma@o2g2.nl](mailto:m.postuma@o2g2.nl) en [minke.dijkstra@o2g2.nl](mailto:minke.dijkstra@o2g2.nl) onder vermelding van ‘Storing TenderNed aanbesteding’.

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

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

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

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

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



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

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

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

**Uw inschrijving dient de volgende stukken te bevatten:**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bijlage 0</b> | Aanbiedingsbrief (vrij format en niet verplicht om in te sturen)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Bijlage 1</b> | Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)<br>Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier Bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)<br>Bijlage 1.C KvK uittreksel                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Bijlage 2</b> | Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Bijlage 3</b> | Bijlage 3 Prijzenblad/invulformulier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Bijlage 4</b> | Bijlage 4 Beantwoording van de kwalitatieve criteria: <ul style="list-style-type: none"><li>- K1. Proactief strategisch partnership</li><li>- K2. RMA procedure snelheid en mate van ondersteuning</li><li>- K3. Elektronisch bestelsysteem</li><li>- K4. Inkooprijzen</li><li>- K5. Garantieafhandeling en correctief onderhoud</li><li>- K6. Duurzaamheid</li><li>- K7. Vragen Ja/Nee</li></ul> |

## 2.3 Voorwaarden

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



### **3. EISEN AAN DE ONDERNEMING**

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

#### **3.1 Uitsluiting en geschiktheid**

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

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

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

##### *3.1.1 Verificatiedocumenten*

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

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

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



### 3.2 Geschiktheidseisen

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

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

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

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.
- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
  - o De dekking (minimaal € 500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per jaar);
  - o De maximale dekking per verzekeringsjaar (minimaal € 500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per jaar);
  - o De geldigheidsduur van de verzekering.



- **Technische- en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 AW2012)**

- Inschrijver beschikt over onderstaande competenties.
- Inschrijver dient per onderstaande competentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Er mogen maximaal, het aantal competenties dat wordt gevraagd, referenties worden ingediend.
- Eisen aan competenties en ervaring; Conform bijlage 1.B Referenties:
  1. Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 50 desktops per jaar binnen een Raamovereenkomst.
  2. Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 100 laptops per jaar binnen een Raamovereenkomst.
  3. Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 100 beeldschermen per jaar binnen een Raamovereenkomst.
  4. Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 50 iOS tablets per jaar binnen een Raamovereenkomst.
  5. Inschrijver heeft ervaring met de levering en het garantieonderhoud van minimaal 50 Windows tablets per jaar binnen een Raamovereenkomst.
  6. Inschrijver heeft de competentie om binnen een Raamovereenkomst de te bestellen en af te leveren apparatuur, zoals bijvoorbeeld desktops, te labelen en imageren.
  7. Inschrijver heeft de competentie om binnen een Raamovereenkomst de opdrachten digitaal, via het digitale bestelsysteem van inschrijver, te verwerken en heeft ervaring met het verwerken, en leveren, op meerdere, minimaal 5, locaties.

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

Wanneer u meer dan zeven referenties overlegt zullen slechts de eerste zeven referentieopdrachten worden beoordeeld.

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

Voor alle referenties die de competenties aantonen geldt:

- De referentie bevat de naam van de Opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die minimaal een jaar heeft gelopen;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die niet langer dan drie (3) jaar geleden is afgerond dan wel die nog loopt vanaf sluiting inschrijvingstermijn als aangegeven in paragraaf 1.5;
- De gezamenlijke referenties dienen een opdrachtwaarde te vertegenwoordigen van minimaal € 100.000,00 in één jaar.
- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver Bijlage 1.B referenties.



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

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

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

- **Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98 AW 2012)**

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

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

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

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

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

- **Onderaanneming:**

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

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



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



## **4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN**

### **4.1 Eisen en wensen**

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

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

### **4.2 Overige gegevens en Bijlagen**

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

- Deel A Beschrijvend document.
- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden O2G2.
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op TenderNed.
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage 1.B Referentieopdracht.
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving.
- Bijlage 3 Prijzenblad.
- Bijlage 4 Lijst van eisen.
- Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst.
- Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden O2G2.
- Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 4.0.
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.
- Bijlage 7 K3. Vragen.



## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), de gunningsprocedure (paragraaf (5.2)). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4. In paragraaf 5.1 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een Raamovereenkomst worden gegund.

### 5.1 Beoordelingsprocedure

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

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

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

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

Na evaluatie van de inschrijvingen, en voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kan de Inschrijver van de inschrijving welke mogelijk als beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) zal gelden, in de gelegenheid worden gesteld in een verificatiegesprek de inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium.

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

#### 5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

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

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

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



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

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

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

- ICT Service Manager Desktop Hardware
- ICT Service Manager Audio Visueel
- ICT Teamleader Backoffice
- ICT Teamleader Servicedesk

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

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

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

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

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

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

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

Als ook de laagste totaalprijs gelijk is worden, per inschrijver, alle behaalde individuele scoringspercentages op alle onderdelen, bij elkaar opgeteld en gedeeld door het totaal aantal onderdelen en wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald.

Als ook deze score gelijk is dan zal door middel van loting bepaald worden welke Inschrijver de opdracht gegund krijgt.



### 5.1.3 Gunningscriteria kwaliteit

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

| Criteria met betrekking tot kwaliteit ICT Hardware                  |                                                  | Maximale waarde (vermindering) in % |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|
| K1.                                                                 | Proactief strategisch partnership                | 15%                                 |
| K2.                                                                 | RMA procedure snelheid en mate van ondersteuning | 10%                                 |
| K3.                                                                 | Elektronisch bestelsysteem                       | 5%                                  |
| K4.                                                                 | Inkooprijzen                                     | 5%                                  |
| K5.                                                                 | Garantieafhandeling en correctief onderhoud      | 5%                                  |
| K6.                                                                 | Duurzaamheid                                     | 5%                                  |
| K7.                                                                 | Vragen Ja/Nee                                    | 15%                                 |
| <i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningcriteria kwaliteit</i> |                                                  | 60%                                 |

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

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

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



| Beoordeling gunningscriteria K1 t/m K6 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Maximale waardevermindering                                                                  |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend                             | Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een <b>uitstekende wijze</b> invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst.<br><i>Ergo: Er is sprake van uitstekende toegevoegde meerwaarde.</i>                                                             | 100% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs. |
| Goed                                   | Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een <b>goede wijze</b> invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst.<br><i>Ergo: Er is sprake van goede toegevoegde meerwaarde.</i>                                                                         | 75% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.  |
| Voldoende                              | Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een <b>voldoende wijze</b> invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst.<br><i>Ergo: Er is sprake van voldoende/neutrale toegevoegde meerwaarde.</i>                                                        | 50% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.  |
| Matig                                  | Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een <b>matige wijze</b> invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst.<br><i>Ergo: Er is sprake van geen toegevoegde meerwaarde en of het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij de wens.</i> | 20% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.  |
| Onvoldoende                            | Beschrijving van de wenst is dermate <b>onbruikbaar of slecht</b> dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.   |



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

In dit voorbeeld gelden de volgende (fictieve) uitgangspunten:

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

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

Per kwaliteitscriterium zijn er drie te beoordelen punten.

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

Beoordeling K1 door beoordelaar 1:

1<sup>e</sup> punt: 100%

2<sup>e</sup> punt: 100%

3<sup>e</sup> punt: 75%

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

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

Beoordeling K1 door beoordelaar 2:

1<sup>e</sup> punt: 100%

2<sup>e</sup> punt: 75%

3<sup>e</sup> punt: 75%

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

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

Beoordeling K1 door beoordelaar 3:

1<sup>e</sup> punt: 100%

2<sup>e</sup> punt: 75%

3<sup>e</sup> punt: 50%

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

Beoordelaar 3 beoordeelt K1 met 75%.

Beoordeling K1 door beoordelingsteam:

Beoordelaar 1: 100%

Beoordelaar 2: 75%

Beoordelaar 3: 75%

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

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

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

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

Behaalde consensusscore door Inschrijver op K1 is 75%.

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

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



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

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

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

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



## Toelichting gunningscriteria kwaliteit

### K1. Proactief strategisch partnership

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

Openbaar Onderwijs Groningen wenst zoveel als mogelijk de zorg uit handen genomen te worden.

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

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

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

Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande vier punten/onderdelen te beschrijven:

1. Op welke wijze blijkt dat u een proactieve partner bent voor Openbaar Onderwijs Groningen.  
In uw antwoord wenst Openbaar Onderwijs Groningen in ieder geval terug te zien: uw pro activiteit en uw partnerschap in het bestellen, het leveren met wel/niet optioneel: stickers, image plaatsen, Intune en installeren, CMDB-data richting Topdesk), wijze waarop de continuïteit wordt gewaarborgd (bijvoorbeeld: hoe u omgaat met end-of-life producten - nieuwe producten en op welke momenten u Opdrachtnemer tijdig hierover informeert), op welke wijze u informeert omtrent ontwikkelingen in de ICT markt.
2. Beschrijf hoe u eraan kunt bijdragen dat Opdrachtgever ten allen tijde een actuele Intune en Autopilot omgeving heeft. Denk aan advies over inrichting, scholing van medewerkers Opdrachtgever, enz.
3. Hoe richt u de communicatiestructuur in (bijvoorbeeld: accountmanagement en escalatieproces) en op welke wijze garandeert u korte lijnen en persoonlijk contact.
4. Registreren en beheren van Apple apparatuur.

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

De toelichting mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial, minimaal 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

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

Alle punten wegen even zwaar.





Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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



## **K2. RMA procedure snelheid en mate van ondersteuning**

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

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

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

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

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande drie punten/onderdelen te beschrijven:

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

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

De toelichting mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial, minimaal 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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



### **K3.Elektronisch bestelsysteem**

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

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande zes punten/onderdelen te beschrijven:

1. De wijze waarop Inschrijver het bestelsysteem specifiek realiseert voor Opdrachtgever na ingangsdatum contract;
2. De wijze waarop communicatie plaatsvindt tussen bestelsysteem van inschrijver en gebruikte oplossingen bij Opdrachtgever, zoals: ProActive, TOPdesk, OCI koppeling en MS Endpoint (Intune).
3. De wijze waarop Opdrachtgever de actuele orderstatus kan volgen en de wijze waarop dit mogelijk is in haar eigen Servicemanagement systeem inclusief orderhistorie;
4. De wijze waarop toegang kan worden verkregen tot het kern assortiment van Opdrachtgever;
5. De mate van aanpasbaarheid van het bestelsysteem (wat is het tijdspad, configureerbaar portal waar we zelf aanpassingen kunnen doen);
6. Welke rapportagemogelijkheden het bestelsysteem biedt (bijvoorbeeld: orderhistorie, moment van bestellen, moment van afleveren).

In uw antwoord wenst Openbaar Onderwijs Groningen in ieder geval terug te zien: uitgebrachte offertes, bestelhistorie per locatie, storingen per locatie.

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

De toelichting mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial, minimaal 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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



#### **K4. Inkooprijzen**

Openbaar Onderwijs Groningen betaalt voor hardware uw inkooprijds plus een afgesproken marge. Het is in het belang van Openbaar Onderwijs Groningen dat u, als Opdrachtnemer, scherpe prijzen bedingt bij uw toeleveranciers.

Openbaar Onderwijs Groningen is op zoek naar een Opdrachtnemer die behalve een goede kwaliteit ook scherpe inkooprijzen aanbiedt.

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan het realiseren van scherpe inkooprijzen.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande drie punten/onderdelen te beschrijven:

1. Wat doet uw organisatie eraan om scherpe inkooprijzen te bedingen voor Openbaar Onderwijs Groningen uitgaande van een situatie waarbij iedere maand ongeveer 1/12 van de jaaromzet wordt besteld;
2. Wat doet uw organisatie eraan om scherpe inkooprijzen te bedingen voor Openbaar Onderwijs Groningen uitgaande van een situatie waarbij in sommige maanden ongeveer 1/4 van de jaaromzet wordt besteld;
3. Wat doet uw organisatie eraan om scherpe inkooprijzen te bedingen voor Openbaar Onderwijs Groningen uitgaande van een situatie waarbij een “bulk” opdracht wordt geplaatst.

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

De toelichting mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial, minimaal 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

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

Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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



## **K5. Garantieafhandeling en correctief onderhoud**

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

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande vijf punten/onderdelen te beschrijven:

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

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

De toelichting mag maximaal vier (4) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial, minimaal 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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



## **K6. Duurzaamheid**

Openbaar Onderwijs Groningen houdt rekening met duurzame inkoop van o.a. diensten en producten. Dit betekent dat ook milieuaspecten meewegen.

Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande twee punten/onderdelen te beschrijven:

1. Wat doet Inschrijver in het algemeen op het gebied van duurzaamheid en milieuvriendelijkheid?
2. Op welke wijze biedt u toegevoegde waarde voor Openbaar Onderwijs Groningen op het gebied van duurzaamheid en milieuvriendelijkheid?

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

De toelichting mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial, minimaal 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

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

Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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



## K7. Vragen Ja/Nee

| K7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Vragen Ja/Nee                       |        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------|--|
| U dient onderstaande vragen met “ja” of “nee” te beantwoorden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |        |  |
| Vragen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ja                                  | Ja/Nee |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Minderung t.b.v. vergelijkingsprijs |        |  |
| <p>1. Openbaar Onderwijs Groningen hanteert voor het betalen van goedgekeurde facturen een termijn van 30 kalenderdagen.</p> <p>Inschrijver gaat akkoord, voor wat betreft facturen welke binnen een termijn van 15 kalenderdagen door Openbaar Onderwijs Groningen zijn betaald, met een betalingskorting van 1,0%.</p> <p>Eenmaal per jaar, in december of januari, stelt Inschrijver een overzicht beschikbaar waarin de facturen en betalingstermijnen zijn vermeld. Openbaar Onderwijs Groningen toetst dit overzicht.</p> <p>Inschrijver crediteert, in december of januari, 1,0% van de factuurbedragen welke hiervoor in aanmerking komen.</p> <p>Betalingskorting/creditering wordt gemaximaliseerd tot een bedrag van € 5.000 excl. BTW per jaar.</p> | Ja = 1%<br>Nee = 0                  | Ja/Nee |  |
| <p>2. Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het stimuleren van het creëren van kansen voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 1% van de jaaromzet van de Opdracht (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return.</p> <p>De concrete invulling (hoeveel, welk soort mensen, waar inzetten) wordt na gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (ondersteund door het Coördinatiepunt Social Return Groningen) nader overeengekomen. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie m.b.t. SROI loopt via het Coördinatiepunt Social Return Groningen.</p>                                                          | Ja = 1%<br>Nee = 0                  | Ja/Nee |  |
| <p>3. Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het stimuleren van het creëren van kansen voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% van de jaaromzet van de Opdracht (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return.</p> <p>De concrete invulling (hoeveel, welk soort mensen, waar inzetten) wordt na gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (ondersteund door het Coördinatiepunt Social Return Groningen) nader overeengekomen. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie m.b.t. SROI loopt via het Coördinatiepunt Social Return Groningen.</p>                                                          | Ja = 1%<br>Nee = 0                  | Ja/Nee |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|
| <p>4. Als eis hebben we gesteld dat Opdrachtnemer leverancier is van, en in staat is om gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.</p> <p>Opdrachtnemer is aanvullend leverancier van Hewlett Packard.</p>                                                                                                             | <p>Ja = 1%</p> <p>Nee = 0</p> | Ja/Nee |
| <p>5. Als eis hebben we gesteld dat Opdrachtnemer leverancier is van, en in staat is om gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.</p> <p>Opdrachtnemer is aanvullend leverancier van Dell.</p>                                                                                                                        | <p>Ja = 1%</p> <p>Nee = 0</p> | Ja/Nee |
| <p>6. Als eis hebben we gesteld dat Opdrachtnemer leverancier is van, en in staat is om gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.</p> <p>Opdrachtnemer is aanvullend leverancier van Apple en is Apple Authorised Service Provider.</p>                                                                               | <p>Ja = 1%</p> <p>Nee = 0</p> | Ja/Nee |
| <p>7. Als eis hebben we gesteld dat Opdrachtnemer leverancier is van, en in staat is om gedurende de gehele contractperiode, A-merken te leveren aan Openbaar Onderwijs Groningen.</p> <p>Opdrachtnemer is aanvullend leverancier van Microsoft.</p>                                                                                                                   | <p>Ja = 1%</p> <p>Nee = 0</p> | Ja/Nee |
| <p>8. Als eis hebben we gesteld dat Opdrachtnemer een Oplostijd garandeert van maximaal 40 kantooruren (5 werkdagen).</p> <p>Voor wat betreft Apple apparatuur hebben we als eis gesteld dat Opdrachtnemer een Oplostijd garandeert van maximaal 10 werkdagen.</p> <p>Opdrachtnemer kan een kortere oplostijd garanderen van maximaal <b>32 uur (4 werkdagen)</b>.</p> | <p>Ja = 1%</p> <p>Nee = 0</p> | Ja/Nee |
| <p>9. Als eis hebben we gesteld dat Opdrachtnemer een Oplostijd garandeert van maximaal 40 kantooruren (5 werkdagen).</p> <p>Voor wat betreft Apple apparatuur hebben we als eis gesteld dat Opdrachtnemer een Oplostijd garandeert van maximaal 10 werkdagen.</p> <p>Opdrachtnemer kan een kortere oplostijd garanderen van maximaal <b>24 uur (3 werkdagen)</b>.</p> | <p>Ja = 1%</p> <p>Nee = 0</p> | Ja/Nee |
| <p>10. Opdrachtnemer is bereid om, zonder kosten, een ijzeren voorraad aan te houden van 50 laptops voor opdrachtgever. Opdrachtgever bestelt uit deze voorraad, Opdrachtnemer vult continue aan tot aantal 50. Bij end of life van laptop neemt Opdrachtgever restant aantal, tot een maximum van 50 stuks, af.</p>                                                   | <p>Ja = 1%</p> <p>Nee = 0</p> | Ja/Nee |
| <p>11. Opdrachtnemer is bereid om, zonder kosten, gekochte hardware in magazijn Opdrachtnemer op te slaan en, in gedeelten of geheel, te leveren op moment dat Opdrachtgever hier behoefte aan heeft.</p>                                                                                                                                                              | <p>Ja = 1%</p> <p>Nee = 0</p> | Ja/Nee |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|
| 12. Opdrachtnemer neemt de garantie c.q. overige rechten en plichten met betrekking tot reeds geleverde hardware over bij ingang van de Overeenkomst.                                                                                                                                                             | Ja = 3%<br>Nee = 0 | Ja/Nee |
| 13. Opdrachtnemer is gerechtigd om, namens Dell en Hewlett Packard, service/onderhoud uit te voeren waarbij de garantie niet vervalt.                                                                                                                                                                             | Ja = 1%<br>Nee = 0 | Ja/Nee |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |        |
| <p>* = Maximaal 15% vermindering bij dertien positieve antwoorden. Indien geen antwoord wordt gegeven op de desbetreffende vraag wordt er niets in mindering gebracht.</p> <p>Inschrijver dient desgevraagd te kunnen aantonen dat de gegeven antwoorden realistisch zijn en dient dit te kunnen onderbouwen.</p> |                    |        |



#### 5.1.4 Gunningscriteria prijs

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

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

|                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------|-----|
| <i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningcriteria prijs</i> | 40% |
|-----------------------------------------------------------------|-----|

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

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

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

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

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

#### 5.1.5 Gunningsprocedure.

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

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

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



## **BIJLAGEN**

De volgende bijlagen zijn als separate bijlagen opgenomen:

**BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)**

**BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT**

**BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING**

**BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD**

**BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN**

**BIJLAGE 5.A CONCEPT RAAMOVEREENKOMST**

**BIJLAGE 5.B ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN O2G2**

**BIJLAGE 5.C MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST 4.0**

**BIJLAGE 6. FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN**

**BIJLAGE 7 K7. VRAGEN**