



Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering, montage en installatie van ICT Audiovisuele middelen (touchscreens) en
aanverwante artikelen/dienstverlening

ten behoeve van
Stichting Openbaar Onderwijs Groningen
Dossiernummer: EA-20250326

Status	: Definitief
Uitgevoerd door	: Michel Postuma en Minke Dijkstra
Datum	: 26 maart 2025
Dossiernummer	: EA-20250326



Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen	6
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	12
1.3.1	Huidige situatie	14
1.3.2	Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst(en).....	16
1.3.3	Wijze van aanbesteding	19
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	21
1.4.1	Contractpartij	21
1.4.2	Klachtenafhandeling	21
1.5	Planning.....	23
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	24
2.1	Inlichtingen.....	24
2.2	Wijze van aanbieden Inschrijving	25
2.3	Voorwaarden	26
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	27
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	27
3.1.1	Verificatiedocumenten.....	27
3.2	Geschiktheidseisen.....	28
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	31
4.1	Eisen en wensen	31
4.2	Overige gegevens en Bijlagen	31
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	32
5.1	Beoordelingsprocedure	32
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	32
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	32
5.1.3	Gunningscriteria kwaliteit	34
5.1.4	Gunningscriteria prijs.....	48
5.1.5	Gunningsprocedure.....	48
	BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	49
	BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	49
	BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	49
	BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	49
	BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN	49
	BIJLAGE 5.A CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	49
	BIJLAGE 5.B ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN OPENBAAR ONDERWIJS GRONINGEN.....	49
	BIJLAGE 5.C MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST 4.0.....	49
	BIJLAGE 6. FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	49
	BIJLAGE 7 K8. VRAGEN	49



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.

Aanbestedende Dienst	Stichting Openbaar Onderwijs Groningen te Groningen, hierna te noemen Openbaar Onderwijs Groningen.
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, die geldt vanaf 1 juli 2016, bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.
Applicatie-netwerklanschap	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.
Beschrijvend document	Deze aanvraag tot indiening van een Inschrijving en getiteld: “Beschrijvend document Europese aanbesteding volgens openbare procedure voor de levering, montage en installatie van ICT Audiovisuele middelen (touchscreens) en aanverwante artikelen/dienstverlening ten behoeve van Openbaar Onderwijs Groningen”.
Beste PKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, afgekort beste PKV.
Bijlage	Een van de Bijlagen bij dit Beschrijvend document.
CMDB	Een Configuration Management Database (CMDB) is een opslagplaats van informatie met betrekking tot alle componenten binnen een netwerk. Een CMDB bevat de gegevens van alle Configuratie items (CI) in de infrastructuur van een bedrijf of organisatie. Het is informatie die vooral voor IT diensten van belang is. Een CMDB biedt een georganiseerd overzicht van de beschikbare gegevens, met een mogelijkheid om op verschillende manier te filteren om zo (snel) tot de juiste informatie te komen.
Correctief Onderhoud	het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Gebreken die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden.
DOA "Dead on Arrival"	Een product is kapot gegaan bij levering voorafgaand aan acceptatie of binnen aanzienbare termijn na acceptatie en werkt niet meer.
Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	en In dit document staan de afspraken die gemaakt zijn tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tevens zijn hierin vermeld de procedures (in tijd en in rollen/personen) die er gelden tussen voornoemde partijen alsmede overlegvormen, ook om de gemaakte afspraken te rapporteren en te controleren.
Dossier Financiële Afspraken (DFA)	Document dat de financiële afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtgever beschrijft.
Eisen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).
Elektronisch bestelsysteem	Webbased bestelsysteem waarmee geautoriseerde medewerkers van O2G2 kunnen inloggen en digitaal bestellingen plaatsen.
Garantie	Minimaal 5 jaar (fabrieks)garantie op hardware (touchscreens, mini PC en presentatiemonitor). De 5 jaar (fabrieks)garantie is optioneel uit te breiden met uitgebreidere garantievorm, voor maximaal 5 jaar, met “Next Business Day On Site (NBDOS). Garantie start vanaf eerste moment facturatie van de desbetreffende hardware. Voor wat betreft alle andere af te nemen hardware geldt minimaal 1 jaar (fabrieks)garantie.



Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen.
(ICT) Prestatie	Alle door Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst te leveren goederen (waaronder begrepen Gebruiksrechten) en diensten.
Inkoopteam/ Beoordelingsteam	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 personen.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Locatie	Een vestiging die onderdeel uitmaakt van Openbaar Onderwijs Groningen.
Managementrapportage	Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten.
NEN	NEN is de afkorting van Nederlandse Norm en tevens sinds 8 mei 2000 de naam van het nauwe samenwerkingsverband van het Nederlands Normalisatie-instituut en de Stichting NEC (gespecialiseerd in de normalisatie van elektrotechniek en ICT).
Next Business Day On Site (NBDOS)	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, worden gedragen door Opdrachtnemer. 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. NBDOS kan afgesloten worden voor hardware voor een periode van iedere keer 1 jaar tot een maximum van 5 jaar. Voor wat betreft artikelen/hardware waarvoor we geen NBDOS afspreken, geldt dat Opdrachtgever de hardware die een gebrek vertoont, verstuurt naar Opdrachtnemer en Opdrachtnemer deze gerepareerd retourneert of omruilt voor een minimaal vergelijkbaar model, binnen de hiervoor afgesproken termijn.
NNI	Nederlands Normalisatie Instituut: Nederlands tegenhanger van ANSI en DIN.
Nota van Inlichtingen (Nvi)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.



Onderhoud	Het geheel van Correctief Onderhoud, Preventief Onderhoud, Innovatief Onderhoud en gebruikersondersteuning, een en ander zoals nader uitgewerkt in de Overeenkomst en de SLA.
Ondersteuningsbureau-ICT	Regie voerende en zelfstandig uitvoerende ICT afdeling van Openbaar Onderwijs Groningen.
Opdracht	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving.
Opdrachtgever	Zie Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV) en waarmee Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Oplostijd	De tijd tussen melding door Opdrachtgever en gereed gemelde en door Opdrachtgever geaccepteerde oplossing voor Gebrek.
Overeengekomen gebruik	Het door Opdrachtgever beoogde gebruik van de ICT Prestatie zoals dat ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst voor Opdrachtnemer (al dan niet op basis van de offerteaanvraag of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was of op grond van artikel 3 voor Opdrachtnemer bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in de Overeenkomst niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt.
Personeel	De door partijen bij de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen.
(Raam)overeenkomst	De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Openbaar Onderwijs Groningen en Opdrachtnemer, die in concept zijn bijgevoegd aan het Beschrijvend document.
Reactietijd/responsetijd	De tijd waarbinnen Opdrachtnemer op een melding door Opdrachtgever van een Gebrek en andere verzoeken van Opdrachtgever om dienstverlening, adequaat moet reageren.
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.
Service Level Agreement (SLA)	Contractuele vastlegging van afspraken over niveau, kwaliteit, en snelheid van de Opdracht.
Servicemanagement systeem	Het tool voor het ondersteunen van IT service management processen voor het aansturen van IT-beheer waarvoor Openbaar Onderwijs TOPdesk gebruikt.
TenderNed	Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.
UEA (-module)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in TenderNed. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.



1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering, montage en installatie van ICT Audiovisuele middelen (touchscreens) en aanverwante artikelen, voor Stichting Openbaar Onderwijs Groningen, hierna ook te noemen Opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk/dossiernummer: EA-20250326.

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). 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/BRIN-nummer: 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.

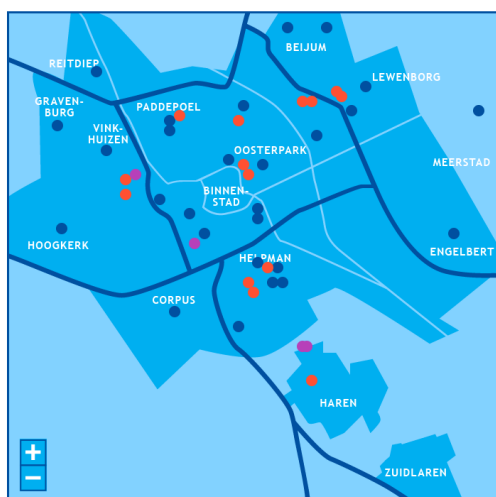
Kernwaarden

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.

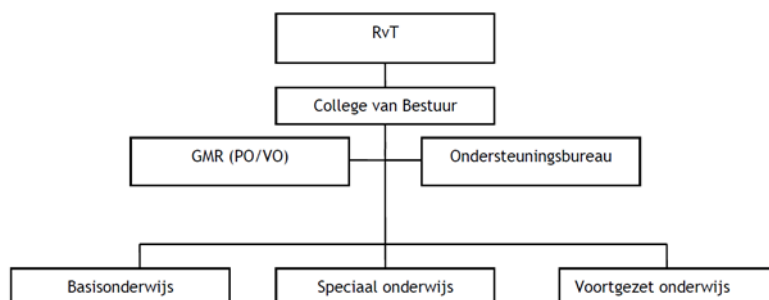




Organisatie structuur

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 (Raam)overeenkomst aan te gaan met een professionele leverancier voor de levering, montage en installatie van ICT Audiovisuele middelen (touchscreens) en aanverwante artikelen/dienstverlening, omdat de huidige (Raam)overeenkomst tussen Openbaar Onderwijs Groningen en de huidige Opdrachtnemer eindigt op 1 augustus 2025.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van één (Raam)overeenkomst met één Inschrijver voor een initiële periode van drie jaar, met een optie tot verlenging voor een periode van maximaal vijf 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 Audiovisuele middelen 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 (Raam)overeenkomst berust uitsluitend bij de Opdrachtgever.

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

Maximale looptijd van de (Raam)overeenkomst, indien wordt gekozen voor optionele verlengingen, bedraagt acht jaar, tot uiterlijk 1 augustus 2033.

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 Audiovisuele middelen hebben 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:

- 32321200 - Audiovisuele uitrusting
- 30231320 - Touchscreenmonitors



Openbaar Onderwijs Groningen heeft geen enkele afname verplichting binnen de te sluiten (Raam)overeenkomst. De in dit document en daarbij behorende bijlagen genoemde aantallen zijn indicatief. 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 momenteel een overeenkomst met A&C voor het leveren van ICT Audiovisuele middelen aan al haar scholen en het bestuursbureau.

Deze overeenkomst loopt af op 1 augustus 2025.

Bestelling en aflevering.

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst bestelt Openbaar Onderwijs Groningen audiovisuele apparatuur.
- Opdrachtnemer levert audiovisuele apparatuur op iedere door ons gewenste locatie van Openbaar Onderwijs Groningen.
- Indien door Openbaar Onderwijs Groningen gewenst, wordt deze audiovisuele apparatuur ook door Opdrachtnemer gemonteerd, geïnstalleerd en onderhouden.
- Afleveradressen variëren van het bestuursbureau tot al onze scholen.
- Afname is verspreid over een jaar, of jaren, en bestaat uit enkele, maar ook grotere, hoeveelheden.
- Er is een centraal beleid voor het bestellen van audiovisuele middelen. Schoolmedewerker sluit met ICT-medewerker kort welke audiovisuele apparatuur is gewenst. ICT-medewerker plaatst de bestelling bij Opdrachtnemer via ons digitale bestelsysteem ProActive, met een OCI koppeling naar de website van leverancier.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een deugdelijke registratie van alle leveringen en garanties en stelt deze beschikbaar in een format die eenvoudig is in te lezen in de CMDB van Openbaar Onderwijs Groningen. Indien door Openbaar Onderwijs Groningen gewenst wordt deze informatie ook beschikbaar gesteld in MS Excel.

Standaardisatie van producten.

Om standaardisatie te creëren, zijn de volgende audiovisuele middelen opgenomen in de overeenkomst:

- Touchscreens.
 - 65", 75" en 86", inclusief interactieve software en bekabeling.
- PC/OPS-PC/inbouw (mini PC).
 - Slide in PC voor touchscreen.
- Presentatiemonitor.
 - Minimaal: 46", inclusief bekabeling.
- Muurbeugel.
 - Wandmontage vast
 - Wandmontage elektrische hoogteverstelling
 - Mobiel elektrische hoogteverstelling.

Garantie, onderhoud en reparatie.

- Minimaal 5 jaar garantie op touchscreens en presentatiemonitor.
- Minimaal 1 jaar garantie op alle andere af te nemen producten.
- Garantie is uit te breiden/aan te vullen met Next Business Day On Site (NBDOS) per jaar (en tot maximaal 5 jaar).



Projectleiding, overleg en rapportage.

- Regelmatig contact met de Service Manager Audiovisuele middelen van Openbaar Onderwijs Groningen.
- Minimaal één keer per kwartaal overleg met de Service Manager Audiovisuele middelen waarin in ieder geval de maandelijks, door opdrachtnemer, aan te leveren rapportages worden besproken.
- Rapportages omvatten bestelde, geleverde en nog te leveren hardware en RMA-meldingen en status. Deze rapportages dienen in ieder geval beschikbaar te zijn via het Elektronisch bestelsysteem.

Ondersteuning van de ICT afdeling van Openbaar Onderwijs Groningen.

- Levering, montage en installatie van audiovisuele apparatuur op alle locaties.
- Registratie van apparatuur per locatie en delen van deze informatie in Excel.

Elektronisch bestelsysteem.

- Opdrachtnemer stelt een gepersonaliseerd Elektronisch bestelsysteem ter beschikking voor het plaatsen van bestellingen en het beschikbaar stellen van actuele assortimentsinformatie en rapportages.
- Opdrachtnemer realiseert een OCI-koppeling met ons bestelsysteem ProActive en ons servicemanagementsysteem TOPdesk.
- Besteltraject via SpendCloud, met koppeling naar de webshop van Opdrachtnemer. Het besteltraject start vanuit SpendCloud 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.

Inbegrepen dienstverlening.

- Communicatie over bestellingen en tijdige verzending voor tijdige aflevering, inclusief laten tekenen voor ontvangst door aangewezen medewerkers Openbaar Onderwijs Groningen.
- Rapportages (digitaal en in persoon).
- Digitale informatie voor CMSG in Excel-formaat.
- Informatie voor CMDB en in Excel. Openbaar Onderwijs Groningen is eigenaar van CMDB.
- Registratie garantiecontracten.
- 5 jaar garantie op touchscreens en 1 jaar garantie op alle andere hardware. Optioneel is garantie uit te breiden met Next Business Day On Site (NBDOS), 08:00 - 17:00.
- Levering aan de deur op alle locaties.
- Milieuvriendelijke afvoer van verpakkingsmaterialen binnen drie dagen.
- Afleveren op locaties Openbaar Onderwijs Groningen. Optioneel afleveren inclusief montage, installatie, bekabeling en korte instructie.



Omzetinformatie:

Jaar	Netto opdrachtwaarde ICT Audiovisuele middelen, excl. BTW, circa
2021	€ 360.000,-
2022	€ 490.000,-
2023	€ 250.000,-
2024	€ 240.000,-

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

Openbaar Onderwijs Groningen is voornemens om een (raam)overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor ICT Audiovisuele 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 Audiovisuele middelen 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 Audiovisuele middelen te kunnen afnemen. Openbaar Onderwijs Groningen wil bij de gefaseerde vervanging van de huidige ICT Audiovisuele middelen, de scholen voorzien van nieuwe ICT Audiovisuele middelen: touchscreens, PC/OPS-PC/inbouw, presentatiemonitoren 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 keuze kunnen maken uit het assortiment van de geselecteerde Opdrachtnemer.

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

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

Opdrachtnemer is tevreden over de huidige werkwijze en invulling, zoals vermeld in paragraaf 1.3.1, en wenst deze 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, en optioneel, de installatie van audiovisuele middelen, bestaande uit: touchscreens, PC/OPS-PC/inbouw, presentatiemonitoren en aanverwante artikelen;
- Garantie en optioneel service;
- “Inbegrepen dienstverlening” zoals is omschreven in het vorige hoofdstuk.



Voor wat betreft audiovisuele middelen welke niet binnen de scope van de aanbesteding vallen 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 audiovisuele middelen 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 10%, negatief afwijken van de prijzen van andere leverancier(s) voor vergelijkbare producten.
 - 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 € 400.000,- excl. BTW, per jaar. Gemeten over de potentiële maximale duur van acht jaar is de verwachte afname/raming circa € 3.200.000,- 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 € 12.800.00.000,- 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.

Indien een school een artikel wenst welke niet beschikbaar is in het assortiment van de geselecteerde leverancier, kan Openbaar Onderwijs Groningen er voor kiezen om hiervoor offerte op te vragen bij de te selecteren leverancier en mogelijk ook bij andere leveranciers.

Openbaar Onderwijs Groningen gaat er vanuit dat deze situatie zich in incidentele situaties kan voordoen, bijvoorbeeld wanneer er een aanvulling of uitbreiding is gewenst van reeds aanwezige artikelen welke niet in het assortiment zitten van de nieuw te selecteren leverancier en er, vanuit het oogpunt van opdrachtgever, ook geen vergelijkbaar alternatief leverbaar is.



Bestellingen dienen via de webshop van de Opdrachtnemer te kunnen verlopen.

Opdrachtgever wenst alle bestellingen via de webshop van de Opdrachtnemer te laten verlopen via een OCI koppeling, in combinatie met ProActive, zodat een Besteller direct in de webshop van de leverancier een bestelling kan plaatsen.

Voor meer informatie over een OCI koppeling en ProActive verwijzen wij u naar onderstaande link:
<https://proactive-software.com/nl/inkoop/>

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

Geen afnameverplichting houdt ook in:

- Dat Opdrachtgever bij nadere opdrachten niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden;
- Dat het Opdrachtgever vrij staat een nadere opdracht/offerteaanvraag te gunnen aan een derde partij die geen partij is bij de (Raam)overeenkomst in de volgende gevallen:
 - o Indien Opdrachtnemer niet kan voldoen aan de minimale eisen en criteria zoals gesteld in deze aanbesteding;
 - o Indien Opdrachtnemer niet kan voldoen om binnen de gestelde termijn de gewenste audiovisuele middelen te leveren.
 - o Indien prijzen van Opdrachtnemer aanzienlijk, meer dan 10%, 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.

Indien er sprake is van apparatuur welke niet in de scope van de aanbesteding is opgenomen of projectmatige apparatuur, wordt dit in overleg met Inkoop opgepakt. In de aanbesteding is bepaald dat deze apparatuur bij een andere leverancier kan worden betrokken en vindt er mogelijk een offertetraject plaats waarvoor ook inschrijver kan worden uitgenodigd.



1.3.2.1 Audiovisuele middelen aantallen

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

Apparaat	Aantal
Touchscreen $\geq 65''$ en $< 75''$	25
Touchscreen $\geq 75''$ en $\leq 86''$	25
Touchscreen $> 86''$	5
Elektrische hoogteverstelling	10

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 producten en wordt niet aangepast gedurende de contractperiode en eventuele verlengingen.

De vermelde aantallen in bijlage 3, Prijzenblad, zijn, evenals de hiervoor vermelde aantallen, 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	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.2 Klachtenafhandeling

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

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

<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



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 26 maart 2025	Verzending aankondiging. Beschrijvend document inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
<i>Donderdag 3 april 2025, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 1^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Woensdag 9 april 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1.
<i>Dinsdag 15 april 2025, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 2^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Vrijdag 18 april 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.
<i>Donderdag 15 mei 2025, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn.</i>
15 mei 2025 - 19 juni 2025	Evaluatie Inschrijvingen.
Donderdag 26 juni 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 uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 augustus 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 (Raam)overeenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het door Openbaar Onderwijs Groningen beschikbaar gestelde format. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

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

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

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

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

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. Wanneer Kandidaat-Inschrijver(s) echter zelf (bedrijfs-)naam en/of andere herleidbare uitingen in de vraag opnemen, dan is dat geheel voor eigen risico en kan dit de Aanbestedende Dienst nimmer worden aangerekend.

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



2.2 Wijze van aanbieden Inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden 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:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (vrij format en niet verplicht om in te sturen)
Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier Bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.C KvK uittreksel
Bijlage 2	Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Bijlage 3 Prijzenblad/invulformulier
Bijlage 4	Bijlage 4 Beantwoording van de kwalitatieve criteria: - K1. Proactief partnerschap - K2. Plan van aanpak - K3. Elektronisch bestelsysteem - K4. Inkooprijzen - K5. Garantie - K6. Duurzaamheid - K7. ICT Security - K8. Vragen Ja/Nee

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 (raam)overeenkomst(en) geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
 - Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
 - Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

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

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



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

- Inschrijver beschikt over onderstaande competenties.
- Inschrijver dient per onderstaande competentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Er mogen maximaal, 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, montage en installatie, garantie uitbreiding naar NBDOS, onderhoud van minimaal 25 stuks 75" en/of 86" touchscreens ten behoeve van het onderwijs, binnen een (Raam)overeenkomst met een school of scholenorganisatie met minimaal 5 verschillende locaties.
 2. Ervaring met het werken met een digitaal bestelsysteem ten behoeve van het bestellen van audiovisuele middelen t.b.v. het onderwijs.
 3. Ervaring met het adviseren op het gebied van audiovisuele middelen voor het onderwijs.

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

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

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

Voor alle referenties die de competenties aantonen geldt:

- De referentie bevat de naam van de Opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die minimaal een jaar heeft gelopen;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die niet langer dan drie (3) jaar geleden is afgerond 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 (Raam)overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met ander woorden: inschrijving betekent instemming met de concept (Raam)overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en Bijlagen

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

- Deel A Beschrijvend document.
- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Openbaar Onderwijs Groningen.
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op TenderNed.
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage 1.B Referentieopdracht.
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving.
- Bijlage 3 Prijzenblad.
- Bijlage 4 Lijst van eisen.
- Bijlage 5.A Concept (Raam)overeenkomst.
- Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Openbaar Onderwijs Groningen.
- Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 4.0.
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.
- Bijlage 7 K8. Vragen Ja/Nee.



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 (raam)overeenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

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

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

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

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

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

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

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

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, servicemanager
- ICT, medewerker backoffice
- ICT, medewerker frontoffice
- Vertegenwoordiger Primair Onderwijs / Speciaal Onderwijs.
- Vertegenwoordiger Voortgezet Onderwijs.

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



5.1.3 Gunningscriteria kwaliteit

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit ICT Audiovisuele middelen		Maximale waarde (vermindering) in %
K1.	Proactief partnerschap	10%
K2.	Plan van aanpak	10%
K3.	Elektronisch bestelsysteem	10%
K4.	Inkooprijzen	5%
K5.	Garantie	5%
K6.	Duurzaamheid	5%
K7.	ICT Security	5%
K8.	Vragen Ja/Nee	10%
<i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria 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 K7		Maximale waardevermindering
Uitstekend	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang van de gevraagde elementen, Inschrijver op een uitstekende wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <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 van de gevraagde elementen, Inschrijver op een goede wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <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 van de gevraagde elementen, Inschrijver op een voldoende wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van voldoende/neutrale toegevoegde meerwaarde.</i>	50% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Matig	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang van de gevraagde elementen, Inschrijver op een matige wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van geen toegevoegde meerwaarde en of het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij de wens.</i>	20% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Onvoldoende	Beschrijving van de wenst is dermate onbruikbaar of slecht dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.	0% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.



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

In dit voorbeeld gelden de volgende (fictieve) uitgangspunten:

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

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

Per kwaliteitscriterium zijn er drie te beoordelen punten.

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

Beoordeling K1 door beoordelaar 1:

1 ^e punt:	100%
2 ^e punt:	100%
3 ^e punt:	75%

Beoordeling K1 door beoordelaar 2:

1 ^e punt:	100%
2 ^e punt:	75%
3 ^e punt:	75%

Beoordeling K1 door beoordelaar 3:

1 ^e punt:	100%
2 ^e punt:	75%
3 ^e punt:	50%

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.

Score K1: $(100\% + 100\% + 75\% + 100\% + 75\% + 75\% + 100\% + 75\% + 50\%)/9 = 83,33\%$.

Behaalde score door Inschrijver op K1 is 75% (83,33% ligt dichterbij 75% dan bij 100%).

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

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



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

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

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

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



Toelichting gunningscriteria kwaliteit

K1. Proactief partnerschap

Openbaar Onderwijs Groningen is op zoek naar proactief partnerschap.

Wij wensen een leverancier te contracteren die niet alleen het gevraagde kan leveren maar ook signaleert, met ons meedenkt, oplossingen aandraagt en adviseert over ontwikkelingen.

De leverancier zien wij als onze partner met kennisautoriteit op het gebied van audiovisuele apparatuur binnen het onderwijs.

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.

Onder proactief 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.

Openbaar Onderwijs Groningen wenst daarbij zoveel als mogelijk de zorg uit handen genomen te worden. Het advies moet gericht zijn op het krijgen van een situatie waarbij de ICT-audiovisuele middelen optimaal functioneren.

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, leveren, monteren en installeren en garantie van touchscreens, nieuwe producten en op welke wijze u informeert omtrent ontwikkelingen in de ICT markt en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
2. Hoe richt u de communicatiestructuur in (bijvoorbeeld: accountmanagement en escalatieproces) en op welke wijze garandeert u korte lijnen en persoonlijk contact en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
3. Omschrijf maximaal drie, voor het onderwijs meest relevante, hardware specificaties/oplossingen van de door u aangeboden touchscreens en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
4. Omschrijf maximaal drie, voor het onderwijs meest relevante, software/oplossingen er worden meegeleverd met uw aangeboden touchscreens en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.

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 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. Plan van Aanpak

Inschrijver dient nader te specificeren, door middel van een plan van aanpak, hoe inschrijver invulling geeft aan de door ons gevraagde dienstverlening/werkzaamheden.

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 vijf punten/onderdelen te beschrijven:

Een school wenst in een leslokaal een touchscreen van 86". De desbetreffende medewerker van de school heeft dit kortgesloten met één van onze ICT'ers die de opdracht bij leverancier kan plaatsen.

Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

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

1. Omschrijf het proces, vanaf het moment van bestellen tot leveren en installeren/implementeren van een nieuwe opstelling en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
2. Omschrijf welke acties u neemt, en werkzaamheden u uitvoert, indien op deze locatie een bestaande, defecte, touchscreen is opgesteld welke moet worden gedemonteerd, afgevoerd en duurzaam gerecycled en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
3. Omschrijf welke knelpunten en risico's u ziet bij het leveren en installeren/implementeren, welke beheersmaatregelen u neemt en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
4. Omschrijf hoe u waarborgt dat kwalitatief hoogwaardige dienstverlening wordt geleverd, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
5. Omschrijf op welke wijze rapportage van de hiervoor vermelde punten plaatsvindt en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.

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 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 en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
 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 en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen ;
 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) en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen ;
 6. Welke rapportagemogelijkheden het bestelsysteem biedt en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- In uw antwoord wenst Openbaar Onderwijs Groningen in ieder geval terug te zien: uitgebrachte offertes, bestelhistorie per locatie, storingshistorie 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 uw hardware uw inkoopprijs 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/verkooprijzen 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/verkooprijzen 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/verkooprijzen 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 twee A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 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. Garantie

Beschrijf op welke wijze u uitvoering zult geven aan de garantie en garantieafhandeling 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. Garantie dient minimaal te voldoen aan hetgeen is verwoord in dit beschrijvend document.
Omschrijf op welke wijze u hier aanvullend invulling aan geeft en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
2. Next Business Day On Site (NBDOS) dient minimaal te voldoen aan hetgeen is verwoord in dit beschrijvend document.
Omschrijf op elke wijze u hier aanvullend invulling aan geeft en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
3. 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 en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen ;
4. De wijze waarop intern de borging plaats vindt van de service afspraken met Opdrachtgever (o.a. RMA afdeling) en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
5. De wijze waarop u rapportages genereert en periodiek aanbiedt (maand, kwartaal, jaar) en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.

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 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 twee A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 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. ICT Security

Openbaar Onderwijs Groningen wil rekening houden met veiligheid.
Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaand punt/onderdeel te beschrijven:

1. Alle touchscreens worden aangesloten op het netwerk van Openbaar Onderwijs Groningen.
Welke maatregelen neemt u om cybercrime te voorkomen, hoe is dit geborgd, en welke voordelen biedt dit voor Openbaar Onderwijs Groningen?

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

De toelichting mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 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.

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.



K8. Vragen Ja/Nee

K8.	Vragen Ja/Nee		
U dient onderstaande vragen met “ja” of “nee” te beantwoorden.			
Vragen	Ja	Ja/Nee	
	Mindering t.b.v. vergelijkingsprijs		
1. 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 On Investment (SROI). De concrete invulling (hoeveel, welk soort mensen, waar inzetten) wordt na gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (ondersteund door het Coördinatiepunt Social Return Groningen) nader overeengekomen. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie m.b.t. SROI loopt via het Coördinatiepunt Social Return Groningen.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee	
2. Als eis hebben we gesteld 5 jaar (fabrieks)garantie op de touchscreens, PC/OPS-PC/inbouw en Presentatiemonitoren. Aanvullend gaat Inschrijver akkoord met 8 jaar (fabrieks)garantie op de touchscreens zonder meerkosten.	Ja = 3% Nee = 0	Ja/Nee	
3. Als eis hebben we gesteld dat de (fabrieks)garantie op de touchscreens, PC/OPS-PC/inbouw en Presentatiemonitoren optioneel is uit te breiden naar minimaal 5 jaar NBDOS garantie. Aanvullend gaat Inschrijver akkoord met de mogelijkheid tot maximaal 8 jaar NBDOS garantie en onderhoud op de touchscreens tegen de jaarbedragen zoals opgegeven in bijlage 3 Prijzenblad.	Ja = 3% Nee = 0	Ja/Nee	
4. Als eis hebben we gesteld, voor wat betreft de aangeboden touchscreens, touchsysteem: IR-pro. Inschrijver heeft in haar assortiment ook touchscreens, touchsysteem: Pcap technologie.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee	
5. Opdrachtnemer garandeert dat, vanaf moment van levering, er minimaal voor een periode van vijf jaar (en minimaal eenmaal per jaar), updates beschikbaar worden gesteld voor de touchscreens.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee	
6. Als eis hebben we gesteld, voor wat betreft de aangeboden touchscreens, dat hiervoor een elektrische hoogteverstelling wandmontage en/of elektrische hoogteverstelling mobiel, leverbaar is. De aangeboden touchscreens/elektrische hoogteverstelling kunnen bedient worden met voetbediening en/of middels aanraakvlak op het scherm van touchscreen.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee	



* = Maximaal 10% vermindering bij zes positieve antwoorden. Indien geen antwoord wordt gegeven op de desbetreffende vraag wordt er niets in mindering gebracht. Inschrijver dient desgevraagd te kunnen aantonen dat de gegeven antwoorden realistisch zijn en dient dit te kunnen onderbouwen.		



5.1.4 Gunningscriteria prijs

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

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€
Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria prijs		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 OPENBAAR ONDERWIJS GRONINGEN

BIJLAGE 5.C MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST 4.0

BIJLAGE 6. FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

BIJLAGE 7 K8. VRAGEN