

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor het leveren en monteren van Audiovisuele middelen
en bijbehorende advies- en dienstverlening
ten behoeve van
SALTO Eindhoven

Kenmerk: P194021C.TWS

Status : Definitief
Uitgevoerd door : NIC Inkoopprojecten
Michiel van den Besselaar en Tessa Willigendael-Schrama
In opdracht van : SALTO Eindhoven
Datum : 15 november 2019

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding	6
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij.....	7
1.4.2	Rol van NIC Inkoopprojecten	7
1.4.3	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	9
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	10
2.3	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2	Geschiktheideisen	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	14
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1	Eisen.....	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen	16
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1	Beoordelingsprocedure	17
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	17
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	17
5.1.3	Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit	19
5.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs	24
5.2	Gunningprocedure	25
5.2.1	Proefopstelling.....	25

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding voor de levering, de montage, het beheer en het onderhoud van audiovisuele middelen (verder ook benoemd als Audiovisuele middelen) en bijbehorende advies- en dienstverlening ten behoeve van SALTO Eindhoven, hierna ook te noemen de aanbestedende dienst en de opdrachtgever, met aanbestedingsnummer P194021C.TWS.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst 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 eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten' en deel C 'Handleiding 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 TenderNed'.

In het stappenplan van TenderNed 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.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze aanbesteding is Stichting Algemeen Toegankelijk Onderwijs (SALTO) te Eindhoven. SALTO is een samenwerkingsverband dat in 2001 is ontstaan vanuit de voormalige Stichting voor Algemeen Toegankelijk Onderwijs Eindhoven (SATOE) en de Commissie voor Openbaar Basis- en Speciaal Onderwijs (COBSO), een bestuurscommissie van de gemeente Eindhoven. In 2005 werd dit samenwerkingsverband één stichting.

SALTO is een lerende organisatie die mensen graag wil inspireren tot persoonlijke ontwikkeling door middel van intensieve samenwerking met anderen. Dat geldt voor de leerlingen, maar ook voor de professionals in de organisatie. SALTO biedt alle kinderen, ongeacht achtergrond of geloofsovertuiging, de mogelijkheid zich te ontplooien om daarmee voorbereid te zijn op de 21ste eeuw. Daarvoor is goed onderwijs met adequate hulpmiddelen, actuele lesmethoden en goed toegeruste professionals, de leerkrachten, een voorwaarde.

Leren is leuk, zowel voor de kinderen als voor volwassenen en bovendien nodig om bij te blijven. Daarom biedt SALTO de leerlingen en de medewerkers alle kansen tot zelfontplooiing. SALTO moedigt hen aan te investeren in zichzelf, zodat iedereen met plezier kan leren en werken. Met twintig basisscholen en twee scholen voor speciaal basisonderwijs verzorgt SALTO het onderwijs voor onderwijs voor 6.514 basisschoolleerlingen. Daarmee is het een grote speler in het onderwijsveld van Eindhoven.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

SALTO Eindhoven wenst via deze Europese aanbesteding één (1) leverancier te contracteren voor de levering, de montage, het beheer en het onderhoud van Audiovisuele middelen met bijbehorende advies- en dienstverlening. Er wordt een raamovereenkomst gesloten met een looptijd van twee (2) jaar. De raamovereenkomst kent twee (2) maal een eenzijdige optie tot verlenging met één (1) jaar. De keuze voor het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij SALTO Eindhoven als opdrachtgever.

1.3.1 Huidige situatie

SALTO heeft 23 locaties met ongeveer 290 lokalen waarbij ieder lokaal is voorzien van een digitaal schoolbord. In bijna alle lokalen of gemeenschappelijke ruimten staat of hangt een Touch screen. In een enkel klaslokaal hangt nog een bord met een beamer.

De scholen hanteren de 65 inch formaten. Alleen op het bestuurskantoor wordt een 84 inch bord gebruikt voor vergaderingen en trainingen. De meeste borden zijn gemonteerd op een in hoogte verstelbare lift en de huidige onderwijssituatie vraagt steeds meer om mobiele liften.

De borden bij de onderbouw groepen zijn dan ook meestal voorzien van een kantelbare opstelling zodat het bord als een interactieve touch tafel kan worden gebruikt.

In een aantal groepen wordt gebruik gemaakt van kleine all-in-one instructie schermen voor extra instructie in kleine groepen of Remedial Teaching (RT). In de organisatie van SALTO zijn dat ongeveer 45 stuks.

1.3.2 Gewenste situatie

Naar aanleiding van de aanbesteding zal er een raamovereenkomst met één (1) leverancier worden gesloten. De aanbesteding Audiovisuele middelen moet leiden tot een menukaart (kernassortiment) met een diversiteit aan audiovisuele middelen waaruit de scholen van SALTO kunnen kiezen. De menukaart en de kaders die in dit document worden gesteld, zijn de kaders die SALTO op bestuursniveau heeft bepaald en waaraan de audiovisuele middelen moet voldoen.

In de context van deze aanbesteding wordt met Audiovisuele middelen het volgende bedoeld:

1. Digitaal schoolbord met een geïntegreerde pc
2. Bijbehorende soundbar of geïntegreerd in het digitale schoolbord
3. Accessoires behorende bij het digitale schoolbord, zoals pennen, toetsenbord en muis
4. Muurlift waarmee het digitale schoolbord omhoog en omlaag kan, als ook mobiele opstellingen en kantelbare opstellingen met een lift.

Het algemeen uitgangspunt is dat de audiovisuele middelen moeten aansluiten op het wifi netwerk, vaste netwerk en de Azure AD omgeving met als device management onze Intune omgeving.

Wanneer audiovisuele middelen zijn afgeschreven en toe zijn aan vervanging kunnen deze worden vervangen of, wanneer budget wordt opgenomen in de (investerings-)begroting kunnen extra audiovisuele middelen worden aangeschaft. Een schooldirecteur bepaalt welke audiovisuele middelen waar worden ingezet in overleg met zijn I-coach of de ICT adviseur, een leverancier kan hier een bijdrage in leveren. In bijlage 3 Prijzenblad treft u een indicatieve halfjaarlijkse bestelling welke kan dienen als indicatieve omvang van onderhavige opdracht. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

SALTO is een regieorganisatie waarbij de leverancier van de audiovisuele middelen alle gewenste software voor de betreffende school/locatie dient te installeren alvorens de audiovisuele middelen op school geleverd worden. Optioneel dient de mogelijkheid te worden opgenomen dat een school de audiovisuele middelen volledig operationeel in de klas opgeleverd krijgt.

SALTO wenst een leverancier te contracteren waarmee prestatieafspraken gemaakt kunnen worden voor ten minste de volgende zaken: levertijden, garantie, beschikbaarheidspercentage, uitvalpercentage en klanttevredenheid. Tevens draagt de leverancier zorg voor de service en optioneel onderhoud van de audiovisuele middelen en bijbehorende onderdelen.

Het is voor SALTO belangrijk om gedurende de looptijd van het contract steeds te willen verbeteren op de aspecten geld, kwaliteit, klanttevredenheid en duurzaamheid. Hierover worden, samen met de leverancier, SMART geformuleerde KPI afspraken gemaakt waarover per kwartaal gerapporteerd en gecommuniceerd wordt.

Concrete doelstellingen zijn:

1. Kwaliteit van de dienstverlening verhogen;
2. Besparingen realiseren;
3. Efficiency in het bestel- tot betaalproces en leveranciersmanagement proces vergroten;
4. Flexibiliteit en keuzevrijheid voor scholen.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

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

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij een niet-openbare procedure;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst;
- Voldoen aan Europese regelgeving omtrent aanbesteden.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen aangezien de aanbestedende dienst deze opdracht als één (1) opdracht wil uitzetten zodat er één (1) partij kan worden gecontracteerd. Hiervoor wordt gekozen zodat de dagelijkse bedrijfsvoering van SALTO Eindhoven zo effectief en efficiënt mogelijk is en daarbij standaardisatie en enige mate van uniformiteit wordt behaald binnen de scholen van SALTO Eindhoven.

Andere redenen voor het niet opdelen in percelen zijn:

- De partijen in de markt voor Audiovisuele middelen worden niet benadeeld door deze aanbesteding niet op te delen in percelen;
- Zowel voor inschrijvers als voor de aanbestedende dienst zorgt het niet opdelen in percelen voor een vermindering van de administratieve en organisatorische lasten;
- Er is sprake van een grote mate van samenhang binnen deze opdracht waardoor een opdeling in percelen niet voor de hand liggend is.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van NIC Inkoopprojecten

NIC Inkoopprojecten treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

<i>Procesbegeleider</i>	Tessa Willigendael-Schrama	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	06 20 44 23 73	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Michiel van den Besselaar	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 82 95 75	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: klachtenaanbesteding@salto-eindhoven.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 aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven 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 definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

15 november 2019	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>29 november 2019 10:00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
6 december 2019	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<i>13 december 2019 10:00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor 2e Nota van Inlichtingen
20 december 2019	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.
<i>7 januari 2020 10:00</i>	Sluiting inschrijvingstermijn
17 januari 2020	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
29 januari 2020	Proefopstelling
18 januari 2020 t/m 7 februari 2020	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 maart 2020	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format in bijlage 6, deze kunt u als bijlage meesturen met uw bericht in de berichtenmodule aan de aanbestedende dienst. Vragen gesteld via de vragenmodule in TenderNed zullen niet in behandeling worden genomen.

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 de aanbestedende dienst 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 verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Handleiding TenderNed’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst 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.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten 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 geschiktheideisen.

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.

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 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 de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheideisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst 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. Onder passend verstaat de aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering ten bedrage van de maximale aansprakelijkheid conform de ARIV 2018 (bijlage 5.B);
- 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.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie 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 twee (2) referenties worden ingediend. Een referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Voor de beschrijving van de referenties gebruikt inschrijver bijlage 1.B Referentieopdracht.

Kerncompetentie 1

Inschrijver dient ervaring te hebben met het succesvol implementeren en operationeel opleveren van volledige audiovisuele middelen binnen een onderwijsorganisatie waarbij minimaal 10 scholen onder een bestuur vallen; hierbij dient er sprake te zijn van piekbelasting tijdens de onderwijsvrije periodes. Hierbij dient er sprake te zijn van minimaal 10 installaties per keer (onderwijsvrije periode).

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft ervaring met dienstverlening met betrekking tot het opstellen van een audiovisueel inrichtingsadvies binnen het onderwijs voor een bestuur met minimaal 10 scholen.

Per kerncompetentie dient één referentie te worden overlegd. Hierbij geldt dat alle door de inschrijver overlegde referenties dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- a) Er dient gebruik gemaakt te zijn van de format bijlage 1.B 'Referentieopdracht';
- b) Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- c) De referenties zijn op de datum van sluiting voor het indienen van de inschrijving:
 - i. afgerond, waarbij de einddatum op de datum van sluiting voor het indienen van de inschrijving niet meer dan drie (3) jaar geleden is verstreken;
 - ii. lopende opdracht indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Met de referent kan SALTO Eindhoven en/of NIC Inkoopprojecten ter verificatie contact opnemen. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dit desgewenst vooraf te melden bij de betreffende referent.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

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.

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma 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 inschrijver 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 voor 1^e/2^e Nota van Inlichtingen” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. De aanbestedende dienst zal door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van varianten is **niet** toegestaan.

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 B	Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten
Deel C	Handleiding TenderNed
Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 1.B	Referentieopdracht
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5.A	Concept raamovereenkomst
Bijlage 5.B	Algemene inkoopvoorwaarden ARIV 2018
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 7	Checklist proefopstelling
Bijlage 8	Fictieve casus

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningprocedure (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 NIC Inkoopprojecten) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

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

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt 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.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen 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 subgunningscriteria 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.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen 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.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De 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 in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

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

De beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 5 personen:

- Adviseur ICT
- Adviseur H&F
- Technisch Adviseur Onderwijs-Advies
- Leerkracht
- Directeur

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub)criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria (K1 t/m K3) beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

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

De beoordelingen voor de kwalitatieve criteria (K1 t/m K3) wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel.

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 inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Adviesdiensten	€ 50.000,-
K2.	Kwaliteitsborging (SLA en KPI's)	€100.000,-
K3.	Aanschaf nieuwste technologieën gedurende raamovereenkomst	€ 70.000,-
Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit		€ 220.000,-

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	• Inschrijfprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

5.1.3 Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria zal plaatsvinden.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de inschrijfprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Toelichting	Vermindering op de inschrijfprijs
Onvoldoende	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.	Knock-out
Voldoende	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.	40% van de maximale vermindering in euro's
Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.	70% van de maximale vermindering in euro's
Zeer Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en – voor zover mogelijk - worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.	100% van de maximale vermindering in euro's

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van het uitwerken van de onderstaande drie (3) subgunningscriteria.

K1. Adviesdiensten

Beschrijf en beargumenteer op maximaal vier (4) pagina's A4 op welke wijze u invulling geeft aan dit subgunningscriterium. Indien u voor dit criterium meer dan vier (4) pagina's indient, dan zal het beoordelingsteam deze extra pagina's niet in behandeling nemen en/of beoordelen. De omschrijving dient een opmaak te hebben met lettertype Calibri, tekengrootte 11 en regelafstand 1,15.

SALTO Eindhoven wil van u graag een beschrijving waarin u de kwaliteit van de te leveren adviesdiensten aantoont, alsmede de wijze waarop deze tot stand komt. SALTO Eindhoven beoogt met dit criterium een inschrijver te selecteren die naar het oordeel van SALTO Eindhoven de best passende adviesdiensten aanbiedt én hiermee de meest geschikte Audiovisuele middelen kan leveren die optimaal invulling geven aan de behoeften van de leerlingen en basisscholen in specifieke zin.

De inschrijver wordt gevraagd een omschrijving van adviesdiensten op te stellen die minimaal moet ingaan op de volgende aspecten:

- Uw rol als Audiovisuele middelen adviseur / expert;
- Op welke wijze communicatie (aansturing/begeleiding) met SALTO Eindhoven plaatsvindt;
- Op welke wijze gaat u bijdragen aan de standaardisatie van Audiovisuele middelen binnen SALTO Eindhoven?
- Hoe u uw adviesdiensten vormgeeft om aan de diverse behoeftes van de verschillende scholen te voldoen;
- Hoe u omgaat met snelle technologische ontwikkelingen binnen de Audiovisuele middelen markt en de (eventuele) gevolgen hiervan voor SALTO Eindhoven;
- Hoe u omgaat met het hergebruik van bevestigingsmiddelen.

Beoordeeld wordt:

- De mate waarin bovenstaande zaken van dit onderdeel aansluiten op voorliggende opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen;
- De mate waarin uw omschrijving SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) is;
- De ambitie en mate waarin de inschrijver proactief de belangen van SALTO Eindhoven behartigt;
- Het onderscheidend vermogen en de toegevoegde waarde van de inschrijver.

K2. Kwaliteitsborging (SLA en KPI's)

Beschrijf en beargumenteer op maximaal zes (6) pagina's A4 op welke wijze u invulling geeft aan dit subgunningscriterium. Indien u voor dit criterium meer dan zes (6) pagina's indient, dan zal het beoordelingsteam deze extra pagina's niet in behandeling nemen en/of

beoordelen. De omschrijving dient een opmaak te hebben met lettertype Calibri, tekengrootte 11 en regelafstand 1,15.

In het verlengde van het advies wenst SALTO Eindhoven optimale ondersteuning op het gebied van (deel)leveringen met montage, service, garantie, beheer en onderhoud door middel van een prestatiegericht onderhoudscontract voor de periode van twee (2) jaar vanaf het moment van aanschaf exclusief vervangingsonderhoud. Hiervoor dient een specificatie c.q. Service Level Agreement (SLA) te worden aangeleverd.

De inschrijver wordt gevraagd een omschrijving van de kwaliteitsborging (SLA) op te stellen dat minimaal moet ingaan op de volgende aspecten:

- Hoe gaat u het service, beheer en onderhoud organiseren?
- Hoe waarborgt uw team dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de informatie en besluiten geborgd zijn gedurende het gehele proces?
- Hoe waarborgt u de reactie- en oplostijden betreffende storingen en defecten ten aanzien van de afgenomen Audiovisuele middelen?
- Welke tijden hanteert u binnen uw organisatie hiervoor?
- Zijn er nog verschillende gradaties van prioriteiten te stellen ten aanzien van deze reactie- en oplossingstijden voor storingen en defecten?
- Welke Service Level Agreement (SLA) / Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) zijn binnen uw organisatie gebruikelijk? En welke SLA / KPI's zou u formuleren voor SALTO Eindhoven die van essentieel belang zijn voor de juiste uitvoering van deze opdracht?
- Hoe gaat u deze SLA / KPI's waarborgen en meten?
- Op welke wijze toetst u de klanttevredenheid ten aanzien van de Audiovisuele middelen en bijbehorende dienstverlening / services? En hoe worden deze resultaten verbeterd?
- Op welke wijze borgt u dat de Audiovisuele middelen gebruikersvriendelijk zijn voor zowel de docenten, als de kinderen en medewerkers?
- Welke maatregelen u neemt om de kwaliteit van uw diensten te controleren, te borgen en op welke wijze u de prestaties evalueert van het door u in te zetten personeel (KPI's)?

Beoordeeld wordt:

- De volledigheid van de beschrijving;

- De mate waarin de beschrijving projectspecifiek is;
- De mate waarin u de gewenste situatie zoals gevraagd in dit beschrijvend document bereikt;
- De mate waarin de kwaliteitsborging SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) is.

K3. Aanschaf nieuwste technologieën gedurende raamovereenkomst

Beschrijf en beargumenteer op maximaal één (1) pagina A4 op welke wijze u invulling geeft aan dit subgunningscriterium.

Indien u voor dit criterium meer dan één (1) pagina indient, dan zal het beoordelingsteam deze extra pagina's niet in behandeling nemen en/of beoordelen. De omschrijving bestaat uit lettertype Calibri, tekengrootte 11 en regelafstand 1,15.

SALTO Eindhoven wenst gedurende de looptijd van deze overeenkomst te allen tijden de nieuwste AV-middelen aan te kunnen schaffen. Op het Prijzenblad neemt Inschrijver de inschrijfprijs voor de verschillende producten op die voldoen aan de eisen die in deze aanbesteding gesteld worden. Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst worden er door Inschrijver nieuwe AV-middelen met nieuwe/andere technologieën op de markt gebracht. SALTO Eindhoven wenst ook de mogelijkheid te hebben om deze nieuw op de markt gebrachte en/of andere in het assortiment van Inschrijver aanwezige AV-middelen aan te schaffen.

De Inschrijver dient een beschrijving te geven op welke wijze SALTO Eindhoven te allen tijden de mogelijkheid heeft om gedurende de looptijd van de Overeenkomst de (nieuwste) AV-middelen uit het gehele assortiment van Inschrijver aan te schaffen. Met name de relatie tussen het kunnen aanschaffen van deze (nieuwste) AV-middelen en het inzicht in de eventuele consequenties voor oorspronkelijke inschrijfprijzen, is voor SALTO Eindhoven belangrijk.

Beoordeeld wordt:

- De mate waarin de oplossing die Inschrijver biedt voor de uitdaging van SALTO Eindhoven om te allen tijden de nieuwste AV-middelen aan te kunnen schaffen in

relatie tot de eventuele consequenties voor de inschrijfprijzen SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgeboden) is omschreven.

- Het onderscheidend vermogen en de toegevoegde waarde van de inschrijver.

5.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

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 de fictieve casus uit bijlage 8 welke een fictieve halfjaarlijkse bestelling voor SALTO Eindhoven omvat. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Op bijlage 3 Prijzenblad dient inschrijver conform eis 16 (bijlage 4 Programma van Eisen) de specificaties van de aangeboden apparatuur te vermelden.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5.2 Gunningprocedure

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 gunningbeslissing 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-kwaliteitverhouding 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 punt 4.

5.2.1 Proefopstelling

SALTO Eindhoven hecht bij deze opdracht veel waarde aan gebruikersgemak. Indien een apparaat niet gebruiksvriendelijk is of eigenschappen heeft die het gebruikersgemak beperken ontstaat het risico dat de gebruiker uit onvrede het apparaat niet meer wil gebruiken. De gebruiksvriendelijkheid wordt daarom vastgesteld aan de hand van een proefopstelling.

De voorlopige winnaar wordt gevraagd een proefopstelling te leveren op een locatie aangewezen door SALTO Eindhoven, deze proefopstelling wordt gecheckt aan de hand van de checklist in bijlage 7. Indien deze proefopstelling niet voldoet aan het gestelde in bijlage 7, behoudt SALTO Eindhoven zich het recht om de winnende leverancier uit te sluiten en een proefopstelling op te zetten met de leverancier die op de tweede plaats is geëindigd. Mocht deze situatie zich voordoen, dan worden alle partijen geïnformeerd en zal een herziene gunningsbeslissing worden gecommuniceerd.