



Beschrijvend document

Openbare EU aanbesteding
Audiovisuele middelen

Versie 1.0
Datum: 10 november 2020

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Inleiding	4
2. Aanbestedingsprocedure	8
3. Voorwaarden Selectie	13
4. Minimumeisen	15
5. Gunningsmodel	18
Bijlage 1 Programma van Eisen	29
Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst	30
Bijlage 3 Controlelijst	31
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
Bijlage 5 Prijzenformulier	33
Bijlage 6 Verklaring bezit kerncompetentie	34
Bijlage 7 Akkoordverklaring PvE, Concept Raamovereenkomst, Algemene Rijksvoorwaarden IT 2018 (ARBIT)	35
Bijlage 8 Standaardformulier vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	36
Bijlage 9 Locatieoverzicht en Organogram Aeres	37
Bijlage 10 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT overeenkomsten 2018 (ARBIT)	38
Bijlage 11 Procedure Klantenmeldpunt	39
Bijlage 12 Conformiteitsverklaring	40

Begrippenlijst

Aanbesteder / Opdrachtgever Aeres

Aanbestedingsprocedure De openbare procedure waarop ondernemers mogen inschrijven.

Aanbestedingsstukken Alle stukken die door opdrachtgever worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Beschrijvend document/ Aanbestedingsdocument/ Offerteaanvraag Het door de Aanbestedende dienst opgestelde document waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningcriteria worden beschreven en toegelicht. Tevens bevat het Beschrijvend document formulieren die Inschrijvers moeten invullen en bijvoegen bij hun Inschrijving.

Inschrijver Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving De door Inschrijver ingediende aanbieding.

Nota('s) van Inlichtingen Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Ondernemer Aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht Een overheidsopdracht voor leveringen en diensten als bedoeld in artikel 1 lid 1 Aanbestedingswet 2012 betreffende de verwerving van Audio Visuele Middelen.

Opdrachtnemer De economisch meest voordelig gecontracteerde partij (leverancier)

Leverancier De Inschrijver die na beoordeling de vanuit het oogpunt van Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en die het recht verkrijgt om de Audiovisuele Middelen te leveren en vervolgens een raamovereenkomst wordt gesloten.

Programma van Eisen Het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage 1 bij dit beschrijvend document.

Raamovereenkomst Een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.

UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

Verificatieperiode Periode waarin de Opdrachtgever de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de voorgenomen opdrachtnemer onderzoekt

Verificatieoverleg Overleg met de voorgenomen Opdrachtnemer, zijn de degene die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPK) heeft uitgebracht, gericht op de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de voorgenomen Opdrachtnemer.

1. Inleiding

1.1. CPV Codes

Dit document is het aanbestedingsdocument dat behoort bij de Openbare Europese aanbesteding Audiovisuele Middelen ten behoeve van Aeres.

Deze aanbesteding betreft CPV-codes:

32321300-2 Audiovisuele materialen

50340000-0 Reparatie en onderhoud van audiovisuele en optische uitrusting

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever van deze opdracht, is Aeres.

Bij Aeres komen onderwijs, onderzoek en ondernemen samen. Aeres is de enige groene kennisinstelling in Nederland die onderwijs, praktijkgericht onderzoek en commerciële kennisintensieve dienstverlening aanbiedt op alle niveaus: van praktijkonderwijs, vmbo, mbo en hbo, tot trainingen voor professionals en hulp bij personeelsvraagstukken. De onderdelen van Aeres hebben elk hun eigen aanpak en karakter, passend bij hun werkveld.

Per 1 juni jl. zijn de colleges van bestuur van het Nordwin College en Aeres bestuurlijk gefuseerd met als doel om samen een sterke onderwijs- en kennisorganisatie te vormen die zich richt op het leveren van topkwaliteit in het groene onderwijs. Na deze bestuurlijke fusie volgt de fase waarin beide organisaties worden geïntegreerd tot één, de zogenoemde institutionele fusie. Het streven is om dit per 1 augustus 2021 af te ronden. Per heden valt het Nordwin College onder Aeres en is Aeres juridisch verplicht om als één aanbestedende dienst te opereren.

Algemeen

- De omzet van Aeres bestaat voor bijna 80% uit reguliere onderwijsfinanciering, de rest is afkomstig uit commerciële activiteiten of projecten;
- Aeres heeft 1.700 fte aan medewerkers;
- De Raad van Bestuur is gevestigd in Ede.

Onderwijs

- Groene hogeschool
 - 3 faculteiten: Almere (Stad en natuur), Dronten (Landbouw) en Wageningen (Lerarenopleiding);
 - In totaal zijn er circa 5.200 studenten.
- Groen mbo
 - 11 locaties: Buitenpost, Heerenveen, Leeuwarden en Sneek, Almere, Barneveld, Dronten, Ede, Emmeloord, Nijkerk en Velp
 - In totaal zijn er circa 3.300 studenten;
 - De locatie Barneveld heeft een dierentuin, een pluimveestal en een eigen manage.
 - De locatie in Dronten is Biologisch Dynamisch.
- Groen vmbo
 - 12 locaties: Buitenpost, Heerenveen, Leeuwarden en Sneek, Almere, Bilthoven (alleen mavo), Ede, Emmeloord, Lelystad, Maartensdijk, Nijkerk en Velp;
 - In totaal zijn er circa 5200 leerlingen.
- Groen vo
 - Praktijkonderwijs Emmeloord
 - Ruim 150 leerlingen.

Commerciële activiteiten:

- Aeres Agree (uitzendbureau en arbeidsbemiddeling);
- Aeres Bedrijvencentrum (verhuur van kantoorruimte);
- Aeres Farms (groot gemengd landbouwbedrijf in Dronten);
- Aeres Tech (bedrijfsscholen koeltechniek en mobiele techniek);
- Aeres Trainingscentra: Barneveld (dier), Emmeloord/Dronten (landbouw), Ede (food), Velp (groen en bloem) en International (vnl. Dier en diervoeder);

De commerciële activiteiten verzorgen samen cursussen en trainingen voor circa 10.000 deelnemers. Meer informatie over Aeres vindt u op www.aeres.nl

Voor het organogram en een locatieoverzicht van Aeres zie bijlage 9.

1.3 Doelen van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beogen we op rechtmatige en doelmatige wijze één (1) Opdrachtnemer voor alle locaties Aeres te contracteren. Aeres is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met die Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV).

Daarnaast wil Aeres voorzien worden van AV Middelen door Opdrachtnemer die aansluiten bij de te verrichten activiteiten van scholengemeenschap Aeres en daarmee voldoen aan het Programma van Eisen van Aeres (bijlage 1).

1.4 Percelen

Bij deze opdracht vindt geen verdeling in percelen plaats. Reden hiervoor is dat Aanbestedende dienst belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering, uniformiteit qua uitstraling en standaardisatie.

1.5 Opdracht omschrijving

De Opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Het leveren, installeren en bedrijfsklaar opleveren van AV middelen conform het Programma van Eisen (zie bijlage 1);
- Het bieden van volledige ondersteuning bij de implementatie van diverse AV middelen, tevens bij de koppeling met alle omringende applicaties (bronsystemen) en toekomstige systemen;
- Het bieden van onderhoud bij storingen of defecten (preventief en correctief) vanuit deze aanbesteding geleverde en geplaatste AV middelen en diensten op de diverse locaties van Aeres;
- Het bieden van de mogelijkheid tot het verzorgen van scholing, support en advies aan Aeres medewerkers over nieuw geleverde en geplaatste AV middelen en diensten;
- Het leveren van standaard onderhoud en support- en uitbreidingspakketten op de diverse AV middelen.

De eisen betreffende de voorliggende opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 1).

De Aanbestedende Dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde dienstverlener. Mocht in dit Aanbestedingsdocument een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bijzondere werkwijze waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

1.6 Scope

Binnen de scope van de opdracht wordt verstaan: Audiovisuele Middelen/componenten en/of diensten, bestaande uit een aantal categorieën, waar meerdere artikelen onder kunnen vallen die gezamenlijk het kernassortiment vormen:

- Passieve en Interactieve beeldschermen;
- Audio apparatuur;
- Camera systemen;
- Ophangsystemen vast, verrijdbaar en draaibaar (in hoogte verstelbaar);

Software en accessoires, gebruiks- en bevestigingsmaterialen, AV kasten of gereedschap en meetinstrumenten, racks en consoles t.b.v. AV apparatuur die behoort bij bepaalde AV apparatuur en (onlosmakelijk) onderdeel is van de af te nemen apparatuur, dient tevens geleverd te worden en behoort ook tot de scope in dit geval.

Naast een actueel kernassortiment wat geregeld afgenomen kan worden, kan er additioneel vraag zijn naar onderstaande AV apparatuur:

- Video- en opnameapparatuur;
- Beamers (passieve en interactieve);
- Audio en video bewerkingsapparatuur;
- Audio en video interfaces;
- Audio en video netwerkapparatuur;
- AV ICT apparatuur en besturingssoftware;
- Narrowcasting;
- Webcasting;
- Verlichting voor video toepassingen in collegezalen;
- Conference calls apparatuur;
- Auditoria;

Buiten de scope van de opdracht zijn vastgesteld:

- Levering van ICT werkplekapparatuur inhoudende desktop PC's, monitoren, laptops, tablets, thin clients en Thin Client AiO, met inbegrip van de aangeduide versies van Systeemprogrammatuur (alle hardware apparatuur wordt uitgesloten, deze is elders aanbesteed bij IGEA aanbesteding);
- AV middelen die veelal gebruikt worden als kantoor artikelen zoals scanners en labelmakers;
- Losse software welke geen ondersteuning biedt bij de af te nemen AV Middelen of apparatuur.

1.7 Uitgangspunten

Aeres heeft de wens om op drie (3) wijzen de AV middelen en diensten in te zetten in het groene domein. De drie (3) manieren kunnen ook overlappen met elkaar:

- Informeren: door middel van narrowcasting e.d.
- Vergaderen: door middel van videoconference of interactief samenwerken e.d.
- Presenteren: door middel van een interactief Touch systeem, digitale smartboard, trainingsruimte, auditorium voor lezingen, collegezaal e.d.

Daarnaast hanteert Aeres de volgende uitgangspunten bij deze aanbesteding:

- De gevraagde service en onderhoud van AV middelen geldt voor vanuit deze aanbesteding geleverde AV middelen en niet van bestaande;
- Om maximaal resultaat te halen uit de AV middelen voor goede uitvoer van de activiteiten binnen de diverse locaties, aansluitend op het onderwijs en de onderwijsvisie van Aeres, dienen de AV middelen werkend, toegankelijk en degelijk te zijn en tevens bij te dragen aan de gewenste functionaliteiten binnen de gebouwen;
- Uniformiteit; door een samenhang en gelijkvormigheid te creëren binnen de diverse Aeres locaties betreffende AV middelen, hanteren we uniforme uitstraling naar buiten toe;
- Standaardisatie; het creëren van een kern assortiment betreffende AV middelen binnen Aeres. Dit zorgt voor een constante kwaliteit van materiaal en diensten, maar ook mogelijkheid tot uitleen, overdragen en/of overheveling van diverse AV middelen van en naar de verschillende locaties;
- Toegankelijkheid; de mate waarin AV middelen binnen de verschillende locaties, door diverse doelgroepen binnen Aeres (leraren, medewerkers, studenten), makkelijk bereikbaar en bruikbaar zijn

1.8 Raamovereenkomst

Aeres is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die voor deze aanbesteding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan vanuit het oogpunt van Aanbestedende dienst. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar met daarbij twee (2) keer één (1) jaar verlengingsmogelijkheid en eindigt daarna van rechtswege.

1.9 Algemene voorwaarden

Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018) van toepassing (bijlage 10). Door een Inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze inkoopvoorwaarden. Algemene of verkoopvoorwaarden van Inschrijver zijn op deze opdracht niet van toepassing

1.10 Akkoordverklaring

Opdrachtnemer dient de akkoordverklaring betreffende het Programma van Eisen, de concept Raamovereenkomst en de Algemene Voorwaarden rechtsgeldig te ondertekenen (bijlage 7).

1.11 Service Level Agreement (SLA)

Opdrachtgever wenst tijdens het implementatiegesprek in samenspraak met Opdrachtnemer een SLA op te stellen waarbij de KPI's (zie 1.12) en eisen die benoemd staan in het Programma van Eisen (bijlage 1) de basis vormen. De SLA wordt elk jaar tijdens het contractueel overleg tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer besproken en eventueel bijgesteld met elkaar.

1.12 KPI's

Bijgaande KPI's wil Opdrachtgever minimaal laten opnemen in de SLA:

- Het (kern)assortiment van AV Middelen wordt elk jaar gedurende de contractperiode geactualiseerd en vastgesteld door Opdrachtnemer i.s.m. Opdrachtgever;
- Het vastgestelde (kern) assortiment van AV Middelen plaatst Opdrachtnemer in een webportal voor Opdrachtgever. De webportal voldoet aan de eisen zoals gesteld in de kwalitatieve gunningscriteria van artikel 5.4. nummer 1;
- De artikelen vanuit het vastgestelde (kern)assortiment dienen qua prijs marktconform te zijn en actueel (state of the art¹). Opdrachtgever kan dit toetsen door jaarlijks aangeboden artikelen van Opdrachtnemer vrijblijvend te toetsen bij twee (2) andere onafhankelijke AV leveranciers. Indien de prijs meer dan 10% afwijkt ten nadele van Opdrachtgever bij alle twee (2) de onafhankelijke leveranciers dan dient de Opdrachtnemer haar prijs met 10% naar beneden bij te stellen;
- Het opgegeven opslagpercentage welke door Opdrachtnemer boven op de inkoop prijs van het AV Middel geplaatst wordt per vastgesteld artikel (zie bijlage 5) ligt de gehele contractperiode vast, mits daar in goed overleg met Opdrachtgever van afgeweken wordt;
- Het (kern)assortiment van AV Middelen, wat vastgesteld is door Opdrachtnemer en Opdrachtgever en in de webportal staat, dient te allen tijde leverbaar te zijn aan Opdrachtgever volgens de gestelde voorwaarden zoals benoemd staat in de het Programma van Eisen (Bijlage 1).

1.13 Contractmanagement na implementatie

Na de gunning van de opdracht zal door Opdrachtgever contractmanagement worden ingericht. Gedurende de contractperiode wil Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening éénmaal (1) per jaar beoordeeld hebben aan de hand van de met elkaar vastgestelde SLA. Er wordt door Opdrachtgever een contractmanager vastgesteld die het contract management en beheert en tevens het aanspreekpunt is voor Opdrachtnemer tijdens de gehele contractperiode. De Opdrachtnemer zorgt jaarlijks voor de actuele en volledige status/rapportage van de KPI's en stuurt deze twee (2) weken van te voren naar de contractmanager toe. Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Wijze van aanbesteden

De aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is per juli 2016 in de Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd.

Voor gunning komen in aanmerking de Inschrijvers welke op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding de meest gunstige inschrijving indienen (zie figuur 2.1).

¹ Huidige stand van de technologie op moment van aanvraag

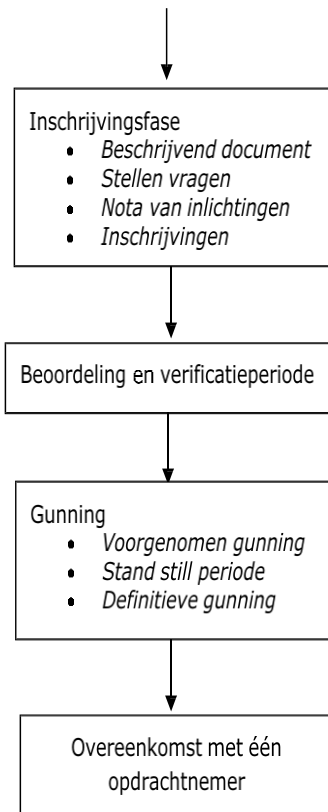
Figuur 2.1

Geïnteresseerden

Inschrijvers

Beoogd begunstigde

Begunstigde



2.2. Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van de aanbesteding weergegeven. De Opdrachtgever streeft er naar deze planning te volgen. Aan deze planning kunnen door inschrijvers op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Omschrijving	Data
Publiceren TenderNed	Di 10 nov. 2020
Uiterste termijn voor het indienen vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen (NvI)	Vr 20 nov. 2020
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	Ma 30 nov. 2020
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen (2 ^e NvI)	Ma 7 dec. 2020
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Ma 14 dec. 2020
Sluiting inschrijftermijn	Ma 4 jan. voor 12.00 uur
Beoordelingsprocedure	Ma 4 jan. – di 2 feb. 2021
Bekendmaking voorgenomen gunning	Di 2 feb. 2021
Standstill termijn (20 kalenderdagen)	Di 2 feb – Vrij 5 maart 2021
Definitieve gunning	Ma 8 maart 2021
Ingangsdatum contract	1 april 2021

2.3 Correspondentie en het stellen van vragen

Aeres is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject.
Contactpersoon: **Mevr. L. Berkien**

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten over deze aanbesteding dienen te allen tijde via TenderNed te geschieden. Uitsluitend indien dit om technische redenen onmogelijk is, kan gebruik worden gemaakt van volgend mailadres: l.berkien@aeres.nl. Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in een Nota van inlichtingen, voor elke Inschrijver bindend.

Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient via het aanspreekpunt van de aanbestedende dienst te verlopen. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbesteding, ter verkrijging van welke informatie dan ook, direct of indirect contact te zoeken met de aanbestedende dienst, partijen die met de aanbestedende dienst samenwerken, partijen die voor de aanbestedende dienst opdrachten uitvoeren of publieke of private rechtspersonen die gelieerd zijn aan de aanbestedende dienst. Schending van dit voorschrift kan leiden.

2.4 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail (conform bijlage 11) via www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/aeres.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking vallen van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242). Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De afhandeling van een klacht vindt plaats conform het gestelde in bijlage 11. Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument.

2.5 Beoordelingsprocedure aanbesteding

Als onderdeel van de beoordeling van de inschrijvingen kan de aanbestedende dienst aan een Inschrijver om verduidelijking vragen van de inhoud van zijn inschrijving. Aanbestedende dienst kan een Inschrijver wiens inschrijving onvolledig is, verzoeken de inschrijving aan te vullen indien naar het uitsluitend oordeel van de aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke inschrijving verbonden voorwaarden. Indien de aanbestedende dienst een inschrijving ongeldig verklaart, stelt opdrachtgever de betreffende Inschrijver daarvan schriftelijk op de hoogte.

Na ontvangst en beoordeling van de inschrijvingen kunnen tijdens de verificatieperiode door de aanbestedende dienst één of meerdere verificatie overleggen worden belegd met Inschrijvers waarvan de aanbidding in aanmerking komt voor de economisch meest voordelige inschrijving. Deze verificatie overleggen hebben onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie van de Inschrijver te controleren. Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aanbestedende dienst de financiële situatie van Inschrijver gedurende de verificatieperiode kan toetsen dan wel kan laten toetsen door een extern bureau. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Tenzij in de verificatie overleggen bezwaren dan wel onjuistheden worden geconstateerd, stelt de aanbestedende dienst vast welke inschrijvingen het beste scoren op de gestelde gunningcriteria. De aanbestedende dienst zal de winnende Inschrijver berichten over haar gunningsbeslissing. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van deze beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met korte motivatie. Tevens wordt daarin vermeld aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te verlenen.

Iedere Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, is gehouden om binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing, een kortgedingprocedure aanhangig te maken, bij de rechtbank Arnhem. Indien er een bezwaarprocedure wordt gestart aan alle betrokkenen het advies na te denken over het belang van gelijktijdig tussenkomen of voegen. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen aanhangig is gemaakt, komt het recht op enige aanspraak te vervallen en zullen vorderingen niet ontvankelijk worden verklaard.

De desbetreffende (winnende) Inschrijver(s) kan/kunnen aan deze gunningbeslissing geen rechten ontlenen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de opdrachtverlening op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen. Inschrijvers hebben nimmer recht op enige vergoeding.

2.6 Juridische bepalingen en overige voorwaarden aanbesteding

2.6.1 Geen inschrijving

Indien geen inschrijving zal worden uitgebracht, gelieve dit schriftelijk aan het aanspreekpunt van de Opdrachtgever mede te delen.

2.6.2. Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder tot enige vergoeding te zijn gehouden, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde en zonder aan enige vorm van schadevergoeding gehouden te zijn het recht voor de tijdsplanning te wijzigen voor zover de wettelijke termijnen dit niet in de weg staan;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder tot enige vorm van schadevergoeding gehouden te zijn het recht voor om tot het moment van definitieve gunning en/of opdrachtverstrekking de aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of in te trekken. Indien reeds een Gunningbeslissing is genomen zal deze worden herzien dan wel ingetrokken. Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

2.6.3. Aanspraken op gunning of vergoedingen

Inschrijvers kunnen nimmer aanspraak maken op gunning, vergoeding van kosten, gederfde winst en/of andere schade. Dit betekent in ieder geval dat er geen aanspraak is op grond van:

- haar inschrijving;
- een verzoek tot verduidelijking;
- een verzoek tot verlenging van de gestanddoeningstermijn;
- mededelingen of gedragingen van (medewerkers van) de aanbestedende;
- dienst voorafgaand aan de gunningbeslissing;
- het besluit van de aanbestedende dienst om niet te gunnen en/of geen;
- opdracht te verlenen.

2.6.4. Toepasselijk recht en geschillen

Op het beschrijvend document en ieder afzonderlijk onderdeel ervan alsmede op dit document gebaseerde overeenkomsten en alle uit deze rechtsbetrekking voortvloeiende overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze rechtsbetrekking voortvloeien zullen in eerste aanleg worden beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank te Arnhem. Een Inschrijver verliest zijn recht om geschillen voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer een geschil later dan 20 kalenderdagen na de datum van de verzending van de gunningsbeslissing, het besluit tot het beëindigen van de aanbesteding, het besluit een opdrachtnemer buiten beschouwing te laten of inschrijving uit te sluiten aanhangig wordt gemaakt.

2.6.5. Geldigheid en prijsgarantie

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod en is tenminste 120 dagen geldig vanaf de uiterlijke datum en tijdstip waarop de inschrijving kan worden ingediend. Indien sprake van een bezwaarprocedure wordt de geldigheid van de inschrijving geacht te zijn ten minste 120 dagen nadat deze procedure is afgerond.

2.6.6. Geheimhouding en publiciteit

Inschrijver verklaart vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en geen informatie daarover aan derden beschikbaar te stellen. Inschrijver verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten. De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met informatie die door Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt en zal deze alleen gebruiken voor zover dit voor de beoordeling van de verschillende inschrijvingen nodig is. Publiciteit met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

2.6.7. Informatie

Inschrijver maakt geen bezwaar tegen een mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn onderneming en door zijn onderneming in te schakelen onderaannemers en/of derden in het kader van de Wet BIBOB. Inschrijver gaat er mee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen.

2.6.8. Voorwaarden opdracht

Door een inschrijving in te dienen conformeert de Inschrijver zich aan alle gestelde voorwaarden, uitgangspunten en eisen in dit beschrijvend document incl. alle bijlagen.

2.6.9. Kosten aanbesteding

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van de inschrijvingen.

2.6.10 Standaardteksten

Het is niet toegestaan om het format en de vaste tekst van de standaardformulieren en -verklaringen te wijzigen. Indien tijdens de aanbesteding of na gunning blijkt dat wijzigingen hebben plaatsgevonden in het format, de vaste teksten van beschrijvend document of bijbehorende documenten van de aanbestedende dienst, zonder door de aanbestedende dienst schriftelijk hiertoe verleende toestemming, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving dan wel het ongeldig verklaren van de inschrijving of ontbinding van de overeenkomst.

2.6.11. Correctheid informatie

De informatie in de inschrijving dient juist te zijn. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt u de betreffende verklaring of het formulier toe aan de inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van verdere inschrijving worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd, waarbij de financiële gevolgen volledig voor rekening van de Inschrijver komen.

De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud of uitsluitingen opgesteld. Alle door de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende gegevens en gedane verklaringen dienen door de Inschrijver naar waarheid ingevuld te worden en Inschrijver garandeert dat deze gegevens en verklaringen te allen tijde gestand worden gedaan. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de overeenkomst voortvloeien.

3. Voorwaarden Selectie

3.1. Aanbesteding overeenkomst

De inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd op de gestelde voorwaarden en minimumeisen voor deze inschrijving zoals omschreven in dit hoofdstuk.

In de separate formulieren bij dit beschrijvend document zijn een aantal invultabellen opgenomen zoals die in dit hoofdstuk worden gevraagd. Alle formulieren dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving.

3.1.1. Algemeen

Om te kunnen meedingen in de onderhavige inschrijvingsprocedure dient u zich als Inschrijver in te schrijven en dient u te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

3.1.2 Stellen van vragen

Als Inschrijver kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over deze Aanbestedingsdocumenten. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld. Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 8 (format voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen). Vragen die gesteld zijn via de vragenmodule in TenderNed worden in beginsel niet beantwoord. U dient nauwkeurig aan te geven op welk document de vraag betrekking heeft en welke hoofdstuk of paragraaf het betreft. Vragen die na de deadline worden gesteld worden niet in behandeling genomen tenzij deze naar het oordeel van Aeres van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde Nota van Inlichtingen op TenderNed. Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld voor in de tweede Nota van Inlichtingen. Hiervoor kunt u hetzelfde format gebruiken. De Nota van inlichtingen is onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert in geval van strijdigheid, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

Mochten er gegeven antwoorden zijn, die strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk aan de Aanbestedende dienst via TenderNed. Een Inschrijver kan in verband met het bovenstaande nimmer een beroep doen op dwaling. Strategisch inschrijven komt te allen tijde voor rekening van de Inschrijver.

3.1.3 Indeling en vorm inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal op TenderNed te worden ingediend.

De digitale inschrijving bestaat uit*:

- Alle gevraagde informatie per tab aangeleverd in PDF (dus separaat per tab en niet in één gescand document).
- Het prijzenformulier (tab 4) dient zowel in Excel alsmede in PDF aangeleverd te worden.
- De Inschrijver dient voor deze tabs dezelfde benaming aan te houden zoals in onderstaande tabel is weergegeven (dus bijvoorbeeld 'tab 1 Controlelijst').
- Iedere pagina, inclusief bijlagen, dient voorzien te zijn van (pagina)nummering.

*Geen ZIP-bestand

Onderdelen inschrijving:

<i>Onderdelen inschrijving</i>	
Tab 1	Controlelijst
Tab 2	UEA
Tab 3	Verklaring bezit kerncompetentie
Tab 4	Prijzenformulier
Tab 5	Gunningcriterium K1 Elektronisch bestel en het melden van klachten en storingen Webportal
Tab 6	Gunningcriterium K2a Garantieafhandeling en onderhoud
Tab 7	Gunningcriterium K2b Inrichting onderhoudsorganisatie
Tab 8	Gunningcriterium K3 Ter beschikking stellen van scholing, support en advies
Tab 9	Gunningscriterium K4 Plan van Aanpak
Tab 10	Gunningscriterium K5 Beschrijving partnership
Tab 11	Gunningscriterium K6 Beschrijving duurzaamheid
Tab 12	Brutoprijslijst(en) kernassortiment met productspecificatie
Tab 13	Akkoordverklaring PvE, concept Raamovereenkomst, Algemene Rijksvoorwaarden IT 2018
Tab 14	Conformiteitsverklaring

Overige informatie c.q. materiaal wordt niet op prijs gesteld en wordt niet meegenomen in de beoordeling. Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de juistheid en volledigheid van uw inschrijving.

3.1.4. Voorwaarden indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk op **4 januari 2021 vóór 12.00 uur** (Nederlandse tijd) digitaal aangeleverd te worden. Inschrijvingen die na deze datum en tijdstip worden ingediend, worden **niet** in behandeling genomen. Inschrijvingen moeten worden ingediend via TenderNed. Let op:

- Het risico van vertraging, onjuiste of onvolledige verzending van de inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver;
- Ingezonden en in behandeling genomen documenten worden niet geretourneerd;
- De door Inschrijver verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld
- Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn uitgebracht;
- De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dienen te zijn bijgevoegd

De aanbestedende dienst adviseert om de inschrijving ruim vóór de sluiting digitaal in te dienen op TenderNed. De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen, vertragingen of fouten bij TenderNed en/of de systemen bij de Inschrijver.

4. Minimumeisen

In dit hoofdstuk worden gegevens, bewijsstukken en verklaringen gevraagd. Deze dienen bij de inschrijving te worden aangeleverd. In de formulieren bij dit beschrijvend document zijn een aantal verklaringen, in de vorm van invultabellen, opgenomen met betrekking tot een aantal uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals die in dit hoofdstuk staan vermeld. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Onder tab 2 behorende bij de inschrijving moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden opgenomen, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Let op: het is niet toegestaan om in de UEA de door de aanbestedende dienst reeds ingevulde gegevens te wijzigen en/of te deselecteren. Door het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft de Inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat de Inschrijver door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog de Inschrijver te verplichten om officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien de Inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit mogelijk tot uitsluiting. De Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Voor alle combinatieleden waarop de Inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver dan wel een deelnemer in de combinatie zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in (Deel III van) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd. De Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is wordt in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Dit bewijs dient door de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na een verzoek daartoe te worden geleverd.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend, hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk moeten zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

4.1.1. Inschrijving handels- of beroepsregister

De begunstigde Inschrijver dient na de gunningsbeslissing, een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet 2012. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van de Inschrijver weer te geven en dient de aanbestedende dienst in staat te stellen om te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van de Inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient de Inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Voor de aanbestedende dienst moet duidelijk vast te stellen zijn welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van de Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister niet noodzakelijk is, dient de Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

In geval de begunstigde Inschrijver een combinatie betreft, dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister te worden bijgevoegd. Tevens dient indien van toepassing het inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister van derden waarop de Inschrijver zich beroept, onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding, te worden bijgevoegd.

4.1.2. Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming niet veroordeeld is geweest voor het begaan van strafbare feiten, zoals opgenomen in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst zal Inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, in beginsel en met inachtneming van artikel 2.87a van de Aanbestedingswet 2012, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde Inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar) en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden) te overleggen.

4.1.3. Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Dan wel dat de Inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid alvorens de overeenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst, of na afloop van de garantietermijn van het laatst geleverde product, indien deze termijn later eindigt dan de (verlengde) overeenkomst. Voor tenminste verzekerde bedragen wordt verwezen naar de ARIV-2018. Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde Inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseis) aan de aanbestedende dienst te kunnen verstrekken.

4.1.4. Concerngarantie

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij verklaart die Inschrijver met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde Inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een rechtsgeldig ondertekende concerngarantie (403- verklaring) te verstrekken.

4.2. Minimumeisen technische en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient met een referentie aan te tonen dat hij over onderstaande kerncompetentie beschikt.

Kerncompetentie:

Ervaring met levering van AV Middelen bij een onderwijsinstelling met meerdere locaties.

De opdrachtwaarde dient minimaal € 200.000,- incl. btw te zijn gemeten over boekjaar 2019.

Middels deze competentie wil Opdrachtgever zich ervan overtuigen dat:

- potentieel Opdrachtnemer ervaring heeft met het realiseren van een logistiek proces welke benodigd is om meerdere locaties van één Opdrachtgever te bedienen;
- potentieel Opdrachtnemer een zeker volume heeft waardoor ze adequaat kan handelen bij verzoeken tot dienstverlening en niet te zeer afhankelijk is van enkele Opdrachtgevers;

Hiertoe dient de Inschrijver de verklaring bezit competentie uit bijlage 6 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 3.

4.3. Akkoordverklaring

De Inschrijver dient akkoord te gaan met de vormvereisten van de Inschrijvingen. Tevens gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de minimale eisen zoals genoemd in het Programma van Eisen, de concept overeenkomst en de ARBIT 2018. Indien Inschrijver niet akkoord is met bovenstaande en/of er is een voorbehouden of bijlage 7 is niet (ondertekend) bijgevoegd, wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Hiertoe dient de Inschrijver de verklaring uit bijlage 7 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 13.

4.4. Conformiteitsverklaring

De Inschrijver geeft met het invullen van de conformiteitsverklaring (of vanuit de fabrikant) een verklaring af van het feit dat het in het EU-land verhandelde product voldoet aan de CE-richtlijnen op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Hiertoe dient Inschrijver de verklaring uit bijlage 12 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 14.

5 Gunningsmodel

Voor alle inschrijvingen geldt dat Inschrijvers die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimumeisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving. De invulling van alle subgunningcriteria worden na gunning onlosmakelijk onderdeel van de overeenkomst. Bij dit beschrijvend document zijn een aantal invultabellen opgenomen zoals die in dit hoofdstuk worden gevraagd. Alle formulieren dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving.

5.1 Subgunningcriteria

Het gunningcriterium valt uiteen in de volgende subgunningcriteria:

1. Prijs
2. Kwaliteit

Prijs

De totale inschrijfsom welke bestaat uit een fictief 'winkelmandje' items (bijlage 5) vormt de 'score' in euro's op het criterium prijs. De inhoud van het winkelmandje is gevuld door eerder afgenomen artikelen en/of gewenste toekomstige artikelen. Opdrachtgever kan op aanvraag andere artikelen toevoegen aan het winkelmandje. Na gunning zal Opdrachtnemer met Opdrachtgever middels een uitvraag de exacte wensen van Opdrachtgever in kaart brengen wat het actuele (kern)assortiment zal gaan vormen. Het mandje vormt desondanks een goede indicatie van de werkelijke behoefte.

Kwaliteitseisen

Voor de bepaling van de inschrijving met de economisch meest voordelige aanbidding, wordt het onderdeel kwaliteit op de volgende onderdelen beoordeeld, te weten:

Subcriteria	Waarde in €
1. Elektronisch bestel- en het melden van klachten en storingen Webportal	€ 20.000
2a Garantieafhandeling en onderhoud	€ 15.000
2b Inrichting onderhoudsorganisatie	€ 15.000
3 Scholing, support en advies over AV middelen aan Opdrachtgever	€ 40.000
4 Plan van Aanpak	€ 20.000
5 Beschrijving partnership	€ 25.000
6 Beschrijving duurzaamheid	€ 15.000

Voor beoordeling van de beantwoording van de gestelde kwaliteitseisen zijn er te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien. Alle wensen worden beoordeeld op een vijfpuntenschaal: uitmuntend, goed, voldoende, matig en onvoldoende. Indien een kwaliteitsonderdeel wordt beoordeeld met de score 'onvoldoende', vormt dit een grond voor 'knock-out' en volgt gemotiveerde afwijzing van de inschrijving.

Lever alle kwaliteitseisen aan in een PDF van een Word-bestand. Deze mag maximaal vier (4) A4 tekst beslaan, lettertype Arial punt 10. Eventueel beeldmateriaal mag maximaal 2 A4 beslaan en dient u in het Pdf-bestand op te nemen. Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De beoordelingscommissie let bij de beoordeling van uw uitwerking op volledigheid, innovatief vermogen, creativiteit en mate van meedenken.

Kwaliteitseis 1: Elektronisch bestel en het melden van klachten en storingen Web portal

Hanteer de uitgangspunten van de kwalitatieve gunningscriteria tabel van art. 5.4 van dit document voor beantwoording van kwaliteitseis 1 en let hierbij op aangegeven vormvereisten zoals beschreven in art. 5.1. Voor beoordeling van de beantwoording van kwaliteitseis 1 zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend	€ 20.000
Goed	€ 15.000
Voldoende	€ 10.000
Matig	€ 5.000
Onvoldoende	Knock Out

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	Uitmuntend
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	Goed
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	Voldoende
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	Matig
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	Onvoldoende geen punten

Kwaliteitseis 2a: Garantieafhandeling en onderhoud

Hanteer de uitgangspunten van de kwalitatieve gunningscriteria tabel van art. 5.4 van dit document voor beantwoording van kwaliteitseis 2a en let hierbij op aangegeven vormvereisten zoals beschreven in art. 5.1. Voor beoordeling van de beantwoording van kwaliteitseis 2a zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend	€ 15.000
Goed	€ 12.500
Voldoende	€ 10.000
Matig	€ 7.500
Onvoldoende	Knock Out

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	Uitmuntend
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	Goed
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	Voldoende
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	Matig
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	Onvoldoende geen punten

Kwaliteitseis 2b: Inrichting onderhoudsorganisatie

Hanteer de uitgangspunten van de kwalitatieve gunningscriteria tabel van art. 5.4 van dit document voor beantwoording van kwaliteitseis 2b en let hierbij op aangegeven vormvereisten zoals beschreven in art. 5.1. Voor beoordeling van de beantwoording van kwaliteitseis 2b zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend	€ 15.000
Goed	€ 12.500
Voldoende	€ 10.000
Matig	€ 7.500
Onvoldoende	Knock Out

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	Uitmuntend
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	Goed
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	Voldoende
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	Matig
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	Onvoldoende geen punten

Kwaliteitseis 3: Ter beschikking stellen van scholing, support en advies

Hanteer de uitgangspunten van de kwalitatieve gunningscriteria tabel van art. 5.4 van dit document voor beantwoording van kwaliteitseis 3 en let hierbij op aangegeven vormvereisten zoals beschreven in art. 5.1. Voor beoordeling van de beantwoording van kwaliteitseis 3 zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend	€ 40.000
Goed	€ 30.000
Voldoende	€ 20.000
Matig	€ 10.000
Onvoldoende	Knock Out

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	Uitmuntend
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	Goed
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	Voldoende
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	Matig
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	Onvoldoende

Kwaliteitseis 4: Plan van Aanpak

Hanteer de uitgangspunten van de kwalitatieve gunningscriteria tabel van art. 5.4 van dit document voor beantwoording van kwaliteitseis 4 en let hierbij op aangegeven vormvereisten zoals beschreven in art. 5.1. Voor beoordeling van de beantwoording van kwaliteitseis 4 zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmundend	€ 20.000
Goed	€ 15.000
Voldoende	€ 10.000
Matig	€ 5.000
Onvoldoende	Knock Out

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmundend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	Uitmundend
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	Goed
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	Voldoende
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	Matig
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	Onvoldoende geen punten

Kwaliteitseis 5: Beschrijving partnership

Hanteer de uitgangspunten van de kwalitatieve gunningscriteria tabel van art. 5.4 van dit document voor beantwoording van kwaliteitseis 5 en let hierbij op aangegeven vormvereisten zoals beschreven in art. 5.1. Voor beoordeling van de beantwoording van kwaliteitseis 5 zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmundend	€ 25.000
Goed	€ 20.000
Voldoende	€ 15.000
Matig	€ 10.000
Onvoldoende	Knock Out

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmundend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	Uitmundend
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	Goed
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	Voldoende
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	Matig
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	Onvoldoende geen punten

Kwaliteitseis 6: Beschrijving duurzaamheid

Hanteer de uitgangspunten van de kwalitatieve gunningscriteria tabel van art. 5.4 van dit document voor beantwoording van kwaliteitseis 6 en let hierbij op aangegeven vormvereisten zoals beschreven in art. 5.1. Voor beoordeling van de beantwoording van kwaliteitseis 6 zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend	€ 15.000
Goed	€ 12.000
Voldoende	€ 9.000
Matig	€ 6.000
Onvoldoende	Knock Out

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	Uitmuntend
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	Goed
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	Voldoende
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	Matig
In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	Onvoldoende geen punten

Na het vaststellen van de regelmatigheid van de Inschrijvingen worden de regelmatige Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria prijs en kwaliteit beoordeeld.

5.2 Wijze van beoordelen

De totaalscore op kwaliteit, uitgedrukt in euro's, wordt gedeeld op de definitieve inschrijfsom. Dit resulteert in een getal (afrondding op vier decimalen). De hoogste score wordt in beginsel aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving. Hieronder een schematische weergave van de berekenwijze.

<u>Criteria kwaliteit</u>			
behaalde waarde criteria kwaliteit	€	85.000	(fictief)
<u>Criterium prijs</u>			
Totale inschrijfsom conform prijzenblad	€	440.000,00	(fictief)
<u>Waarde criteria kwaliteit</u>			<u>=</u>
Waarde criterium prijs			0,1931

De Inschrijver met de hoogste score wordt aangemerkt als economisch meest voordelig en in beginsel als Opdrachtnemer voor de overeenkomst geselecteerd.

5.3 Beoordelingsteam en consensus

De Aanbestedende dienst toetst de Inschrijving aan de gestelde gunningscriteria. Hiertoe worden de Inschrijvingen zonder naam en logo van de Inschrijver voorgelegd aan een ter zake kundig beoordelingsteam bestaande uit verschillende disciplines, zoals materiedeskundigen vanuit het team ICT. In eerste aanleg zal er een individuele beoordeling door de teamleden plaatsvinden. Hierna zal in consensus besloten worden welk gezamenlijk oordeel volgt.

5.4 Kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling van de kwaliteitseisen geschiedt aan de hand van onderstaande tabel.

Nr	Subgunningscriterium	Subweging in €
1	Elektronisch bestel- en het melden van klachten en storingen webportal (max 2 A4)	20.000
deel aspecten	Beschrijf op welke wijze u uitvoering zult geven aan het elektronisch bestelsysteem (webportal) en geef daarbij ten minste aan op welke wijze de volgende aspecten geregeld zijn: 1.1 De wijze waarop Opdrachtgever de actuele orderstatus kan volgen; 1.2 De wijze waarop Opdrachtgever de status van incidenten kan volgen; 1.3 De wijze waarop toegang kan worden verkregen tot het kernassortiment van Opdrachtgever; 1.4 Welke rapportagemogelijkheden het internet portal biedt; 1.5 De wijze waarop Opdrachtgever klachten en storingen kan melden via een webportal; 1.6 De wijze waarop de levertijd van producten van het kernassortiment zichtbaar is in de webportal.	
Beoordelingselementen	Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen: ☐ De mate waarin de status van alle orders op een zo overzichtelijk en eenvoudig mogelijke wijze is te raadplegen en de meest actuele informatie bevat; ☐ De mate waarin de status van alle incidenten op een zo overzichtelijk en eenvoudig mogelijke wijze is te raadplegen en de meest actuele informatie bevat; ☐ De mate waarin de status van de orders en incidenten wordt voorzien/gekoppeld met zoveel mogelijk relevante (actuele en historische) informatie; ☐ De mate waarin het bestelsysteem de mogelijkheid heeft tot het eenvoudig aanmaken van voor Opdrachtgever doelmatige hoeveelheid aan accounts met verschillende autorisatieniveaus; ☐ De mate waarin alle gevraagde en aangeboden aspecten van het bestelsysteem door Opdrachtgever zoveel als mogelijk op een logische en werkbare wijze in 1 allesomvattend systeem zijn te raadplegen/hanteren; ☐ De mate waarin het bestelsysteem de mogelijkheid heeft tot het opvragen/genereren van zoveel als mogelijk verschillende actuele rapportages die op eenvoudige wijze naar wens (customized) door de gebruiker in verschillende formats uit de daarvoor beschikbare relevante informatie kunnen worden samengesteld; ☐ De mate waarin het bestelsysteem op een toegankelijke wijze de mogelijkheid biedt tot het terugzien van de levertijd per product	
2a	Garantieafhandeling en correctief onderhoud (max 1 A4)	15.000
deelaspecten	Beschrijf op welke wijze u uitvoering zult geven aan de garantieafhandeling en correctief onderhoud en geef daarbij tenminste aan op welke wijze de volgende aspecten geregeld zijn: 2.1 a.1 Melding en registratie van incidenten; 2.1.a.2 Het kunnen volgen van de voortgang van de incidenten door Opdrachtgever; 2.1 a.3 De borging van de continuïteit (o.a. ten aanzien van de leveringstermijnen); 2.1.a.4 De interne borging van de service afspraken met Opdrachtgever; 2.1.a.5 De opleiding van uitvoerenden.	
Beoordelingselementen	Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen: ☐ De mate waarin het melden en registreren van incidenten zo veel als mogelijk is geïntegreerd met het bestelsysteem en door Opdrachtgever als mogelijk op een logische en werkbare wijze in 1 allesomvattend systeem is te raadplegen/hanteren; ☐ De wijze waarop en de mate waarin door Inschrijver een zo hoog en concreet mogelijke waarborging van continuïteit wordt geboden; ☐ De wijze waarop en de mate waarin door Inschrijver een zo hoog en concreet mogelijke borging van service afspraken wordt geboden; ☐ De wijze waarop en de mate waarin Inschrijver een proactieve garantieafhandeling/correctief onderhoud borgt, waarbij Opdrachtgever zoveel als mogelijk wordt ontzorgd, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd; ☐ De mate waarin door Inschrijver ter zake kundig personeel wordt ingezet.	
2b	Inrichtingsorganisatie (max 1 A4)	15.000
	Beschrijf: 1.1. hoe Inschrijver aantoont in staat te zijn om verschillende soorten/merken in eigen beheer te onderhouden; 1.2. hoe Inschrijver aantoont een flexibel ingestelde onderhoudsorganisatie te zijn die efficiënt en effectief omgaat met de verschillende uit te voeren onderhoudswerkzaamheden van de verschillende soorten/merken AV Middelen.	
beoordelingselementen	Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen: ☐ De mate waarin Inschrijver aantoont in staat te zijn om verschillende soorten/merken in eigen beheer te onderhouden (zonder dat zij hiervoor afhankelijk is van medewerking van fabrikant). ☐ De mate waarin Inschrijver aantoont een flexibel ingestelde onderhoudsorganisatie te zijn die efficiënt en effectief omgaat met de verschillende uit te voeren onderhoudswerkzaamheden van de verschillende soorten/merken.	

3	Scholing, support en advies over AV middelen aan opdrachtgever (max 2 A4)	40.000
	Beschrijf 1.1. hoe Inschrijver vormgeeft aan instructie, scholing, support en advies betreft de geleverde AV Middelen zodat de eindgebruiker het AV middel goed kan gebruiken, toepassen en beheersen op de onderwijsactiviteiten; 1.2. hoe en op welke wijze Inschrijver de Opdrachtgever instrueert over de technische en de functionele aspecten van de geleverde AV Middelen; 1.3. hoe Inschrijver Opdrachtgever ondersteunt/begeleidt in het zelf uitvoeren van (kleine) reparaties of uitbreidingsmogelijkheden van de geleverde AV Middelen.	
beoordelingselementen	Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen: ☐ De mate waarin Opdrachtnemer kan aantonen aan Opdrachtgever op welke wijze er scholing, support en advies wordt geleverd; ☐ De mate waarin Opdrachtnemer kan aantonen dat Opdrachtgever voldoende wordt geïnstrueert betreft de AV middelen zodat de juiste gebruik/toepassing van het middel het resultaat is; ☐ De mate waarin Aanbestedende dienst zoveel mogelijk vrijheid en mogelijkheden/kennis en scholing /middelen krijgt om zelfstandig de diagnoses/uitbreidingen/reparaties uit te kunnen voeren zonder verval van garantie	
4	Plan van Aanpak (max 1 A4)	20.000
	Beschrijf: 1.1 De mate waarop Inschrijver kan aantonen dat er ten allen tijde actuele artikelen (state of the art artikelen) worden aangeboden door uw organisatie en dat de prijzen voor alle aangeboden artikelen marktconform zijn tijdens de gehele looptijd van het contract; 1.2. De mate waarop Inschrijver het logistieke proces van levering vormgeeft betreft de diverse Aeres locaties; 1.3. Welke certificaten Inschrijver in zijn bezit heeft die betrekking hebben op de dienstverlening die Opdrachtgever uitraagt.	
Beoordelingselementen	Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen: ☐ De mate waarin Inschrijver op een compacte en heldere wijze een plan van aanpak aanbiedt, waarbij er aan Opdrachtgever wordt aangetoond hoe de Inschrijver voor een actueel assortiment en marktconforme prijzen zorgdraagt; ☐ Het logistieke proces van levering betreft de diverse Aeres locaties vormgeeft; ☐ De Inschrijver relevante en ter zake doende certificaten heeft bijgevoegd die Inschrijver in zijn bezit heeft die betrekking hebben op de uitgevraagde dienstverlening.	
5	Beschrijving partnership (max 1 A4)	25.000
	Opdrachtgever wenst door Opdrachtnemer maximaal ontzorgd te worden bij de specificatie, aanschaf en levering van AV middelen. Inschrijver beschrijft de voor hem 4 belangrijkste elementen van ontzorging die van toepassing zijn bij uitvoering van de onderhavige Opdracht.	
Beoordelingselementen	Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen: ☐ De mate waarin Inschrijver een concrete en proactieve aanpak biedt, waarbij Opdrachtgever zoveel als mogelijk wordt ontzorgd, maar wel op adequate wijze wordt geïnformeerd; ☐ De mate waarin Inschrijver oog heeft voor het onderwijslandschap en de daarbij behorende aandachtspunten; ☐ De mate waarin Inschrijver zoveel als mogelijk een vast aanspreekpunt biedt; ☐ De mate waarin Inschrijver samenwerkt met bestaande leveranciers van Opdrachtgever in implementatietrajecten van AV Middelen en aansluit bij de bestaande dienstverlening van Opdrachtgever	
6	Beschrijving duurzaamheid (max 1 A4)	15.000
	Beschrijf op welke wijze u uitvoering zult geven aan de duurzaamheidseisen die opdrachtgever stelt in bijlage 1 van het programma van Eisen onder het kopje Duurzame Eisen en geef daarbij tenminste aan op welke wijze deze aspecten geregeld zijn	
Beoordelingselementen	Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen: ☐ De mate waarin Inschrijver op een concrete en aantoonbare wijze beschrijft hoe Inschrijver zich inzet en kan voldoen aan de duurzaamheidseisen die opdrachtgever stelt. ☐ De mate waarin Inschrijver oog heeft voor het milieu en omgeving en daarmee rekening houdt in het aanbod van producten en diensten;	

Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimeisen uit het Programma van Eisen onverkort dient te worden voldaan. Inschrijver mag in onderstaande tabel per plan aangegeven maximum aantal pagina's A4 gebruiken (lettertype en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage worden overgelegd. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken. De door Inschrijver aan te leveren uitwerkingen voor de kwalitatieve criteria dienen elektronisch doorzoekbaar te zijn.

Bijlage 1 Programma van Eisen

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 3 Controlelijst

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 5 Prijzenformulier

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 6 Verklaring bezit kerncompetentie

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 7 Akkoordverklaring PvE, Concept Raamovereenkomst, Algemene
Rijksvoorwaarden IT 2018 (ARBIT)

< Als separate bijlage toegevoegd>

Bijlage 8 Standaardformulier vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 9 Locatieoverzicht en Organogram Aeres

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 10 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT overeenkomsten 2018 (ARBIT)

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 11 Procedure Klantenmeldpunt

< Als separate bijlage toegevoegd >

Bijlage 12 Conformiteitsverklaring

< Als separate bijlage toegevoegd >