



**Ronduit**  
basis voor onderwijs



**Intergemeentelijke  
Stichting Openbaar  
Basisonderwijs**

Beschrijvend document  
Europese Aanbesteding  
*Touchscreens*

Stichting Ronduit

Intergemeentelijke Stichting Openbaar  
Basisonderwijs

Opdrachtgever: Stichting Ronduit  
Publicatiedatum: 19 maart 2021  
Besteknummer: 2021-AVM5000  
Procedure: Europese Aanbesteding

## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Inleiding</b> .....	<b>6</b>
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST .....	6
1.2.1. <i>Ronduit</i> .....	6
1.2.2. <i>ISOB (Intergemeentelijk Stichting Openbaar Basisonderwijs)</i> .....	6
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE .....	6
1.2.1. <i>Doelstelling</i> .....	6
1.2.2. <i>Opdracht</i> .....	7
1.2.3. <i>Achtergrondinformatie</i> .....	8
1.3. PROCEDURE .....	9
1.4. PERCELEN .....	9
1.5. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES .....	10
<b>2. De Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>11</b>
2.1. AANBESTEDEN .....	11
2.2. PLANNING.....	11
2.3. NOTA VAN INLICHTINGEN .....	11
2.4. INDIENEN INSCHRIJVING .....	12
2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	13
2.6. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG .....	13
2.7. OPSTART .....	14
<b>3. Beoordeling Inschrijving</b> .....	<b>15</b>
3.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID .....	15
3.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN - SELECTIECRITERIA.....	15
3.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	15
3.3.1. <i>Bewijsstukken na voorlopige gunning</i> .....	17
3.3.2. <i>Verduidelijking, aanvulling en/of verificatie</i> .....	17
3.4. GUNNINGSCRITERIUM.....	17
3.5. BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	18
3.6. BEREKENINGSMETHODIEK.....	18
3.6.1. <i>Prijzen</i> .....	18
3.6.2. <i>Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten</i> .....	18
3.7. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN .....	20
<b>4. Kwalitatieve criteria</b> .....	<b>22</b>
4.1. CASUS .....	22
<i>Casus 1: Gebruik touchscreen in het onderwijs (maximaal 1600 woorden)</i> .....	22
<i>Casus 2 SPOC (Single Point Of Contact) (maximaal 1600 woorden)</i> .....	23
4.2. BEOORDELING .....	24
4.3. PROEFOPSTELLING.....	24

<b>5. Overeenkomst .....</b>	<b>27</b>
5.1. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	27
5.2. CONCEPTOVEREENKOMST .....	27
5.3. INSCHRIJFBILJET - UITVOERINGSBEPALING .....	27
5.4. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST .....	27
<b>6. Uw inschrijving .....</b>	<b>28</b>
6.1. ONHERROEPELIJK .....	28
6.2. INSCHRIJFBILJET .....	28
6.3. BESTEK .....	28
6.4. AANLEVEREN INSCHRIJVING .....	28
6.5. VOORBEHOUD .....	29
6.6. CONFORMITEIT MET HET BESTEK EN OVEREENKOMSTVOORWAARDEN .....	29
6.7. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING .....	29
6.8. PRIJSSTELLINGEN .....	29
6.9. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE .....	29
6.10. CONTRACTMANAGEMENT .....	29
6.11. COMMUNICATIE .....	29

## Begrippenlijst

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

### Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is Stichting Ronduit en Intergemeentelijke Stichting Openbaar Basisonderwijs (ISOB). In dit document wordt gesproken over opdrachtgever en/of Aanbestedende Dienst en/of Ronduit en/of ISOB.

### Adviesbureau:

De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

### Bestek:

Totale verzameling van documenten (o.a. beschrijvend document, inschrijfbiljet, algemene inkoopvoorwaarden, concept Raamovereenkomst, Nota van Inlichtingen, alle overige correspondentie) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde producten/diensten, eisen en wensen t.b.v. deze Europese aanbesteding.

### Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

### Gedragverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in artikel 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

### Gegadigde:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

### Gunningsbeslissing:

De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

### Gunningscriteria:

De criteria waarop de inschrijving wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

Inschrijver:

Een natuurlijke- of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan, die in de digitale kluis is aangetroffen.

Inschrijfbiljetten:

Formulieren in Excel waarin de gewenste leveringen en diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de Inschrijver zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen incl. antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nvl aangemerkt.

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee opdrachtgever een overeenkomst sluit.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uitvoeringsbepaling:

De benaming voor de Inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.

## 1. Inleiding

Voor u ligt het Bestek met betrekking tot de Europese Aanbesteding voor Ronduit en ISOB. Hierin staat alle informatie die u nodig heeft voor het opstellen van uw inschrijving. Ronduit is penvoerder in deze aanbesteding.

### 1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

#### 1.2.1. *Ronduit*

Goed onderwijs begint bij het vakmanschap van onze professionals op de scholen en in de klas. Daarvoor dient inspirerend leiderschap aan de orde te zijn. Immers, goede scholen zijn scholen met goede leiders die vanuit eigenaarschap en betrokkenheid adequaat onderwijs verzorgen dat boeiend, passend en eigentijds is. Wij kunnen op onze scholen voor primair onderwijs en op onze scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs garant staan voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs. In het speciaal onderwijs hebben we een breed palet aan mogelijkheden om kwetsbare kinderen en jongeren op te vangen en ze te begeleiden naar een plek in het arbeidsproces of het vervolgonderwijs.

#### 1.2.2. *ISOB (Intergemeentelijk Stichting Openbaar Basisonderwijs)*

Onze scholen worden gestimuleerd binnen centraal vastgestelde kaders een eigen onderwijsprofiel of –concept uit te werken. Deze kaders bieden ook plek aan een diversiteit aan onderwijsconcepten zoals o.a. Montessori (OBS De Montessori in Castricum), Freinet (Elckerlyc in Heiloo) en Dalton (OBS De Wissel in Uitgeest).

Het openbare en algemeen toegankelijke karakter van de scholen is ons gezamenlijk uitgangspunt. Iedere leerling kan zich in een veilige en uitdagende leeromgeving veelzijdig ontwikkelen. Zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid worden gestimuleerd.

### 1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie

#### 1.2.1. *Doelstelling*

Het primaire doel van de aanbestedingsprocedure is om een professionele Leverancier te contracteren voor Touchscreens.

De onderliggende doelstellingen zijn:

- Het leveren van kwalitatief goede touchscreens voor het onderwijs waardoor de medewerkers en leerlingen van Ronduit en ISOB optimaal kunnen werken;
- De aangeboden touchscreens sluiten goed aan bij de systemen en netwerken van Ronduit en ISOB zodat er zorgeloos gewerkt kan worden. Daarnaast is de touchscreen gebruiksvriendelijk en toegankelijk voor alle medewerkers van Ronduit en ISOB.
- Het bieden van service en garantie waardoor het onderwijsproces altijd doorgang kan vinden en Ronduit en ISOB zich volledig kunnen richten op het onderwijs;
- Het begeleiden en adviseren bij het maken van een keuze voor de aanschaf van een touchscreen waarbij de leverancier bekend is in het onderwijs. Daarnaast biedt de

leverancier opleidingsmogelijkheden voor de medewerkers van Ronduit en ISOB voor het optimaal gebruik van de touchscreen in het onderwijs.

### *1.2.2. Opdracht*

Binnen de opdracht valt het leveren van touchscreens met bijbehorende service. U vermeldt de meerprijzen van zowel wandmontage als mobiele opstellingen (wandlift, verrijdbare liftopstelling), zodat scholen daarin een keuze hebben.

Naast het leveren van de touchscreens, worden ook de bijbehorende services verwacht van Opdrachtnemer, waaronder wordt verstaan:

- Advisering;
- Service/garantie;
- Instructie/training aan de eindgebruikers;
- Onderhoud;
- Registratie geleverde touchscreens;
- Installatie.

Het betreft een raamovereenkomst voor de duur van vier jaren.

#### **Afname**

De afname is voor beide organisaties verschillend. Ronduit verwacht in de eerste 2 jaar van de overeenkomst al een groot aantal touchscreens af te nemen aangezien zij nog werken met beamers. ISOB werkt grotendeels al met touchscreens. De verwachting is dat de ISOB scholen voornamelijk in het 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> jaar touchscreens af te nemen.

#### Ronduit

In de huidige situatie beschikt Ronduit over 136 beamers en 28 touchscreens. De huidige apparatuur varieert in leeftijd. De verwachting is dat een groot gedeelte van de apparatuur de komende jaren vervangen moet gaan worden.

#### ISOB

In de huidige situatie beschikt ISOB over 33 beamers en 103 touchscreens. De huidige apparatuur varieert in leeftijd. De verwachting is dat een groot gedeelte van de apparatuur de komende jaren vervangen moet gaan worden.

Ronduit en ISOB houden zich expliciet het recht voor om, binnen de gesloten raamovereenkomst, meer, dan wel andere producten af te nemen dan nu vermeld worden in de mogelijke afname. Deze mogelijkheid sluit ook aan bij de gekozen contractvorm.

### 1.2.3. Achtergrondinformatie

#### Huidige situatie

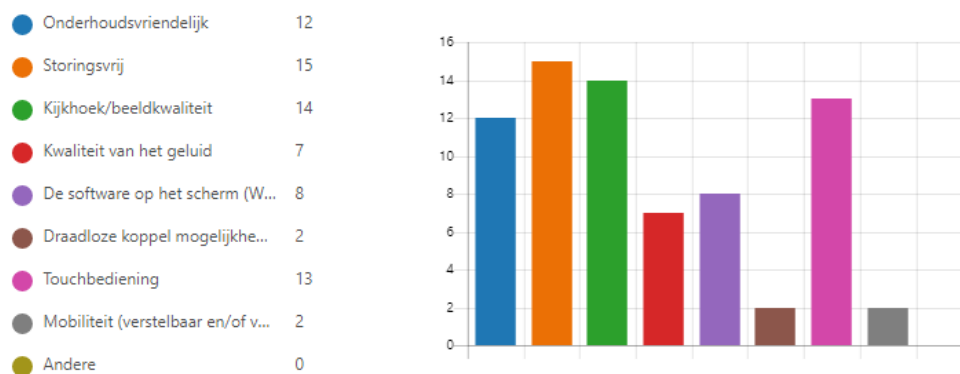
In de huidige situatie is er een overeenkomst gesloten met Infoworks. Deze overeenkomst is destijds middels een Europese aanbesteding tot stand gekomen. De reden van deze aanbesteding is dat de raamovereenkomst verlopen is.

In de huidige situatie nemen Ronduit en ISOB beamers en touchscreens af bij de huidige leverancier. Naast het leveren van de AV middelen wordt er ook onderhoud uitgevoerd op de beamers.

#### Gewenste situatie

In de gewenste situatie willen beide stichtingen touchscreens afnemen bij de toekomstige opdrachtnemer. De keuze voor touchscreens is gemaakt doordat er voorafgaand deze aanbesteding een vragenlijst naar de eindgebruikers is verstuurd. Daar komt duidelijk naar voren dat de eindgebruiker een touchscreens wenst. De resultaten zijn als volgt:

10. Als u mocht kiezen uit de onderstaande opties, welke 3 zou u dan het belangrijkste vinden bij de keuze voor Audio Visuele middelen? Let op: u hoeft geen rekening te houden met prijs.



#### Registratie

Ronduit en ISOB hebben in de voorbereidingsfase een inventarisatie gemaakt van de huidige beamers in touchscreens. Beide stichtingen willen dit graag voortzetten in de nieuwe gewenste situatie. De toekomstige opdrachtnemer heeft hier ook een rol in. Het proces ziet er als volgt uit:

1. Ronduit en ISOB voorzien de opdrachtnemer van de etiketten/stickers
2. Wanneer de opdrachtnemer een touchscreen plaatst of gaat plaatsen, plakt hij het etiket op een nog nader door ons te bepalen plaats.
3. De opdrachtnemer registreert school, aankoopdatum, aankoopbedrag, serienummer, merk, type en ons registratienummer
4. Zodra de touchscreens zijn geplaatst wordt door de opdrachtnemer een bestand aangeleverd. In dit bestand, waarvan de specificaties nog volgen, zijn bovenstaande kenmerken opgenomen.

### Omschrijving ICT omgeving

De ICT omgevingen voor zowel Ronduit als ISOB zijn volledige gebaseerd op de producten van Microsoft. Als besturingssystemen wordt gebruik gemaakt van minimaal Windows 10 - 20H1. De pc's die het touchscreen aansturen variëren in CPU van i3 tot i5. Deze laatste is de afgelopen 3 jaar de standaard geworden. Hiermee wordt het aantal pc's, gebruikt voor dit doel, met een i3 processor elk jaar minder.

Daarnaast is een ontwikkeling gaande waarbij een laptop in combinatie met een docking het touchscreen aanstuurt. De docking is enkel verbonden met een USB-C kabel aan de laptop waarmee alle aangesloten devices worden aangestuurd. Het aantal aanwezige poorten op de docking en pc is hieronder weergegeven. Op de pc wordt één van de twee display poorten middels een verloopkabel naar VGA gebruikt om de monitor aan te sturen.

Docking	PC
VGA	HDMI
Displayport	Displayport 2x
HDMI	

De courante pc's en laptops die verbonden worden met een touchscreen beschikken over 8GB geheugen en maken gebruik van een geïntegreerde Intel videokaart.

### Topdesk

In de huidige situatie maken Ronduit en ISOB gebruik van Topdesk. De medewerkers dienen de servicemeldingen via Topdesk te melden. In de gewenste situatie wil de opdrachtgever de melding doorsturen naar de helpdesk van de opdrachtnemer zodat er contact opgenomen kan worden met de medewerker. U ontvangt dan een geautomatiseerde mail van Topdesk.

### 1.3. Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven kunt u vinden op: [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de leveringen gedurende de looptijd van de overeenkomst het drempelbedrag (€214.000) overschrijft.

### 1.4. Percelen

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. De reden hiervoor is:

Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor de Aanbestedende Dienst en de Gegadigden en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van een gelijksoortige opdracht;

- De organisatie van Opdrachtgever is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid met betrekking tot aankopen bij de vestigingen; inkoop wordt centraal vanuit het bestuursbureau aangestuurd en georganiseerd;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding staan in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

## 1.5. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht van u dat u een professionele Gegadigde bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening. Daarbij dient u uw kennis en ervaring toe te passen. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U dient hierbij dan te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'. Wanneer onverhoopt een merk- of fabrikantnaam staat vermeld en de toevoeging 'Of gelijkwaardig' is weggelaten, dient u deze toevoeging wel te lezen conform artikel 2.76 AW<sup>1</sup>.

Indien u van mening bent dat uw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, moet u hier vragen over stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst akkoord gaat met uw voorstel, moet u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aangeven in het Inschrijfbiljet.

---

<sup>1</sup> Een aanbestedende dienst formuleert de technische specificaties:

a. door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen,

b. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen, die milieukeurmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de overheidsopdracht kunnen bepalen en de aanbestedende dienst de overheidsopdracht kan gunnen,

c. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen als bedoeld in onderdeel b, waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatie-eisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, of d. door verwijzing naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie-eisen en functionele eisen, bedoeld in onderdeel b, voor andere kenmerken.

2 Een aanbestedende dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».

3 Een aanbestedende dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabrikaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de overheidsopdracht gerechtvaardigd is.

4 Een aanbestedende dienst kan de melding of verwijzing, bedoeld in het derde lid, opnemen in de technische specificatie indien:

a. een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van het voorwerp van de overheidsopdracht door toepassing van het eerste lid niet mogelijk is en  
b. deze melding of verwijzing vergezeld gaat van de woorden «of gelijkwaardig».

## 2. De Aanbestedingsprocedure

### 2.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

### 2.2. Planning

Datum	Omschrijving - Actie
Vrijdag 19 maart 2021	Publicatie op TenderNed
Maandag 5 april 2021 vóór 10:00 uur	Vragen indienen t.b.v. 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen
Vrijdag 9 april 2021	Publicatie van de 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen
Woensdag 14 april 2021 vóór 10:00 uur	Vragen indienen t.b.v. de 2 <sup>de</sup> Nota van Inlichtingen
Vrijdag 16 april 2021	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
Maandag 26 april 2021 10:00 uur	Deadline voor het indienen van uw Offerte via TenderNed (sluiting van de digitale kluis)
Maandag 26 april 2021 10:01 uur	Geplande opening van de ingediende Offertes op TenderNed
Maandag 20 mei 2021	Uitnodiging proefopstelling
Maandag 7 juni 2021 vóór 12:00 uur	Leveren proefopstelling
Vrijdag 11 juni 2021 vóór 12:00 uur	Ophalen proefopstelling
Dinsdag 18 juni 2021	Voorlopige gunning
Vrijdag 9 juli 2021	Definitieve gunning
12 juli 2021	Startdatum van de Overeenkomst

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer er wijzigingen in de planning zijn, worden de gegadigden zo snel mogelijk op de hoogte gesteld hiervan. Dit zal, indien mogelijk, via TenderNed gedaan worden.

### 2.3. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel "Vragen & Antwoorden" kunt u uw vragen stellen. Hiervoor zijn in deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. In de 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen kunt u alleen uw vragen stellen naar aanleiding van de ontvangen antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen. Het is niet toegestaan om nog nieuwe vragen te stellen in de 2<sup>de</sup> vragenronde. Van de Gegadigden wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stelt u uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 2.2. genoemde momenten. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

De datum en tijdstip waarop de vragen in TenderNed geplaatst zijn is leidend. Wanneer er toch nog een vraag gesteld wordt na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog beantwoord worden. Iedere Gegadigde wordt hier van op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van offertes ook worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald.

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Gegadigde dient deze onvoorwaardelijk te accepteren. Ook dient Gegadigde te accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

### **Individuele vraag**

Wanneer een Gegadigde een vraag heeft die niet in de Nota van Inlichtingen beantwoord mag worden om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, doet u het volgende: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een *“individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang”* betreft. Daarmee verzoekt Gegadigde de Aanbestedende Dienst automatisch, op de voet van artikel 2.53 lid 2 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Gegadigde motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Gegadigde verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Gegadigde hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Gegadigde heeft dan de keus om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

## **2.4. Indienen inschrijving**

U dient uw inschrijving in te dienen via TenderNed. Wij adviseren u met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met TenderNed.

Daarna mag u telefonisch (085-2003991) of per e-mail (m.vos@alpha-adviesbureau.nl) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer er sprake is van een algehele, door TenderNed erkende, storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de offertes ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Wanneer dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld wordt welke Inschrijvers een inschrijving hebben ingediend. Hieruit kunt u niet afleiden of deze inschrijvingen ook voldoen aan hetgeen paragraaf 3.1 en 3.2 staat. Ook wordt hier eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis in gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Inschrijvers.

## 2.5. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande, in ieder geval voor het uiterste moment voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, vervalt uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Gegadigde/Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Gegadigde wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Gegadigde verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Gegadigde dient in dit geval uiterlijk vijf dagen voor de deadline voor het indienen van offertes actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als u later in de procedure, dan wel tijdens de looptijd van de Overeenkomst, tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer.

## 2.6. Gunningsbeslissing en vervolg

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunnings- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de offertes. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw inschrijving heeft en welke score de winnende inschrijving heeft. De voorlopige gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers.

U kunt tegen de voorlopige gunningsbeslissing in bezwaar gaan. U dient bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding.

Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Op het moment dat de winnende inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie paragraaf 3.6 Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

## 2.7. Opstart

Voor de start van de Overeenkomst, vindt er een opstartgesprek plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de uitvoering van de werkzaamheden en de implementatiefase.

## 3. Beoordeling Inschrijving

### 3.1. Volledigheid en Geldigheid

Uw inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die u moet aanleveren voor een volledige inschrijving worden in paragraaf 6.4 opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 6.4 wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hier aan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient u het uittreksel uit het handelsregister toe te voegen aan uw Inschrijving, waaruit dit blijkt.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

### 3.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria

Nadat uw Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase.

Wanneer uw Inschrijving voldoet aan de uitsluitingsgronden, wordt u uitgesloten van de verdere procedure. U wordt ook uitgesloten van de verdere procedure wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen en aan de selectiecriteria.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden én voldoet aan de geschiktheidseisen alsmede de selectiecriteria wordt uw inschrijving verder beoordeeld.

### 3.3. Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria van kracht. Hieraan moet u voldoen. Tevens is in onderstaande tabel aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

**Algemene gegevens:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden <sup>2</sup> .
Tekenbevoegde, telefoon en email adres	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden <sup>3</sup> .
BTW nummer of KvK-Nummer	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel I	Niet van toepassing.

**Verplichte uitsluitingsgronden:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

**Facultatieve uitsluitingsgronden:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel A	Invullen in UEA, deel III C	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

<sup>2</sup> Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

<sup>3</sup> Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

## Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Niet van Toepassing
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Na voorlopige gunning: Verklaring referent.

### 3.3.1. Bewijsstukken na voorlopige gunning

De bewijsstukken, zoals genoemd in bovenstaande tabel, worden na de voorlopige gunning opgevraagd bij de beoogde Opdrachtnemer. De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

### 3.3.2. Verduidelijking, aanvulling en/of verificatie

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn verstuurd worden. In deze uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende inschrijving geverifieerd moet worden.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal Aanbestedende dienst besluiten dat deze inschrijving alsnog afvalt. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst. Als dit van toepassing is, zal met de Inschrijver die op de tweede plaats geëindigd is een verificatiegesprek gevoerd worden.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Opdrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

## 3.4. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium:

### **Beste prijs-kwaliteitverhouding**

waarbij de inschrijving, die naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, de opdracht gegund krijgt.

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>	30%	300
Totaal inschrijfprijs, bijlage D inschrijfbiljet, totaalblad, CEL I16	30%	300
<b>KWALITEIT</b>	70%	700
Score Casus 1	15%	150
Score Casus 2	15%	150
Score Proefopstelling (Eindgebruikers)	20%	200
Score Proefopstelling (Beoordelingscommissie)	20%	200

### 3.5. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende Casus en geleverde Proefopstelling. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf personen, waarvan tenminste vier personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: Adviseur ICT, Hoofd ICT, 2 schooldirecteuren en 1 teamleider.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde score berekend. Alpha Adviesbureau is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overlegmoment van het beoordelingsteam.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden ook de ingediende prijzen kenbaar gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken en te bespreken. De exacte wijze van beoordeling van de Casus staat verder uitgewerkt in paragraaf 4.2.

### 3.6. Berekeningsmethodiek

#### 3.6.1. Prijzen

Het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt berekend op basis van uw prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle 'oranje' cellen gegevens in. **Let op!** Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Na gunning kunnen er op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

#### 3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

Voor het beoordelen van de inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De in paragraaf 3.4 genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle sub-gunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. **Bijvoorbeeld:** prijs telt mee voor 30%, kwaliteit telt mee voor 70%. Het totaal aantal te verdelen punten zal dan als volgt zijn:

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>	30%	300
Totaal inschrijfprijs, bijlage D inschrijfbiljet, totaalblad, CEL I16	30%	300
<b>KWALITEIT</b>	70%	700
Score Casus 1	15%	150
Score Casus 2	15%	150
Score Proefopstelling (Eindgebruikers)	20%	200
Score Proefopstelling (Beoordelingscommissie)	20%	200

- Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars waarna deze worden omgezet naar **punten**.

#### Een rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs:

De inschrijving met de laagste Totaalprijs wordt gewaardeerd met het maximaal aantal punten van 400. Het aantal punten van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste Totaalprijs. De (ongewogen) punten voor de ingediende laagste Totaalprijs wordt als volgt berekend:

Inschrijver	Totaalprijs		Punten
A	100.000,00	0,50	150,0
B	75.000,00	0,67	201,0
C	50.000,00	1,00	300,0

#### Berekeningsmethodiek Kwaliteit

Om tot een aantal punten te komen binnen het sub gunningscriterium Kwaliteit worden de Casus beoordeeld. Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score (zoals aangegeven in paragraaf 4.2). Op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score. Voor de te behalen punten per score zie paragraaf 4.1. De kwalitatieve criteria worden absoluut beoordeeld; inschrijvingen worden niet vergeleken met andere inschrijvingen. Het te behalen aantal punten van een casus is niet afhankelijk van andere inschrijvingen.

Let op: bij een score van 4 (onvoldoende) en 0 (geen) worden er 0 punten toegekend.

### Rekenvoorbeeld absolute beoordeling kwalitatieve criteria

Inschrijver	Score	Absolute score	Punten
A	6,00	0,60	420
B	6,00	0,60	420
C	8,00	0,80	560
D	10,00	1,00	700

### 3.7. Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijvingen

Uw Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen. Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële inschrijving** wordt verstaan: een inschrijving die prijzen bevat die op het moment voor de invulling van de gewenste leveringen/dienstverlening gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Indien een inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme inschrijving.

Een inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de inschrijving bewerkstelligt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende dienst is beoogd. Een manipulatieve inschrijving wordt altijd als disproportionele inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende dienst de Inschrijver voor een toelichting conform artikel 2.116 AW<sup>4</sup>. De Inschrijver heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële inschrijving.

<sup>4</sup> 1 Indien een inschrijving voor een overheidsopdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de aanbestedende dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving.

2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

3 De aanbestedende dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.

4 Een aanbestedende dienst kan een inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.

5 Een aanbestedende dienst wijst een inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6 Een aanbestedende dienst die constateert dat een inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de aanbestedende dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend.

7 Indien de aanbestedende dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2<sup>5</sup>, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst de inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten uit de procedure.

---

<sup>5</sup> 2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

## 4. Kwalitatieve criteria

### 4.1. Casus

Om de kwaliteit van uw organisatie, uw producten en de dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst te beoordelen dient u de volgende Casus uit te werken. Hiermee laat u zien in welke mate u zich in uw potentiële Opdrachtgever kunt leven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.1.

U bent als professionele Gegadigde in staat om uw kennis en vaardigheden toe te passen om als partner op te treden. De uitwerkingen van de Casus, waaronder de KPI's, worden na gunning meegenomen in de overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het overeenkomst.

U dient uw casus geanonimiseerd in te dienen. Dit betekent dat de offerte op geen enkele wijze toe te wijzen is aan de Inschrijver, bijvoorbeeld door geen gebruikmaking van: bedrijfsnaam, namen van medewerkers, foto's, slogan van onderneming, overige organisaties (behoudens standaarden zoals ISO), logo's, fabrikanten, merknamen, eigen namen etc. De doelstelling van het anonimiseren is het bevorderen van transparantie en het voorkomen van discriminatie. Indien u toch gebruikmaakt van één of meerdere kenmerken in bovenstaande opsomming of kenmerken gelijkwaardig aan de genoemde kenmerken, betekent dit uitsluiting van verdere procedure.

U dient de casus in Word te beantwoorden. Per casus is een maximum aantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Indien u meer dan de aangegeven woorden gebruikt, worden alle woorden meer dan het maximum aantal woorden onleesbaar gemaakt door Alpha Adviesbureau. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere casus of links.

**LET OP:** U dient alle uitgevraagde Casus in één Word document in te dienen in TenderNed. Daarbij moet een nieuwe casus wel op een nieuwe bladzijde starten.

#### *Casus 1: Gebruik touchscreen in het onderwijs (maximaal 1600 woorden)*

##### **Inleiding**

In de huidige situatie worden de beamers en touchscreens voornamelijk gebruikt middels een HDMI aansluiting met de PC van de leerkracht. Vervolgens wordt de Windows omgeving van de leerkracht getoond op het scherm.

In de gewenste situatie wil de opdrachtgever graag het scherm op meerdere manieren gaan gebruiken zodat er op een interactieve manier les gegeven kan worden. Aangezien de opdrachtgever niet bekend is met de mogelijkheden wil zij graag weten wat er mogelijk is. Daarnaast bestaat de wens om devices van leerkrachten en docenten draadloos te connecten met de touchscreens. U heeft als leverancier ervaring met dergelijke vraagstukken en bent bekend in het onderwijs.

### Wij vragen van u:

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt:

- Wat voor functionaliteiten biedt uw aangeboden touchscreen nog meer dan alleen de projectie van de Windows omgeving?
- Wat voor mogelijkheden biedt u aan om met een device een draadloze koppeling te maken met de touchscreen?
- Hoe gaat u de opdrachtgever informeren en voornamelijk enthousiasmeren om de touchscreen op een interactieve manier te gebruiken? U kunt bijvoorbeeld denken aan het verzorgen van workshops, het verstrekken van informatie etc.

### Te behalen punten:

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	150
8 (goed)	0,8	120
6 (voldoende)	0,6	90
4 (onvoldoende)	0,4	0
0 (geen)	0	0

### *Casus 2 SPOC (Single Point Of Contact) en Duurzaamheid (maximaal 1600 woorden)*

Zoals u in paragraaf 1.2.3. heeft kunnen lezen maken beide stichtingen in de huidige situatie gebruik van beamers. De beamers vragen jaarlijks om onderhoud en vervanging van de lampen. Aangezien de opdrachtgever graag één aanspreekpunt wil voor alle beamers/touchscreens wil zij graag dit onderhoud onderbrengen bij de toekomstige opdrachtnemer.

Aangezien er verouderde apparatuur aanwezig is willen beide stichtingen de opdrachtnemer inschakelen om de oude apparatuur op een duurzame wijze af te voeren. Duurzaamheid is een belangrijk onderdeel voor Ronduit en ISOB. U heeft als leverancier ervaring met dergelijke trajecten en kan dit op een duurzame wijze realiseren.

### Wij vragen van u:

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt:

- Hoe gaat u de SPOC rol vervullen en invullen zodat de opdrachtgever zich kan focussen op het primaire proces, namelijk het geven van onderwijs?
- Wat kunt u voor de opdrachtgever betekenen als er een beamer/touchscreen defect gaat en waarbij de garantie periode is verlopen?
- Hoe gaat u de oude apparatuur van de opdrachtgever op een duurzame manier afvoeren en verwerken?

### Te behalen punten:

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	150
8 (goed)	0,8	120
6 (voldoende)	0,6	90
4 (onvoldoende)	0,4	0
0 (geen)	0	0

## 4.2. Beoordeling

Score	Oordeel	Toelichting
10	Uitstekend	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver is zeer goed bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
8	Goed	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver is bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
6	Voldoende	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enige bekendheid met en inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben en komt met enige toegevoegde waarde.
4	Onvoldoende	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en geen of nauwelijks toegevoegde waarde.
0	Geen	Er is geen antwoord gegeven.

Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score. Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars, op voorhand staat vast welk aantal **punten** een Inschrijver behaalt bij een bepaalde **score**.

## 4.3. Proefopstelling

Na de beoordeling van de casus worden de nummers 1, 2 en 3 in de voorlopige tussenstand uitgenodigd voor de proefopstelling. Deze proefopstelling zal als onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Deze opstelling zal als onderdeel van het sub gunningscriterium Kwaliteit worden beoordeeld door de beoordelingscommissie, aangevuld met overige gebruikers.

De levering dient plaats te vinden op **7 juni vóór 12.00 uur**. U dient de proefopstelling te leveren op onderstaande locatie:

**Elckerlyc, basisschool voor freinetonderwijs**  
**Boekenstein 45**  
**1852 WS Heiloo**

U dient bij de proefopstelling minimaal het volgende aan te leveren:

- De aangeboden Touchscreen 75 inch;

- De aangeboden verrijdbare opstelling waarop de touchscreen bevestigd is;
- De aangeboden soundbar;
- Een HDMI-kabel (Ronduit en ISOB dragen zelf zorg voor een laptop)
- Korte handleiding op 1 A4 over de basis functies en gebruik van de touchscreen.

U dient de proefopstelling op **11 juni vóór 12.00 uur** op te halen.

**De proefopstelling wordt pas beoordeeld als deze aan alle opgenomen specificaties voldoet.**

De beoordeling van de proefopstelling zal plaatsvinden op de volgende onderdelen:

- Gebruikersvriendelijkheid/Gebruikersgemak;
- De kwaliteit van schrijven op de touchscreen;
- De kwaliteit van het geluid;
- De kijkhoek, is deze passend in een klassensituatie;
- Functionaliteiten van de software.

Indien u niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt uw proefopstelling beoordeeld met 0 punten.

**Beoordeling:**

Score	Oordeel	Toelichting
10	Uitstekend	De proefopstelling voldoet uitstekend aan de wensen van de opdrachtgever
8	Goed	De proefopstelling voldoet goed aan de wensen van de opdrachtgever
6	Voldoende	De proefopstelling voldoet voldoende aan de wensen van de opdrachtgever
4	Onvoldoende	De proefopstelling voldoet onvoldoende aan de wensen van de opdrachtgever
0	Geen	Er is geen proefopstelling geleverd.

De Proefopstelling zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (zie paragraaf 3.5) en minimaal 10 eindgebruikers. De score van de beoordelingscommissie wordt bepaald door middel van consensus. De score van de 10 eindgebruikers wordt bepaald door middel van de gemiddelde score.

**Te behalen score beoordelingscommissie (consensus):**

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	200
8 (goed)	0,8	160
6 (voldoende)	0,6	120
4 (onvoldoende)	0,4	0
0 (geen)	0	0

**Te behalen score eindgebruikers (gemiddelde):**

Voor de eindbeoordeling zal de gemiddelde score worden vastgesteld van onderstaande gewogen score. De gemiddelde score wordt altijd naar boven afgerond naar 1 decimaal achter de komma.

**Voorbeeld:**

Score	Absolute score	Gewogen aantal punten
10	1	200
9,9	0,99	198
9,8	0,98	196
9,7	0,97	194
9,6	0,96	192
9,5	0,95	190
9,4	0,94	188
9,3	0,93	186
9,2	0,92	184
9,1	0,91	182
9	0,9	180

## 5. Overeenkomst

### 5.1. Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst zijn van toepassing op de overeenkomst. Deze zijn bijgevoegd als bijlage F. De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

### 5.2. Conceptovereenkomst

In Bijlage C is de concept overeenkomst toegevoegd. **Door het rechtsgeldig ondertekenen van de akkoordverklaring (bijlage E) gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure en de conceptovereenkomst en programma van eisen.** Het Bestek en uw inschrijving zullen uiteindelijk integraal onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

### 5.3. Inschrijfbiljet - Uitvoeringsbepaling

Aan dit Bestek is een Inschrijfbiljet verbonden. Het Inschrijfbiljet is als bijlage D toegevoegd. In het Inschrijfbiljet dient u uw prijzen op te geven. Na de definitieve gunning zal het Inschrijfbiljet worden omgezet naar 'Uitvoeringsbepaling' en wordt deze onderdeel van de overeenkomst.

### 5.4. De definitieve overeenkomst

De definitieve overeenkomst wordt na voorlopige gunning opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende Dienst worden in de definitieve overeenkomst verwerkt. Daarnaast maken het Bestek, de inschrijving van de Opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

## 6. Uw inschrijving

### 6.1. Onherroepelijk

Uw inschrijving c.q. uw aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk. Uw aanbod dient u voor de periode van drie maanden gestand te doen.

### 6.2. Inschrijfbiljet

U dient Bijlage D Inschrijfbiljet te gebruiken voor het indienen van uw prijzen. Indien van toepassing, geeft u hierin ook akkoord op het verstrekte Programma van Eisen.

U dient bij alle tabbladen de oranje velden in te vullen. Wanneer er een Programma van Eisen is toegevoegd, dient u een vinkje te zetten in de hokjes achter de eisen.

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

### 6.3. Bestek

Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage B: Geschiktheidseisen;

Bijlage C: Concept raamovereenkomst Ronduit;

Bijlage C1: Concept raamovereenkomst ISOB;

Bijlage D: Inschrijfbiljet;

Bijlage D1: Programma van Eisen;

Bijlage E: Akkoordverklaring;

Bijlage F: Algemene Inkoopvoorwaarden Ronduit en ISOB

### 6.4. Aanleveren inschrijving

Uw inschrijving (uploaden in TenderNed) dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
<b>Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn</b>	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
<b>Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)</b>	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
<b>Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B)</b>	PDF	Eisen – technische bekwaamheid
<b>Ingevuld inschrijfbiljet (Bijlage D)</b>	Excel	Gunningscriteria – Prijs
<b>Uitwerking van de casus in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten</b>	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit
<b>Rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Akkoordverklaring (Bijlage E)</b>	PDF	Gunningscriteria – Prijs

## 6.5. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins.

## 6.6. Conformiteit met het Bestek en overeenkomstvoorwaarden

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het Bestek en de daarin gestelde (overeenkomst)voorwaarden en de procedure. Daarbij wordt de rechtsgeldige ondertekening van Akkoordverklaring (Bijlage E) beschouwd als rechtsgeldige ondertekening van alle overige documenten die geen ruimte bieden om ondertekend te worden, zoals het inschrijfbiljet.

## 6.7. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D Inschrijfbiljet. Indien u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

## 6.8. Prijsstellingen

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in uw prijsstelling. Houdt u daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 3.7. met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijving' welke kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

## 6.9. Klachten over de procedure

Uw eventuele klachten over de procedure kunt u in eerste instantie richten aan Alpha Adviesbureau. Indien u van mening bent dat uw klachten niet correct worden behandeld, dient u zich te richten tot de Aanbestedende Dienst. Indien u meent dat uw klacht ook daar niet correct is behandeld, moet u zich richten tot de commissie van aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'<sup>6</sup>.

## 6.10. Contractmanagement

Aanbestedende Dienst verzorgt zelf contractbeheer en –management.

## 6.11. Communicatie

U kunt al uw vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen via TenderNed. Het is Gegadigden niet toegestaan om met betrekking tot deze opdracht telefonisch, Schriftelijk of

---

<sup>6</sup> <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

persoonlijk contact te leggen met Aanbestedende Dienst. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen.