



Aanbestedingsdocument  
Europese openbare aanbesteding Audiovisuele middelen 2021

Aanbestedende dienst	:	ROC van Twente
Opgesteld door	:	Bas Zwolle & Emiel Werger
Datum	:	24 maart 2021
Versie	:	2.3
TenderNed-kenmerk	:	297376

## Voorwoord

Dit Aanbestedingsdocument bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding 'Audiovisuele middelen' van Stichting Regionaal Opleidingscentrum van Twente, hierna te noemen ROC van Twente. In dit document worden de Aanbestedende dienst, de Opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijver, de eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

In dit Aanbestedingsdocument wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in de begripsbepalingen.

## Begripsbepalingen

Algemene Inkoopvoorwaarden of Voorwaarden	De onderhavige Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Regionaal Opleidingen Centrum van Twente, op 5 april 2018 gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 08126099.
Aanbestedende dienst of Aanbesteder	Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Twente, hierna ook te noemen ROC van Twente.
Aanbestedingsdocument of Bestek	Het onderhavige document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingsstukken	Volgens de Aanbestedingswet 2012 zijn de Aanbestedingsstukken alle documenten in een aanbestedingsprocedure, afkomstig van de Aanbesteder.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen.
Aanvraag, Aanbesteding of Offerteaanvraag	De uitnodiging van ROC van Twente aan de Inschrijver om onder voorwaarden te komen tot een Aanbieding.
Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)	Bij de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) genoemd, kunnen naast prijs andere criteria meegewogen worden.
Curriculum	Een leer- en onderwijsplan dat de inhoud en doelen van een opleiding of schoolloopbaan beschrijft en zo een fundering voor de te onderwijzen vakken of competenties vormt.
Dienstverlener of Leverancier	Een natuurlijk of rechtspersoon die aan het ROC van Twente goederen, diensten of werken levert, dan wel degene met wie ROC van Twente voornemens is een Overeenkomst hierover aan te gaan.
Inschrijver	De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Levering	Het leveren van enige zaak, het in voorkomende gevallen installeren, monteren en/of implementeren van deze zaak en/of het verrichten van één of meer diensten of werken, onder welke titel dan ook, door de Leverancier aan ROC van Twente.

Nadere overeenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en Leverancier waarin nadere afspraken zijn gemaakt ter zake leveringen, ter aanvulling op en met inachtneming van het gestelde in onderhavige Raamovereenkomst.
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden.
Offerte of Inschrijving	Het schriftelijke en/of elektronisch aanbod van een Leverancier om tegen een bepaalde prijs een bepaalde hoeveelheid zaken, diensten of werken te leveren.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model eigen verklaring.
Opdrachtgever	Stichting ROC van Twente die met Opdrachtnemer een Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Order of Opdracht	De opdrachtverlening van ROC van Twente aan de Leverancier tot Levering van enige zaak, dienst en/of werk. De Order leidt tot een Overeenkomst of maakt daarvan onderdeel uit, indien deze is aangegaan of verstrekt door een daartoe bevoegd persoon van ROC van Twente.
Overeenkomst	De Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen ROC van Twente en de Leverancier, betreffende de Levering van zaken, diensten en werken.
Partijen	ROC van Twente en de Leverancier worden gezamenlijk aangeduid als Partijen.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen Partijen met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.
SMART	Specifiek: Is de doelstelling eenduidig? Meetbaar: Onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt? Acceptabel: Is deze acceptabel voor de doelgroep en/of het management? Realistisch: Is het doel haalbaar? Tijdsgebonden: Wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn?
Standstill-termijn of Alcatel-termijn	Opschortende termijn zoals bedoeld in art. 2.127 Aw.

## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	1
Begripsbepalingen .....	1
1 Inleiding .....	5
1.1 Aanbestedende dienst .....	5
1.1.1 Over ons .....	6
1.2 Aan te besteden Opdracht .....	7
1.2.1 Doelstellingen van de Opdracht .....	7
1.2.2 Omvang van de aan te besteden Opdracht .....	8
1.2.3 Kerncompetenties bij de aan te besteden Opdracht .....	8
1.2.4 Samenvoeging van opdrachten .....	8
1.2.5 Verdeling in percelen .....	8
1.2.6 Te sluiten Overeenkomst .....	8
1.2.7 Contractvoorwaarden .....	9
1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren .....	9
1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	10
2 Procedure .....	10
2.1 Toepasselijke wetgeving .....	10
2.2 Toepasselijke procedure .....	10
2.3 Gunningscriterium .....	10
2.4 Planning .....	10
2.5 Contactpersoon .....	11
2.6 Onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken .....	11
2.7 Vragen .....	11
2.8 Niet-Nederlandse Inschrijvers .....	12
2.9 Voorbehoud .....	12
2.10 Inschrijfkosten .....	12
2.11 Vertrouwelijkheid .....	12
2.12 Vormvereisten .....	12
2.12.1 Taal .....	12
2.12.2 Indeling van Inschrijving .....	12
2.12.3 Maximaal aantal pagina's .....	13
2.13 Voorbereiding van de Inschrijving .....	13
2.14 Indienen van de Inschrijving .....	13
2.15 Opening van de Inschrijving .....	14
2.16 Inschrijving in combinatie .....	14
2.17 Gestanddoening .....	14

2.18	Klachten .....	14
3	Eisen ten aanzien van Inschrijvers .....	15
3.1	Uitsluitingsgronden.....	15
3.2	Geschiktheidseisen .....	15
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht ....	15
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16
4	Eisen en vragen ten aanzien van de Opdracht.....	17
4.1	Eisen ten aanzien van de Opdracht .....	17
4.2	Wensen ten aanzien van de Opdracht.....	17
4.2.1	Gunningscriterium kwaliteit .....	18
4.2.2	Gunningscriterium prijs .....	20
4.3	Varianten.....	20
5	Beoordeling van Inschrijvingen .....	21
5.1	Toetsing.....	21
5.2	Beoordeling van Gunningscriterium kwaliteit .....	21
5.3	Beoordeling Gunningscriterium prijs .....	22
5.4	Rangschikking.....	22
6	Vervolg .....	23

**Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken:**

Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Regionaal Opleidingen Centrum van Twente, onder nummer 08126099 op 5 april 2018 gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Sjabloon referentie(s)
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6	Informatie huidige omgeving
Bijlage 7	Geldende veiligheidsvoorschriften en huisregels
Bijlage 8	Criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen
Bijlage 9	Nadere overeenkomst

# 1 Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument van de Aanbesteding Audiovisuele middelen van ROC van Twente.

De aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de Opdracht aan Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan heeft, dat wil zeggen dat Aanbestedende dienst zal kiezen voor de Inschrijving die de **Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)** heeft. Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen.

De Aanbesteding zal digitaal verlopen via TenderNed. TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid. Via TenderNed kunnen alle Partijen het volledige aanbestedingsproces digitaal doorlopen. Aanbestedende diensten publiceren hun aankondigingen, rectificaties en gunningen via TenderNed. Ondernemingen dienen hun bedrijfsgegevens, bewijsstukken en Offertes via TenderNed in. Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed beperkt het risico op procedurele fouten en scheelt bovendien tijd en geld voor alle Partijen.

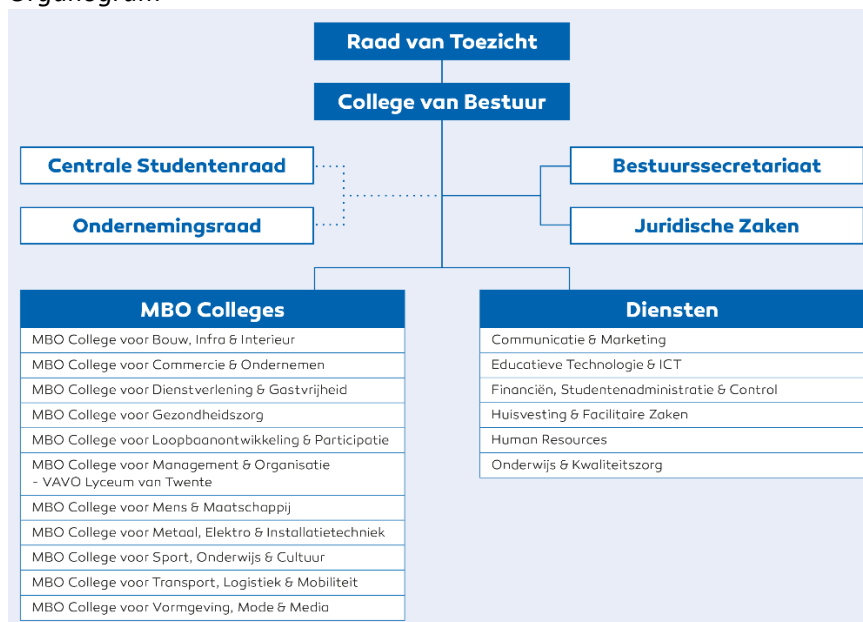
Heeft Inschrijver vragen over het gebruik van TenderNed? Klik dan op: [TenderNed voor ondernemingen](#). Biedt deze informatie geen antwoord op uw vraag? Raadpleeg de website van TenderNed of neem contact op met de servicedesk. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

## 1.1 Aanbestedende dienst

ROC van Twente is dé onderwijsinstelling voor middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie in de regio Twente. Ruim 2.000 medewerkers verzorgen beroepsopleidingen, trainingen en cursussen voor ongeveer 22.000 studenten en cursisten. Op vijf hoofdlocaties in Almelo, Enschede en Hengelo, 'in-company' bij bedrijven en instellingen en op talloze kleinere onderwijslocaties in heel Twente.

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door de afdeling Inkoop, onderdeel van de dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken, namens ROC van Twente. De interne opdrachtgever is de dienst Educatieve Technologie & ICT.

### Organogram



### 1.1.1 Over ons

ROC van Twente verzorgt middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneneducatie in de regio Twente. Bij ROC van Twente kun je kiezen uit zo'n 300 mbo-opleidingen van niveau 1 tot en met 4. Die kun je volgen op een van de hoofdlocaties in Almelo, Enschede of Hengelo of op locaties in de omliggende dorpen. Onderwijs op meerdere plekken dus.

#### Kengetallen



#### Verbonden met de regio

De naam van het Twentse ROC (Regionaal Opleidingen Centrum) ligt niet alleen voor de hand, maar geeft ook precies aan wat we willen zijn; ROC van Twente. Met deze naam toont ROC van Twente de verbondenheid met de regio. Immers; meer dan de helft van de werknemers in Twente heeft zijn opleiding op mbo-niveau gevolgd bij ROC van Twente.

#### Leven lang leren

ROC van Twente wil de onderwijsdienstverlener zijn in de regio. Vooral ook voor al die volwassenen, die zich verder willen ontwikkelen, die 'een leven lang willen leren'. Dat kan via bedrijfs- en beroepsgerichte trainingen, (vrijtijds-) cursussen en andere scholingstrajecten.

#### Strategische Koers: Nieuwsgierig, Verbindend, Inspirerend

De afgelopen jaren hebben we succesvol gepresteerd met plezier en passie: de opleidingsrendementen zijn hoog, de studententevredenheid is gestegen, we waarderen ons werk met een mooi cijfer, het aantal voortijdig schoolverlaters blijft teruglopen en de onderwijskwaliteit is bijna helemaal op orde. We gaan door op die ingeslagen weg om onszelf en ons onderwijs verder te verbeteren. In onze Strategische Koers hebben we de volgende ambities geformuleerd:

- Wij zijn een leven lang nieuwsgierig;
- Wij verbinden ons onderwijs aan de Twentse samenleving;
- Wij zijn een inspirerende organisatie voor onze medewerkers en studenten;
- Wij stimuleren studenten om actief een bijdrage te leveren aan de samenleving.

#### Partnerships

Bij de verwezenlijking van onze missie en doelen kunnen we niet zonder het bedrijfsleven, overheden en instellingen. Wij willen dan ook een maatschappelijke onderneming zijn met een sterke externe gerichtheid en sterke partnerships.

#### Team ICT

Bij ROC van Twente zorgt het Team ICT – onderdeel van de dienst Educatieve Technologie & ICT – met ongeveer 38 medewerkers voor de ICT producten en diensten. Het team levert producten en diensten als computerapparatuur (hardware), computerprogrammatuur (software), gebruikersondersteuning en adviseert over ICT-voorzieningen. Daarnaast is het team verantwoordelijk voor het onderhoud en

beheer van de ICT-infrastructuur. Wilt u meer weten over ROC van Twente bezoek dan onze website: [www.rocvantwente.nl](http://www.rocvantwente.nl).

## 1.2 Aan te besteden Opdracht

Het leveren en onderhouden van Audiovisuele middelen conform en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Tot de Opdracht behoort:

1. Het leveren en installeren van:
  - Touchscreens;
  - Projectoren;
  - Projectschermen;
  - Accessoires en eventueel software behorende bij bovengenoemde productgroepen;
2. Het verzorgen/afhandelen van aftersales, garantie, reparaties en support op Audiovisuele middelen;
3. De advisering en verbetervoorstellen rondom Audiovisuele middelen.

Onderstaand een niet limitatieve opsomming van zaken die buiten de scope van de aan te besteden Opdracht vallen:

- Narrowcasting systeem;
- Netwerk infrastructuur;
- Computerwerkplekken;
- Servers en centrale dataopslag.

### 1.2.1 Doelstellingen van de Opdracht

Doelstellingen van deze Opdracht zijn:

- Contracteren van één Leverancier voor het op afroep leveren van kwalitatieve Audiovisuele middelen tegen een marktconforme prijs die laat zien dat deze zich ervan bewust is dat tijdig, kwalitatief en kwantitatief leveren van producten essentieel is voor het primaire proces van ROC van Twente, hetgeen blijkt uit flexibiliteit, verbetervoorstellen (tegenmaatregelen gesignaleerde risico's), advisering, oplossingsgericht handelen, effectieve en praktische communicatie over marktontwikkelingen (bijvoorbeeld End-Of-Life), alternatieven, bestellingen en (deel)leveringen;
- Contracteren van één Leverancier voor het gegarandeerd kwalitatief afhandelen van service en support op zowel de nieuwe als de bestaande 'installed base' Audiovisuele middelen, hoge beschikbaarheid heeft van nieuwe opstellingen en vervangende onderdelen en die laat zien dat deze zich ervan bewust dat het beschikbaar hebben en houden van de Audiovisuele middelen essentieel is voor het primaire proces van ROC van Twente, hetgeen blijkt uit prioritering, samenwerken, ontzorgen en proactief risico's signalen en wegnemen;
- Contracteren van een Leverancier die actief een bijdrage levert op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO), hetgeen blijkt uit daadwerkelijke acties met betrekking tot duurzame (afbreekbare)verpakkingen, verminderen van (plastic)afval, circulariteit, reductie van uitstootgassen, concrete maatregelen om milieubelasting te verminderen of te voorkomen en sociaal maatschappelijke betrokkenheid. En als laatste maar zeker niet minder belangrijk wil ROC van Twente graag samenwerken met een Leverancier als educatieve partner die aantoonbare toegevoegde waarde heeft met betrekking tot het onderwijs van ROC van Twente, hetgeen blijkt uit relevante informatievoorziening vanuit de branche over productontwikkeling en

innovaties, verzorgen van kwalitatieve gastlessen, geven van productpresentaties, actieve bijdrage aan open dagen en het aanbieden van toepasbare stages in de regio die aansluiten bij het Curriculum.

### **1.2.2 Omvang van de aan te besteden Opdracht**

ROC van Twente is voornemens om periodiek een Nadere overeenkomst (deelopdracht) te verstrekken voor de aanschaf van Audiovisuele middelen. Het betreft vervanging van bestaande- alsmede uitbreidingen van Audiovisuele middelen. De geraamde waarde van de Opdracht – op basis van de gemiddelde omzet kalenderjaren 2018/2019/2020 – betreft circa 500.000 euro per jaar. Het bedrag is exclusief BTW. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze geraamde waarde en is slechts indicatief ter ondersteuning opgegeven. De uitvoering van de Opdracht zal veelal in vakantieperiodes moeten worden uitgevoerd. Ter indicatie treft u in bijlage 6: Informatie over de huidige omgeving. ROC van Twente zal zelf zorgdragen voor het dagelijks en klein onderhoud van Audiovisuele middelen.

### **1.2.3 Kerncompetenties bij de aan te besteden Opdracht**

Voor uitvoering van de aan te besteden Opdracht zijn competenties relevant waarover Inschrijver dient te beschikken. Inschrijver kan verklaren over de gevraagde competenties te beschikken en dit aantonen door opgave van referenties (zie paragraaf 3.3). De vereiste kerncompetentie is:

- Ervaring met het leveren, installeren en onderhouden van kwalitatieve Audiovisuele middelen aan een soortgelijke onderneming waarvan de opdracht qua aard en omvang redelijkerwijs vergelijkbaar is met onderhavige Opdracht en waarbij er aantoonbaar toegevoegde waarde geleverd is gerelateerd aan de doelstellingen van onderhavige Opdracht. De doelstellingen van onderhavige Opdracht zijn benoemd in paragraaf 1.2.1.

### **1.2.4 Samenvoeging van opdrachten**

De samenvoeging betreft alle mogelijke werkzaamheden en dienstverlening omtrent Audiovisuele middelen en aanverwante werkzaamheden. ROC van Twente verwacht dat er voldoende kandidaten zijn die de gevraagde Opdracht uit kunnen voeren. Het heeft de voorkeur om met één Leverancier een Raamovereenkomst aan te gaan omdat hardware, software en support gezamenlijk voorzien in één behoefte van Opdrachtgever. De elementen zijn niet los van elkaar te contracteren. Daarnaast draagt dit bij aan een effectief proces voor de administratieve afhandeling, facturen, contractbeheer en wordt eventuele belangenverstremming voorkomen.

### **1.2.5 Verdeling in percelen**

De Opdracht is niet verdeeld in percelen.

Motivatie: de Opdracht is niet in percelen verdeeld. Perceelindeling zou leiden tot inefficiency in technisch beheer, homogene uitwisseling van opstellingen, logistiek, (contract)management en E-Procurement.

### **1.2.6 Te sluiten Overeenkomst**

Na Aanbesteding zal een Raamovereenkomst gesloten worden met één Leverancier. De reden voor het sluiten van een dergelijke Raamovereenkomst is dat ROC van Twente periodiek bestellingen kan doen en dat over het aantal bestellingen als ook de omvang van de bestellingen geen garanties kunnen worden gegeven. Door middel van een Raamovereenkomst kan er op eenvoudige wijze besteld worden, telkens onder verwijzing naar de overeengekomen (kader)voorwaarden van de Raamovereenkomst.

In de bijlagen bij dit document is een concept Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. ROC van Twente zal de suggesties beoordelen en deze in overweging nemen. De bij de Nota van Inlichtingen te publiceren Raamovereenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient zich in TenderNed op voorhand te conformeren aan de laatste versie van de concept Raamovereenkomst. De concept Raamovereenkomst is opgenomen als bijlage 1.

De Aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. De Nota van inlichtingen (laatste datum als hoogste in de rangorde);
3. Het programma van eisen (als opgenomen in bijlage 5 en bijlage 8);
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC van Twente;
5. De overige bepalingen uit het Aanbestedingsdocument en de bijlagen;
6. De Offerte van de Leverancier met bijlagen, zij het met uitzondering van daarin eventueel opgenomen algemene voorwaarden.

### 1.2.7 Contractvoorwaarden

De Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 1 september 2021 en heeft een duur van vierentwintig (24) maanden. Daarna bestaat de mogelijkheid om de Raamovereenkomst te verlengen. De verlenging is gesteld op twee (2) maal twaalf (12) maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is vier (4) jaar en eindigt derhalve van rechtswege in ieder geval op 31 augustus 2025. De mogelijkheid van een verlenging wordt minimaal drie (3) maanden voor 31 augustus 2023 en vervolgens van lopende optiejaar ingeroepen door Opdrachtgever.

### 1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

De kwaliteit van de geleverde dienstverlening wordt vastgesteld aan de hand van concrete normen die periodiek worden gemonitord.

In deze paragraaf worden de normen, vervat in zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), benoemd. Daarbij worden de volgende criteria gesteld:

**KPI** - De Kritische Prestatie Indicator.

**Norm** - De overeengekomen norm (uitgedrukt in procenten, 0 tot 100) voor de KPI.

**Meetperiodiek** - De periode waarover de KPI wordt gemeten ten einde van de KPI rapportage.

Nr.	KPI	Norm	Meetperiodiek
1	Orders zijn correct, tijdig (conform afgegeven levertijden) en compleet bij ontvangst (met dien verstande dat voortijdig goedgekeurde alternatieven danwel geaccepteerde tijdige naleveringen gerelateerd aan de betreffende Order worden beschouwd als compleet).	97%	Per half jaar
2	Reparatieverzoeken zijn correct en tijdig Afgehandeld. Onder afgehandeld wordt verstaan herstel van functionaliteit binnen de afgesproken tijd (reparatietijd). Met betrekking tot reparatie binnen garantieperiode en correctief onderhoud voor Audiovisuele middelen dient Inschrijver als basisvorm uit te gaan van een maximale responsetijd van één (1) uur en een maximale reparatietijd van twee (2) werkdagen (na melding door ROC van Twente). Voor reparaties geldt een KPI van 95% per jaar (binnen	95%	Per half jaar

	termijn gerepareerde units / totaal ter reparatie aangeboden units * 100 = minimaal 95).		
--	--	--	--

Tijdens de verificatievergadering (zie planning paragraaf 2.4) geeft voorlopig gegunde aan hoe de KPI's meetbaar worden gemaakt, wanneer en op welke wijze deze gerapporteerd worden en welke sanctie Inschrijver zichzelf oplegt indien de norm van een KPI niet wordt gehaald over de meetperiodiek. Dit overigens behoudens de gestelde mogelijkheden die Aanbestedende dienst ter beschikking staan indien sprake is van toerekenbare tekortkomingen in de nakoming van de Raamovereenkomst.

### Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt ROC van Twente de verantwoordelijkheid bij de Inschrijver. Periodiek dient Inschrijver aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn.

### 1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Regionaal Opleidingen Centrum van Twente, onder nummer 08126099 op 5 april 2018 gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel, van toepassing. De Voorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen.

## 2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze Aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en flankerend beleid is gekozen een EU openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de Opdracht een waarde heeft die boven de EU aanbestedingsgrens uit gaat. Het aantal te verwachten potentiële Inschrijvers is beperkt. De transactiekosten (uitwerken van de Offerte) zijn laag.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze Opdracht is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de Inschrijvingen nader uitgewerkt.

### 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Actie	(Eind-)datum
Publicatie aankondiging van de Opdracht en Aanbestedingsstukken	24-03-2021
Uiterlijke ontvangst van vragen over de Inschrijving en tekstsuggesties (concept)Raamovereenkomst	09-04-2021
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	16-04-2021
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	23-04-2021
Verzenden laatste Nota van Inlichtingen	30-04-2021
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	10-05-2021

Versturen gunningsbeslissing (voorlopige gunning)	02-06-2021
Verificatievergadering en proefplaatsing (te agenderen)	
Versturen definitieve gunning (afloop standstill periode)	23-06-2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	07-07-2021

Het is Aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens Aanbestedende dienst is:

Naam	E. (Emiel) Werger
Postadres	Postbus 636, 7550 AP Hengelo
Bezoekadres	Gieterij 200, 7553 VZ Hengelo
E-mailadres	<a href="mailto:aanbesteding@rocvantwente.nl">aanbesteding@rocvantwente.nl</a> , cc <a href="mailto:ewerger@rocvantwente.nl">ewerger@rocvantwente.nl</a>
Telefoonnummer	06-29076226

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger(s) is niet relevant voor deze Aanbesteding.

## 2.6 Onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient Inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan Aanbestedende dienst.

### *Tijdigheid*

Geïnteresseerde wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver.

Indien geïnteresseerde van mening is dat een antwoord in een Nota van Inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor Inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient geïnteresseerde een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. Inschrijver wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

## 2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de eerdere Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

## 2.8 Niet-Nederlandse Inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun Inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de Inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment voor haar moverende redenen:

- deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde termijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de aan te besteden Opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers hebben in de hierboven genoemde situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

## 2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

## 2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de Raamovereenkomst) verwijderd. De Aanbestedingsstukken van Aanbestedende dienst zijn openbaar. In de Raamovereenkomst met Inschrijver waaraan de Opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

## 2.12 Vormvereisten

### 2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

### 2.12.2 Indeling van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten, conform in onderstaande tabel opgegeven vormvereisten, te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Medium	Formaat	Vorm	Naam
Aanbiedingsbrief*	TenderNed	*.PDF	Maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4	Brief <naam Inschrijver>
Antwoorden op open vragen	TenderNed	(samengestelde) *.PDF	Maximaal 8 enkelzijdige pagina's A4	Antwoorden <naam Inschrijver>
Prijzenblad, bijlage 3	TenderNed	*.XLS en *.PDF	Conform sjabloon	Prijzenblad <naam Inschrijver>
Referentie, bijlage 4	TenderNed	*.PDF	Conform sjabloon	Referentie(s) <naam Inschrijver>
UEA	TenderNed	*.PDF	N.v.t.	UEA <naam Inschrijver>

\*In de aanbiedingsbrief van maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's op A4 formaat, stelt Inschrijver zijn onderneming voor en vermeldt de contactgegevens van de direct betrokken medewerkers bij deze Aanbesteding. Inschrijver voegt de aanbiedingsbrief – conform paragraaf 2.12.2 – digitaal bij de Inschrijving.

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze Aanbesteding.

### 2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen Inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld drie (3) A4 in voor een vraag waarbij een maximum van een (1) A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door Inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld. Inschrijver voegt geen voorblad bij zijn antwoorden.

### 2.13 Voorbereiding van de Inschrijving

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te dienen nadat de Nota van Inlichtingen is gepubliceerd, aangezien Aanbestedingsstukken hierna pas definitief vaststaan.

De Aanbestedingsstukken worden ter beschikking gesteld via TenderNed. Inschrijver mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Vragen en antwoorden in de vragenronde kunnen tot gevolg hebben dat een aanbestedingsstuk wordt gewijzigd. Het versienummer wordt dan aangepast. Let er op dat de laatste versie van de aanbestedingsstukken wordt gebruikt.

### 2.14 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving, inclusief alle gevraagde documenten, dient op de juiste wijze en vóór de in paragraaf 2.4 genoemde datum en tijdstip via TenderNed te worden ge-upload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Een Inschrijving die op een andere wijze wordt ingediend, wordt niet geaccepteerd. Bij problemen kan Inschrijver contact opnemen met de contactpersoon voor deze Aanbesteding (zie paragraaf 2.5).

Klik voor ondersteuning op: [Handleiding TenderNed](#)

## 2.15 Opening van de Inschrijving

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving wordt de Inschrijving uit de digitale kluis op TenderNed gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijving wordt vertrouwelijk behandeld.

Let op!

ROC van Twente raadt Inschrijver aan om tijdig zijn inschrijving in te dienen en ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat zijn onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens zijn onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient Inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

## 2.16 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is. De combinanten aanvaarden hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de verplichtingen die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. Zie “Deel II A – Wijze van deelneming” van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Elke (zelfstandige) onderneming uit de gevormde combinatie dient individueel aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Zie paragraaf 3.3.

## 2.17 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn Inschrijving drie (3) maanden gerekend vanaf de datum van Inschrijving gestand te doen.

## 2.18 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van het aanbestedingsnummer, per e-mail worden gericht aan de klachtencommissie voor deze aanbesteding. In een klacht dient duidelijk en gemotiveerd aangegeven te worden op welk aspect van de aanbestedingsprocedure deze betrekking heeft.

<b>Naam</b>	<b>Klachtenmeldpunt ROC van Twente</b>
Emailadres	<a href="mailto:klachtendesk.aanbesteden@rocvantwente.nl">klachtendesk.aanbesteden@rocvantwente.nl</a>

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Indien Inschrijver, nadat het klachtenmeldpunt heeft gereageerd, nog steeds een klacht heeft, dan kan de betreffende Inschrijver een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts door middel van het klachtenformulier op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

### 3 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als Inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze Aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden zijn er ook facultatieve uitsluitingsgronden die de Aanbestedende dienst van toepassing kan verklaren. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III onderdeel C van het UEA.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht, op de technische- of beroepsbekwaamheid en op de beroepsbevoegdheid.

Onderdeel #: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria in de UEA-module Deel IV: Selectiecriteria (in de Nederlandse regelgeving wordt hiervoor de term 'Geschiktheidseisen' gebruikt) is aangevinkt. Inschrijver kan bij dit onderdeel in de UEA-module via het dashboard in TenderNed verklaren dat hij kan voldoen aan alle relevante geschiktheidseisen.

De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde geschiktheidseisen zijn opgenomen in de volgende sub paragrafen.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers gelden onderstaande eisen:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. Een afdoende verzekering dekt de schade waarvoor de Opdrachtnemer (hoofdelijk) aansprakelijk is conform de laatste versie van de concept Raamovereenkomst (Artikel 7.1);
- Inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Raamovereenkomst;
- Inschrijver verklaart dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

##### 3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers gelden onderstaande eisen:

- Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem dat gericht is op het verhogen van de klanttevredenheid door te voldoen aan de eisen en wensen van de klant en aan de wettelijke eisen die van toepassing zijn op diensten en producten van Inschrijver. Daarnaast dient de Inschrijver de bedrijfsprocessen aantoonbaar te beheersen;
- Inschrijver dient te beschikken over de gevraagde kerncompetentie(s) (zie paragraaf 1.2.3) bij deze Opdracht.

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

De UEA-module van TenderNed wordt door Aanbestedende dienst gebruikt. De UEA module in TenderNed ondersteunt de digitale handtekening niet. De enige mogelijkheid om deze te ondertekenen is door het gegenereerde pdf-document uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Klik voor ondersteuning op: [Handleiding TenderNed](#)

Binnen tien (10) kalenderdagen na het communiceren van het (voorlopige)gunningsbesluit dient Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver afdoende is verzekerd en de schade dekt waarvoor de Opdrachtnemer aansprakelijk is conform de laatste versie van de (concept)Raamovereenkomst.
- Een kopie van een recent geldend ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van ROC van Twente, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van Inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Inschrijver dient de referentie bij de Inschrijving te voegen.

De referentieopdracht dient qua aard en omvang redelijkerwijs vergelijkbaar te zijn met de Opdracht waarop is ingeschreven, waarbij de omvang minimaal 60% van de waarde dient te zijn van de jaarlijkse geraamde waarde van de totale onderhavige Opdracht (zie paragraaf 1.2.2).

De referentiebeschrijving dient minimaal een of meerdere onderdelen te bevatten per doelstelling zoals opgesomd onder 'Doelstellingen van de Opdracht' (zie paragraaf 1.2.1).

De referentie dient te zijn ondertekend door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen. ROC van Twente behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Er is een sjabloon referentie(s) opgenomen als bijlage 4. Dit sjabloon dient gebruikt te worden door Inschrijver.

## 4 Eisen en vragen ten aanzien van de Opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de Opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de Opdracht

De eisen ten aanzien van de Opdracht zijn opgenomen als bijlage 5: Programma van eisen en bijlage 8: Criteria voor MVI. Door het doen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan de eisen ten aanzien van de Opdracht.

### 4.2 Wensen ten aanzien van de Opdracht

Gunning geschiedt op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De te beoordelen gunningscriteria (wensen) bestaan uit een prijscomponent (gunningscriterium prijs) en een kwaliteitscomponent (gunningscriterium kwaliteit).

Om de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) te bepalen worden de volgende wensen met bijbehorende scores gehanteerd:

Gunningscriterium		Maximale score
<b>Kwaliteit</b>		Totaal (60)
Vraag 1	Kwaliteit Levering en installatie	<b>20</b>
Vraag 2	Kwaliteit dienstverlening	<b>15</b>
Vraag 3	MVO en toegevoegde waarde aan het onderwijs en bijdrage aan het Curriculum	<b>25</b>
<b>Prijs</b>		Totaal (40)
	Prijs	<b>40</b>

In totaal kunnen maximaal 60 punten worden behaald voor de kwaliteit en 40 punten voor de prijs.

### 4.2.1 Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat voor deze Opdracht uit een drietal te beantwoorden open vragen:

#### Open Vragen

##### Vraag 1 - Kwaliteit Levering en installatie

#### Maximale score 20 punten

Doelstellingen van deze vraag:

- Contracteren van één Leverancier voor het op afroep leveren van kwalitatieve Audiovisuele middelen tegen een marktconforme prijs die laat zien dat deze zich ervan bewust is dat tijdig, kwalitatief en kwantitatief leveren van producten essentieel is voor het primaire proces van ROC van Twente, hetgeen blijkt uit flexibiliteit, verbetervoorstellen (tegenmaatregelen gesignaleerde risico's), advisering, oplossingsgericht handelen, effectieve en praktische communicatie over marktontwikkelingen (bijvoorbeeld End Of Life), alternatieven, bestellingen en (deel)leveringen;

ROC van Twente streeft ernaar om een Leverancier te contracteren die laat zien zich ervan bewust te zijn dat correcte Levering en installatie belangrijk is voor de continuïteit van het onderwijs.

Geef een praktijkgerichte beschrijving op welke manier Inschrijver de doelstelling realiseert binnen de context van onderhavige Opdracht.

Ga in uw beschrijving minimaal in op:

- Flexibiliteit in de uitvoering (buiten reguliere werktijden / -dagen);
- Communicatie;
- Advies opstellingen en installatiewerkzaamheden;
- Vier (4) risico's bij Levering en installatie met tegenmaatregelen.

**Beoordelingsaspect:** De beschrijving is niet groter dan twee (2) enkelzijdige pagina's op A4 formaat. De beantwoording wordt beoordeeld op compleetheid, haalbaarheid, praktische toepasbaarheid, inlevingsvermogen, concreetheid, doelmatigheid en de mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan de doelstelling.

Inschrijver het meeste bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling binnen de context van onderhavige Opdracht, zal de beste beoordeling toegekend krijgen.

##### Vraag 2 - Kwaliteit dienstverlening

#### Maximale score 15 punten

Doelstellingen van deze vraag:

- Contracteren van één Leverancier voor het gegarandeerd kwalitatief afhandelen van service en support op zowel de nieuwe als de bestaande 'installed base' Audiovisuele middelen, hoge beschikbaarheid heeft van nieuwe opstellingen en vervangende onderdelen en die laat zien dat deze zich ervan bewust dat het beschikbaar hebben en houden van de Audiovisuele middelen essentieel is voor het primaire proces van ROC van Twente, hetgeen blijkt uit prioritering, samenwerken, ontzorgen en proactief risico's signalen en wegnemen;

ROC van Twente streeft ernaar om een Leverancier te contracteren die laat zien zich ervan bewust te zijn dat kwalitatieve service en support en snel herstel van functionaliteit belangrijk is voor de continuïteit van het onderwijs.

Geef een praktijkgerichte beschrijving op welke manier Inschrijver de doelstelling realiseert binnen de context van onderhavige Opdracht.

Ga in uw beschrijving minimaal in op:

- Service en support op bestaande opstellingen (overnemen lopende garanties);
- (Markt)ontwikkelingen;
- Hoge beschikbaarheid (Audiovisuele middelen);
- Samenwerken en ontzorgen;
- Vier (4) risico's bij service en support met tegenmaatregelen.

**Beoordelingsaspect:** De beschrijving is niet groter dan **twee (2) enkelzijdige pagina's** op A4 formaat. De beantwoording wordt beoordeeld op compleetheid, haalbaarheid, praktische toepasbaarheid, inlevingsvermogen, concreetheid, doelmatigheid en de mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan de doelstelling.

Inschrijver het meeste bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling binnen de context van onderhavige Opdracht, zal de beste beoordeling toegekend krijgen.

### Vraag 3 – MVO en toegevoegde waarde aan het onderwijs en bijdrage aan het Curriculum

#### Maximale score 25 punten

Doelstellingen van deze vraag:

- Contracteren van een Leverancier die actief een bijdrage levert op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO), hetgeen blijkt uit daadwerkelijke acties met betrekking tot duurzame (afbreekbare)verpakkingen, verminderen van (plastic)afval, circulariteit, reductie van uitstootgassen, concrete maatregelen om milieubelasting te verminderen of te voorkomen en sociaal maatschappelijke betrokkenheid.  
En als laatste maar zeker niet minder belangrijk wil ROC van Twente graag samenwerken met een Leverancier als educatieve partner die aantoonbare toegevoegde waarde heeft met betrekking tot het onderwijs van ROC van Twente, hetgeen blijkt uit relevante informatievoorziening vanuit de branche over productontwikkeling en innovaties, verzorgen van kwalitatieve gastlessen, geven van productpresentaties, actieve bijdrage aan open dagen en het aanbieden van toepasbare stages in de regio die aansluiten bij het Curriculum.

ROC van Twente streeft ernaar één Leverancier te contracteren die een actieve bijdrage levert op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) met als pré toegevoegde waarde vanuit de branche aan het onderwijs en bijdrage aan het Curriculum te bevorderden.

Geef een **(SMART)** beschrijving op welke manier Inschrijver de doelstelling realiseert binnen de context van onderhavige Opdracht.

Ga in uw beschrijving minimaal in op:

- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Social Return in beleid en in de uitvoering van de Opdracht;
- Leveren van toegevoegde waarde aan specifiek het onderwijs van ROC van Twente. Neem daarbij ook mee hoe Inschrijver denkt BPV-plaatsen (stageplekken) te kunnen invullen voor ROC van Twente (kwantitatief en kwalitatief);
- Partnerschap en win-win. Neem daarbij ook mee welke bijdrage ROC van Twente kan leveren aan uw organisatie.

**Beoordelingsaspect:** De beschrijving is niet groter dan vier (4) enkelzijdige pagina's op A4 formaat. De beantwoording wordt beoordeeld op compleetheid, haalbaarheid, praktische toepasbaarheid, inlevingsvermogen, concreetheid, doelmatigheid en de mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan de doelstellingen.

*Inschrijver die het meeste bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling binnen de context van onderhavige Opdracht, zal de beste beoordeling toegekend krijgen.*

## 4.2.2 Gunningscriterium prijs

### Maximale score 40 punten

Bij de Inschrijving voegt Inschrijver een volledig ingevuld Prijzenblad in \*.PDF en \*.XLS. Het \*.PDF. Het Prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Het Prijzenblad is opgenomen als bijlage 3.

Het onderdeel prijs wordt uitgevraagd en beoordeeld als een totaalprijs (inschrijfprijs) van de Inschrijving waarbij Inschrijver met haar Aanbod rekening dient te houden met de omvang van de Opdracht zoals opgegeven in paragraaf 1.2.2. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend en zijn gebaseerd op ervaring- en historische gegevens. Markontwikkelingen, onderwijsaanbod, beleid en beschikbare budgetten kunnen van invloed zijn op de daadwerkelijke (toekomstige) omvang van de Opdracht.

Inschrijver dient alle gevraagde items op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de Inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. De door de inschrijver geoffreerde integrale prijzen voor de producten zijn inclusief de marge die bestaat uit alle kosten, risico's en genomen winstmarge. Er mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend / gefactureerd.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

## 4.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

## 5 Beoordeling van Inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan de vormvereisten (paragraaf 2.12). Onderdeel van de vormvereisten is het bijvoegen van een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarmee Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Inschrijvers met Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, zich conformeren aan de eisen ten aanzien van de opdracht en overige bepalingen uit de Aanbestedingsstukken komen in aanmerking voor verdere beoordeling, anders terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

### 5.2 Beoordeling van Gunningscriterium kwaliteit

Van Inschrijvingen die voldoen worden de antwoorden op de open vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van een scoretabel.

Score index	Toelichting op Waardering	% van het maximaal te behalen aantal punten
10	De informatie van Inschrijver geeft een complete invulling aan de wens en biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties significante meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de wens. Onderdelen van het beoordelingsaspect zijn aanwezig en kwalitatief hoogwaardig. De informatie is boven verwachting.	100%
9		90%
8	De informatie van Inschrijver geeft invulling aan de wens en onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de wens. Onderdelen van het beoordelingsaspect zijn aanwezig en voldoen. De informatie is naar verwachting.	80%
7		70%
6	Inschrijver geeft invulling aan de wens en daarmee invulling aan de doelstelling achter de wens echter geeft hierbij geen nadere toelichting of geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat Inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de wens. De primaire onderdelen van het beoordelingsaspect zijn aanwezig maar matig uitgewerkt. De informatie is algemeen.	60%
5		50%
4	Inschrijver geeft in zijn antwoord deels invulling aan de wens en/of deels invulling aan de doelstelling achter de wens en uit de informatie blijkt dat Inschrijver daarop beperkingen inbrengt. Primaire onderdelen van het beoordelingsaspect zijn afwezig of niet uitgewerkt. De informatie is algemeen en onsamenhangend.	40%
3		30%
2	Inschrijver geeft geen of onvoldoende invulling aan de wens of uit de informatie blijkt dat Inschrijver de doelstelling achter de wens niet begrijpt. De informatie is summier of heeft geen enkele relatie met de doelstelling noch ROC van Twente. Inschrijver geeft ROC van Twente geen vertrouwen.	20%
1		10%

Het beoordelingsteam beoordeeld in consensus en kent per subgunningscriterium een cijfer toe van één (1) tot tien (10). Het cijfer wordt in verhouding gebracht met het maximale aantal punten voor dat subgunningscriterium wat de score bepaald. Optelling van de scores bepaald de totale score op kwantiteit. Zie onderstaande voorbeeld.

De scores krijgen een motivatie mee gerelateerd aan de toelichting op de waardering uit de scoretabel en de beoordelingsaspecten.

Een Inschrijving moet minimaal de helft van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning, concreet 30 punten of meer. Indien een Inschrijving niet dit minimale aantal punten behaald wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname.

Scores worden op dit onderdeel tot twee (2) decimalen achter de komma afgerond.

Voorbeeld: Kwalitatieve beoordeling Inschrijver X

Wens	Max. te behalen punten	Score index (consensus)	Score Inschrijver X
Vraag 1	20	7 (70%)	14,00
Vraag 2	15	8 (80%)	12,00
Vraag 3	25	5 (50%)	12,50

Inschrijver X haalt voor het gunningscriterium kwaliteit **38,50** van de maximaal 60 te behalen punten.

### 5.3 Beoordeling Gunningscriterium prijs

Van Inschrijvingen die voldoen worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Ten aanzien van Gunningscriterium prijs geldt dat de Inschrijving met de laagste Fictieve inschrijfprijs het maximaal aantal punten krijgt toegekend (40 punten).

Het aantal punten voor de overige Inschrijvers wordt bepaald aan de hand van onderstaande formule:

	Laagste fictieve inschrijfprijs	
Score Inschrijver X =	-----	x 40 punten
	Fictieve inschrijfprijs X	

Scores worden op dit onderdeel tot twee (2) decimalen achter de komma afgerond.

**Beoordelingsaspect:** Een lagere fictieve inschrijfprijs resulteert in een hogere score.

### 5.4 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld.

De Inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij Inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste ranking staat.

Indien twee of meer Inschrijvers als eerste gerangschikt worden, wordt de Opdracht gegund middels loting onder toezicht van een notaris. De betreffende Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

## 6 Vervolg

Nadat Inschrijvingen op basis van het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan Inschrijver met het hoogste aantal punten een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige Inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de Inschrijving met het hoogste aantal punten en de Inschrijving van de afgewezen Inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan iedere Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, binnen 20 kalenderdagen (zie planning paragraaf 2.4) een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel, locatie Almelo. De termijn van 20 kalenderdagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden aan de Inschrijver.

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte Inschrijver wordt tijdens de Standstill periode geverifieerd onder andere middels een proefplaatsing van hetgeen aangeboden. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien een kort geding van afgewezen Inschrijvers uitblijft, de Raamovereenkomst getekend na afloop van de Standstill-termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de Inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte Inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven Inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte Inschrijver de Opdracht krijgt gegund. De Standstill-termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een Inschrijver het niet eens is met de voorgenomen gunningsbeslissing, dient Inschrijver hiertegen binnen voornoemde termijn op te komen binnen termijn door betekening van een kort geding dagvaarding.

De Standstill-termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat betrokkenen na ommekomst van deze termijn hun rechten hebben verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding. Na afronding van de procedure zal ROC van Twente een proces-verbaal van gunning opstellen.