

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Voor de aanbesteding van:
AV MIDDELEN

Aanbestedingsprocedure:	OPENBARE PROCEDURE OVERHEDEN
Projectnaam	AV middelen
TenderNed-nummer	286359
Distributielijst	
Auteurs	Erwin Smith, Jeroen Ceelen
Controle	Benjamin Bommel

Versie	Datum	Omschrijving	Opmerkingen
1.0	16-11-2020	Versie t.b.v. publicatie	

INHOUDSOPGAVE

LEESWIJZER	4
OVERZICHT AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
CHECKLIST TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVING	4
1 ALGEMEEN	6
1.1 INLEIDING.....	6
1.2 AANBESTEDENDE DIENST	6
1.3 TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN	7
1.4 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE EN CONTACTPERSOON	7
1.5 KLACHTEN	8
2 OPDRACHTBESCHRIJVING	9
2.1 AANLEIDING, ONDERWERP, AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
2.2 PERCELEN	12
2.3 BEOOGDE CONTRACTVORM	12
2.4 VARIANTEN	13
2.5 WACHTKAMERCONSTRUCTIE	13
3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE	14
3.1 BELANGRIJKE DATA	14
3.2 INSCHRIJVING	14
3.3 NADERE INLICHTINGEN	18
3.4 OVERIGE PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	20
4 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	24
4.1 CHECK OP VOLLEDIGHEID, RECHTSGELDIGHEID EN PROCEDURELE VEREISTEN.....	24
4.2 VERDUIDELIJKING INSCHRIJVINGEN	24
4.3 TOETS UITSLUITINGSGRONDEN	24
4.4 TOETS GESCHIKTHEIDSEISEN.....	24
4.5 TOETS GUNNINGSEISEN (MINIMUMEISEN T.A.V. DE OPDRACHT)	25
4.6 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITEIA	25
4.7 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITEIA TEN AANZIEN VAN PRIJS	25
4.8 BEOORDELING (SUB)GUNNINGSCRITEIA TEN AANZIEN VAN KWALITEIT	26
4.9 BEPALING UITEINDELIJKE BEOORDELING	32
4.10 GUNNINGSBESLISSING	32
4.11 VERIFICATIE VAN DE UEA	32
4.12 BEZWAAR TEGEN DE GUNNINGSBESLISSING.....	33
5 CRITERIA TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	34
5.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	34
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	35
6 CRITERIA TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	40
6.1 PROGRAMMA VAN EISEN	40
6.2 PROGRAMMA VAN WENSEN	40

BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST	41
BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN	42
B-2.1 PROGRAMMA VAN EISEN: ALGEMEEN.....	43
B-2.2 PROGRAMMA VAN EISEN: COMMERCIEEL.....	44
B-2.3 PROGRAMMA VAN EISEN T.A.V. LEVERING.....	46
B-2.4 PROGRAMMA VAN EISEN T.A.V. INSTALLATIE, KENNISOVERDRACHT EN ADOPTIE	47
B-2.5 PROGRAMMA VAN EISEN T.A.V. SERVICEDESK	47
B-2.6 PROGRAMMA VAN EISEN T.A.V. PERSONEEL.....	48
B-2.7 PROGRAMMA VAN EISEN T.A.V. CONTRACTMANAGEMENT	48
B-2.8 PROGRAMMA VAN EISEN T.A.V. AV OPSTELLINGEN	48
B-2.9 PROGRAMMA VAN WENSEN: PRIJS.....	50
B-2.10 PROGRAMMA VAN WENSEN: BEANTWOORDING VAN CASES	50
B-2.11 PROGRAMMA VAN WENSEN: AV APPARATUUR LEVERINGEN.....	52
B-2.12 PROGRAMMA VAN WENSEN: INCIDENT MANAGEMENT EN BEHEER	52
B-2.13 PROGRAMMA VAN WENSEN: KENNIS EN EXPERTISE.....	53
B-2.14 PROGRAMMA VAN WENSEN: MEERWAARDE VOOR HET ONDERWIJS.....	54
BIJLAGE 3: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	56
BIJLAGE 4: INKOOPVOORWAARDEN	57
BIJLAGE 5: PRODUCT DIENST CATALOGUS COG AV MIDDELEN.....	58
INVULBIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	59
INVULBIJLAGE B: VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN	60
INVULBIJLAGE C: PRIJS	61
INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT)	62
INVULBIJLAGE E: VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN	63
INVULBIJLAGE F: MODEL "VRAGEN T.B.V. DE NOTA VAN INLICHTINGEN"	64
INVULBIJLAGE G: VERKLARING "BEROEP TECHNISCHE / BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE"	65
INVULBIJLAGE H: VERKLARING "BEROEP FINANCIËLE/ECONOMISCHE DRAAGKRACHT DERDE"	66

LEESWIJZER

Deze Aanbestedingsleidraad geeft informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de aanbesteding en de aanbestedende dienst (COG), de toepasselijke wet- en regelgeving, elektronische communicatie en contactpersoon (1), de aan te besteden Opdracht (0), de te doorlopen Inschrijvingsprocedure (3), de eisen die aan Inschrijvers gesteld worden (Hoofdstuk 4) en de wijze waarop de gunning zal plaatsvinden (Hoofdstuk 5).

Begrippen geschreven met een beginhoofdletter hebben de betekenis zoals opgenomen in bijlage 1 ("Begrippenlijst").

Overzicht aanbestedingsdocumenten

Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad:		
Bijlage 1	Begrippenlijst	In Aanbestedingsleidraad
Bijlage 2	Programma van Eisen en Wensen	In Aanbestedingsleidraad
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst	Afzonderlijk bestand
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden COG	Afzonderlijk bestand
Bijlage 5	Product Dienst Catalogus COG AV Middelen	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage B	Verklaring referentieprojecten	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage C	Prijs	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage D	Wensen (Kwaliteit)	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage E	Verklaring akkoord Programma van Eisen	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage F	Model vragen t.b.v. "Nota van Inlichtingen"	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage G	Verklaring "Beroep technische / beroepsbekwaamheid derde"	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage H	Verklaring "Beroep financiële / economische draagkracht derde"	Afzonderlijk bestand

Checklist ten aanzien van de Inschrijving

De 'Invulbijlage C – Prijs' dient ingeleverd te worden als MS-Excel bestand en 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' dient ingeleverd te worden als MS-Word bestand. Daarnaast dient U een pdf-versie van beide genoemde bestanden bij te voegen.

De overige documenten van uw Inschrijving dienen als pdf-bestand ingediend te worden.

Indienen bij Inschrijving:				
	Inschrijver of pervoeder	Combinant	Onderaannemer	Bijlage / referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Invulbijlage A
Verklaring Referentieprojecten	X	X	-	Invulbijlage B
Prijs (<i>MS-Excel bestand + pdf</i>)	X	-	-	Invulbijlage C
Wensen (Kwaliteit) (<i>MS-Word bestand + pdf</i>)	X	-	-	Invulbijlage D
Verklaring "Akkoord Programma van Eisen"	X	X	-	Invulbijlage E
Verklaring beroep technische/beroeps- bekwaamheid derde(n)	X	X	-	Invulbijlage G
Verklaring beroep financiële/economische draagkracht derde(n)	X	X	-	Invulbijlage H
Datasheets t.a.v. aangeboden AV configuraties	X	-	-	Toevoegen

Indienen bij verificatie UEA:				
	Inschrijver of pervoeder	Combinant	Onderaannemer	Bijlage / referentie
Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden, bij indienen inschrijving)	X	X	-	
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar, afgegeven na 1 april 2019)	X	X	-	
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden, afgegeven na 1 oktober 2020)	X	X	-	
Overige bewijsstukken, zie hoofdstuk 5	X	X	-	

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

COG houdt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding betreft AV middelen, (waaronder interactieve beameropstellingen, touchscreens, monitoren en onderdelen) en bijbehorende diensten (waaronder aanvullende garantie, installatie en logistieke diensten), zoals nader beschreven in Bijlage 0 van deze Aanbestedingsleidraad.

COG wil aan de hand van deze Aanbestedingsleidraad de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving volgens het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', (zoals nader beschreven in hoofdstuk 4), en met deze Inschrijver de Raamovereenkomst aangaan.

1.2 Aanbestedende dienst

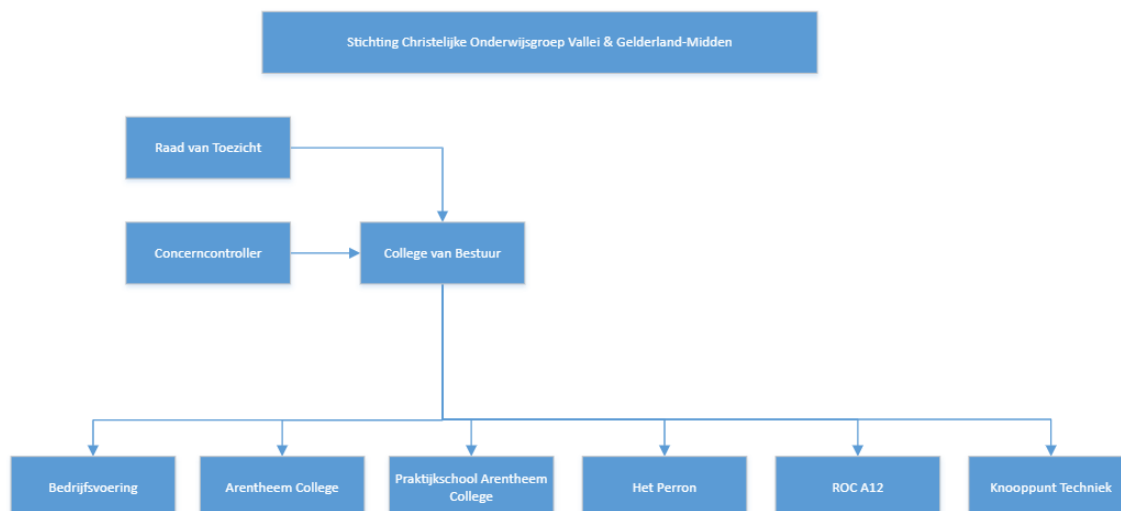
De Stichting Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-Midden (COG) is de overkoepelende stichting van:

- Arentheem College: Leerpark Presikhaaf, Titus Brandsma, Thomas a Kempis
- Het Perron
- Knooppunt Techniek
- ROC A12: Astrum College, Dulon College, Technova College
- Bedrijfsvoering

Elke school heeft haar eigen karakter en bestaat uit kleinschalige, betrokken leergemeenschappen. Een algemeen Christelijke levensbeschouwing en visie zijn onze inspiratie. Samen maken we ons onderwijs. Dat bieden we op verschillende niveaus: van vmbo tot gymnasium+, mbo, volwassenenonderwijs, bedrijfsopleidingen en maatwerktrajecten. Kortom; onderwijs voor een leven lang leren.

Ons onderwijs heeft impact op de toekomst. In de omgang met elkaar, onze middelen, partners en de wereld, willen we op duurzame wijze handelen. We streven ernaar om dat wat ons door de maatschappij wordt toevertrouwd, op een goede manier te behandelen en door te geven.

De bedrijfsvoering ondersteunt het CvB en de scholen bij het realiseren van de strategische doelstellingen. Het gaat over de diensten zoals financiële administratie, informatie- en communicatietechnologie, beleid, onderwijskwaliteit, inkoop, facilitair en huisvesting. Vanuit de dienst inkoop wordt deze aanbesteding in samenwerking met de scholen uitgevoerd.



In bovenstaand figuur is de organisatiestructuur van COG weergegeven.

Voor meer informatie over COG verwijzen wij u naar onze website: www.cog.nl.

1.3 Toepasselijke voorwaarden

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 ('AW') van toepassing. U kunt dit document vinden op: www.wetten.overheid.nl.

1.4 Elektronische Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding wordt volledig elektronisch (digitaal) uitgevoerd via TenderNed. Verzoeken om inlichtingen en uw Inschrijving dienen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend.

Een toelichting op de wijze waarop de Inschrijving ingediend wordt via TenderNed is te vinden via onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat. <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

Namens COG zal met betrekking tot deze aanbesteding als contactpersoon optreden:

Primair:	Jeroen Ceelen – Medewerker inkoop
Plaatsvervanger:	Erwin Smith - Coördinator projecten IT

Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, verloopt de onderlinge communicatie tussen de contactpersoon van COG en de betrokken ondernemingen uitsluitend via de (berichtenmodule van) TenderNed.

Het is niet toegestaan op andere wijze in contact te treden met (medewerkers van) COG over deze aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname en terzijdelegging van de Inschrijving.

Registratie in TenderNed is met ingang van 27 juni 2015 alleen mogelijk voor ondernemers die beschikken over eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger. Houd er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenningmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningmiddel en de registratie in TenderNed is te vinden op www.tenderned.nl.

Voor vragen over het gebruik van de TenderNed kunt u direct contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Klachten

In het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende dienst en Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Klachten zullen worden afgehandeld conform de procedure zoals onderstaand beschreven.

Klachten over deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van COG. Dit klachtenmeldpunt wordt verzorgd door Juridische zaken van COG. U kunt uw klacht indienen door een e-mail te verzenden aan:

juridischezaken@cog.nl waarin u aangeeft:

- Uw naam en adres
- Dat er sprake is van een klacht;
- Om welke aanbesteding het gaat;
- Puntsgewijs een beschrijving van uw klacht;
- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- Eventueel aanvullende documenten.

Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en aan de Aanbestedende dienst. Het streven is dat de klacht binnen vijf werkdagen wordt behandeld.

2 OPDRACHTBESCHRIJVING

2.1 Aanleiding, onderwerp, aard en omvang van de Opdracht

De aanleiding voor de Opdracht is enerzijds in de behoefte te voorzien van de vestigingen van stichting Christelijke Onderwijsgroep Vallei en Gelderland-midden (COG) die niet voldoende AV middelen tot hun beschikking hebben vanwege:

- De afgeschreven AV middelen die niet meer voldoen aan de huidige wensen en eisen van de organisatie;
- Andere AV middelen nodig hebben in verband met de ontwikkeling van het onderwijs;
- Nieuwe AV middelen nodig hebben ter ondersteuning van vergaderingen;
- Nieuwe AV middelen nodig hebben die informatie weergeven richting bezoekers, medewerkers en deelnemers bijv. in gangen en kantines.

Anderzijds wordt de keuze gemaakt omdat de uitgaven/investeringen de drempelwaarde overstijgen voor het leveren, installeren en onderhoud van AV middelen voor alle vestigingen van COG. Hiervoor werd gebruik gemaakt van meervoudige onderhandse uitvraag en op dit moment bestaat geen actieve overeenkomst.

Het onderwerp van deze aanbesteding is AV middelen. Dit omvat het leveren van audiovisuele oplossingen zoals (interactieve) beamers, touchscreens en monitoren ter ondersteuning van het onderwijs. Tevens betreft het bijbehorende diensten zoals aanvullende garantie, installatie en logistieke diensten als ook invulling geven aan de adoptie richting gebruikers. De AV middelen zijn bestemd voor gebruik in lokalen, kantoren en in algemene verkeersruimtes door medewerkers, studenten en leerlingen.

Het betreft leveringen ten aanzien van de volgende CPV-code:

- 32321200-1 Audiovisuele uitrusting

De beoogde Raamovereenkomst zal aangegaan worden met één (1) Inschrijver (mits er ten minste één (1) geschikte en aanvaardbare Inschrijving wordt ontvangen).

De aard van de Opdracht betreft een Raamovereenkomst betreffende leveringen van producten en secundair van (bijbehorende) diensten.

De geraamde waarde van de Opdracht inclusief opties en verlengingen bedraagt 909 duizend euro (exclusief btw), naar verwachting ruwweg gelijkelijk verdeeld over de maximaal vier jaren van de looptijd van de raamovereenkomst. De daadwerkelijk te leveren aantallen en specificaties zijn nader door COG te bepalen gedurende de looptijd van de beoogde raamovereenkomst.

In deze aanbesteding worden voor standaard configuraties en losse onderdelen van deze standaard configuraties concrete prijzen uitgevraagd. Deze uitvraag is onderdeel van de

beoordeling op 'Prijs' en 'Kwaliteit'. Anderzijds verschaft dit de benodigde informatie ten behoeve van de beoogde eerste Nadere Opdracht (initiële levering) van:

1. 48 Beamer opstellingen;
2. 12 Interactieve beameropstellingen;
3. 8 Touchscreen opstellingen.

In 'Bijlage 2 – Programma van Eisen en Wensen zijn de specificaties opgenomen. Daarnaast is 'Bijlage 5 – Product Dienst Catalogus AV-middelen COG' opgenomen met wat meer achtergrondinformatie en beoogd gebruik in de praktijk beschreven.

Levering wordt door COG beoogd spoedig na de ingang van de raamovereenkomst wordt uitgevraagd aan de Inschrijver op deze aanbesteding met de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Behoudens bovengenoemde initiële levering zullen Nadere Opdrachten onder de af te sluiten Raamovereenkomsten gegund worden.

Buiten de scope van deze Opdracht zijn:

Levering en installeren van door studenten/leerlingen/docenten gebruikte leermiddelen (bijv. Speakers, schermen, monitoren en camera's etc..) bij de afdeling Beeld en Geluid van Technova College;

Levering en installeren van stroom- en datavoorzieningen;

Monitoren voor beveiligingsdoeleinden.

2.1.1 Samenvoeging van opdrachten

De opdracht van COG is een samenvoeging van gelijksoortige opdrachten van de individuele scholen en organisaties van COG. Aan deze keuze tot samenvoeging liggen de volgende overwegingen c.q. redenen ten grondslag:

- a) De mate van samenhang van de opdrachten:
 - De huidige AV middelen worden al centraal ingekocht
- b) Standaardisatie:
 - Door centraal in te kopen wordt voor de verschillende locaties voor dezelfde toepassing hetzelfde type apparaat beschikbaar gesteld. Hierdoor kan kennis onderling gebruikt worden.
- c) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf:
 - Het MKB wordt door de samenvoeging niet beperkt, want de geschiktheidseisen zijn zodanig dat ook MKB bedrijven daaraan kunnen voldoen. Tevens zouden die eisen bij niet-samenvoeging nagenoeg identiek zijn.
 - Het MKB heeft tevens de mogelijkheid tot combinatievorming of deelname in onder aanneming.
- d) De organisatorische gevolgen en risico's van de (niet-)samenvoeging van de opdrachten voor COG en opdrachtnemers:

- Voor COG: Wanneer er een splitsing ontstaat in het aanschaffen van andere AV middelen op locaties of meerdere leveranciers levert dit voor COG meer administratieve lasten op, waardoor er minder voordeel te behalen valt. Tevens kan het proces minder efficiënt ingericht worden dan werken met één (1) leverancier.
- Voor opdrachtnemers: De samenvoeging biedt efficiency voordelen vanwege de geclusterde locaties van de scholen, bijvoorbeeld bij levering, bij bewaking, bij onderhoud en bij reparaties. Opdrachtnemer is bij groter volume beter in staat zijn risico's door te leggen naar de producent.

Er is geen sprake van samenvoeging van AV Middelen met opdrachten op andere vlakken, zoals bijvoorbeeld IT hardware. Het opdelen in percelen acht COG niet passend omdat (i) gezien de hierboven genoemde argumenten voor samenvoeging de voordelen daarmee in feite ongedaan worden gemaakt; (ii) het onderwerp van de Opdracht reeds homogeen is en verdere onderverdeling enerzijds uiterst bezwaarlijk is voor COG en anderzijds niet wezenlijk meer leveranciers instaat zou stellen om een succesvolle inschrijving te doen. COG verwacht dat (effectieve en efficiënte) middelgrote bedrijven wel instaat zijn om een succesvolle inschrijving te doen. De risico's omtrent leveringen zijn verhoudingsgewijs gering voor Inschrijvers.

2.1.2 Huidige situatie

Periodiek bepaalt of herijkt COG voor de diverse gebruikscategorieën de standaard specificatie van de AV middelen en (optionele) toevoegingen, en legt deze vast als standaardopstelling in een interne Product Diensten Catalogus (PDC). Op basis van de behoefte van de verschillende locaties worden op basis van economische, onderhoud technische dan wel onderwijskundige redenen het aantal gewenste opstellingen bepaald. Is er geen apparatuur meer op voorraad dan organiseert COG een meervoudige onderhandse aanbesteding. De winnende aanbieder krijgt de Nadere Opdracht voor levering van de gewenste aantallen van de desbetreffende opstellingen.

De medewerkers van de locaties verwachten dat catalogusproducten binnen twintig (20) werkdagen geleverd en geïnstalleerd kunnen worden. De leverancier zorgt voor het uitpakken en installatie van apparatuur. COG verzorgt de adoptie aan de eindgebruiker.

De COG (school)organisaties hebben allen een vorm van een eerstelijns ondersteuning ingericht:

- Aangezien het onderwijs zodanig is vormgegeven dat beschikbaarheid van AV-middelen altijd noodzakelijk is, om medewerkers dit middel gebruiken om lessen te verzorgen. Bij storing, defect of schade wordt door de ondersteuning, na een korte validatie, zo spoedig mogelijk een ander apparaat geïnstalleerd of een lamp vervangen. Dit komt uit een kleine lokale voorraad.
- De eerstelijns ondersteuning meldt apparatuur aan ter reparatie, al dan niet onder garantie. De reparatie door leverancier wordt door hen gefaciliteerd en bewaakt.

2.1.3 Beoogde situatie

COG vraagt halfjaarlijks intern uit welke AV middelen en opties conform de standaardconfiguratie in de interne Product Diensten Catalogus (PDC) benodigd zijn. Deze worden besteld bij de leverancier van de Raamovereenkomst. De leverancier levert, installeert de apparatuur en voert het verpakkingsmateriaal af, in schoolvakanties, en zorgt dat deze werkend worden opgeleverd en organiseert nadien adoptie doormiddel van instructies dan wel workshops voor de verschillende type medewerkers (ondersteuning/docenten).

De winnende aanbieder krijgt de initiële opdracht voor levering in de meivakanties van regio Midden en Zuid (26 april t/m 14 mei 2021) van de gewenste aantallen van de desbetreffende standaardconfiguraties plus nieuwe leveringen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.

De COG (school)organisaties hebben allen een vorm van een eerstelijns ondersteuning ingericht:

- Aangezien het onderwijs zodanig is vormgegeven dat beschikbaarheid van AV middelen altijd noodzakelijk is, om medewerkers dit middel gebruiken om lessen te verzorgen. Bij storing, defect of schade wordt door de ondersteuning, na een korte validatie, zo spoedig mogelijk een ander apparaat geïnstalleerd of een lamp vervangen. Dit komt uit een kleine lokale voorraad.
- De eerstelijns ondersteuning meldt apparatuur aan ter reparatie, al dan niet onder garantie. De reparatie door leverancier wordt door hen gefaciliteerd en bewaakt.

Mogelijke toekomstige veranderingen in werkwijzen zijn:

- Het terugnemen van AV middelen door leverancier die al eerder 'gebruikt' zijn en die dankzij een opknapbeurt weer als nieuw zijn. Zo krijgen ze een tweede leven en zijn we milieubewuster bezig. Ze worden uitgebreid gecontroleerd, getest, schoongemaakt, gerepareerd, vervangen en geüpgraded waar nodig.
- De eerstelijns ondersteuning worden vanuit een breder perspectief IT-Facilitair verzorgt.

Er zijn momenteel geen concrete plannen ten aanzien van genoemde mogelijke veranderingen.

2.2 Percelen

Eén perceel:

De Opdracht van COG bestaat uit één geheel en is niet opgedeeld in meerdere percelen. Aan deze keuze liggen de volgende overwegingen c.q. redenen ten grondslag:

Het onderwerp van de Opdracht is reeds homogeen en verdere een onderverdeling is enerzijds uiterst bezwaarlijk voor COG en zou anderzijds niet wezenlijk meer leveranciers instaat stellen om een succesvolle inschrijving te doen. COG verwacht dat (effectieve en efficiënte) middelgrote bedrijven wel instaat zijn om een succesvolle inschrijving te doen. De risico's omtrent leveringen zijn verhoudingsgewijs gering voor Inschrijvers.

2.3 Beoogde contractvorm

De beoogde Raamovereenkomst:

- zal aangegaan worden met één (1) Inschrijver, (mits er één (1) geschikte en aanvaardbare Inschrijving worden ontvangen);
- zal worden aangegaan voor de initiële duur van twee (2) jaar betreffende de periode van 1 april 2021 tot 1 april 2023;
- zal door COG kunnen worden verlengd met twee (2) maal telkens een periode van één (1) jaar, onder gelijkblijvende condities, welke verlenging tot stand zal komen tenzij COG uiterlijk drie (3) maanden voor de dan geldende einddatum mededeelt geen gebruik te maken van haar optie(s) op verlenging;
- hebben inclusief alle opties op verlenging een maximale duur van vier (4) jaar.

Op de uitvoering van de Opdracht zullen de bepalingen van de (concept) Raamovereenkomst (bijlage 3) van toepassing zijn, alsmede de Inkoopvoorwaarden (bijlage 4) van toepassing zijn.

2.4 Varianten

De aanbestedende dienst staat varianten niet toe.

2.5 Wachtkamerconstructie

Op de raamovereenkomst is een „wachtkamer“-constructie van toepassing. Op basis van de gunningscriteria ontstaat een rangorde van de inschrijvers. Aanbestedende dienst sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met opdrachtnemer sluit aanbestedende dienst de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. Zodra Aanbestedende dienst de overeenkomst met opdrachtnemer ontbindt, wordt op grond van de wachtkamer aan nummer twee gemeld dat zij vanaf dat moment de opdracht uitvoert en wordt de overeenkomst met deze partij gesloten. De prijs van de door de nieuwe opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in het aanbestedingsdocument, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Na één jaar vervalt de optie van de wachtkamerconstructie.

3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

3.1 Belangrijke data

De meest actuele planning is te vinden op TenderNed. De in deze paragraaf genoemde data zijn indicatief. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Vragen om nadere inlichtingen over Aanbestedingsleidraad en de Inschrijvingsprocedure kunt u (gebruik makend van het 'Model Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen') via TenderNed indienen tot en met uiterlijk:	15-dec-2020
Over de gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsdocumenten publiceert COG een Nota van Inlichtingen (NvI) op TenderNed, uiterlijk op:	18-dec-2020
Uw Inschrijving kunt u via TenderNed indienen tot uiterlijk:	11-jan-2021 12:00 uur
Inschrijvingen worden via TenderNed geopend op	11-jan-2021 12:45 uur
COG maakt de (voorgenomen) gunning bekend aan alle Inschrijvers uiterlijk op:	22-feb-2021
Verificatie aangeboden bewijsstukken	22-feb-2021 t/m 10-mrt-2021
Bezwaartermijn/opschortende termijn	22-feb-2021 t/m 14-maart-2021
Ondertekening van de Raamovereenkomst(en)	15-maart-2021
Beoogde aanvangsdatum van de Raamovereenkomst(en)	01-april-2021

3.2 Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt COG de volgende voorwaarden:

Inschrijving geschiedt door het beantwoorden van alle vragen op TenderNed en het indienen van:

Invulbijlage A	Ingevulde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende UEA
Invulbijlage B	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring(en) Referentieprojecten
Invulbijlage C	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Invulbijlage Prijs (MS-Word bestand + pdf)
Invulbijlage D	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Invulbijlage Wensen (Kwaliteit) (MS-Excel bestand + pdf)
Invulbijlage E	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring "Akkoord Programma van Eisen".]

Invulbijlage G	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring beroep technische/beroepsbekwaamheid derde(n) (Wanneer van toepassing)
Invulbijlage H	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring beroep financiële/economische draagkracht derde(n) (Wanneer van toepassing)
Vrij format	Datasheets t.a.v. aangeboden AV middelen configuraties
Vrij format	Beschrijving Voorwaarden van uitgebreide product garanties

De Inschrijving is ongeldig indien de ingediende documenten niet naar waarheid zijn ingevuld, tenzij de Inschrijver te goeder trouw handelde en de feiten als zodanig, naar het oordeel van COG, niet leiden tot uitsluiting van deelneming aan de aanbesteding.

Uw Inschrijving dient op de voorgeschreven wijze, compleet en correct te zijn ingevuld en te zijn ingericht volgens de invul-formats op TenderNed. Als de Inschrijving incorrect, incompleet, te laat of niet op de voorgeschreven wijze is ingediend, kan dit leiden tot uitsluiting van uw deelname aan deze aanbesteding.

De rechtsgeldigheid van de Inschrijving wordt gecontroleerd aan de hand van bij de verificatie (zie paragraaf 4.11) door de Inschrijver te verstrekken:

- a) uittreksel(s) uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden). Uit dit uittreksel of deze uittreksels moet de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijken;
- b) voor zover de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) niet blijkt uit het aangeleverde uittreksel of de aangeleverde uittreksels van de Kamer van Koophandel: een (bijzondere) volmacht van de teken- en vertegenwoordigingsbevoegde(n) verstrekt aan de betreffende ondertekenaar(s);
- c) indien sprake is van een samenwerkingsverband ("combinatie"): een (bijzondere) volmacht van de deelnemers verstrekt de betreffende ondertekenaar(s).

Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige indiening van zijn Inschrijving op de TenderNed. We wijzen u erop dat een te late Inschrijving niet door TenderNed geaccepteerd wordt. COG adviseert dan ook om uw Inschrijving (bijvoorbeeld) een dag of ten minste enkele uren eerder in te dienen dan het genoemde uiterste inlevermoment.

Door indiening van uw Inschrijving op de wijze zoals in deze Aanbestedingsleidraad beschreven, aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en in de Nota('s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

U kan, tot het in de planning genoemde tijdstip voor het indienen van de Inschrijving door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring uw Inschrijving intrekken. Deze intrekking dient op TenderNed gemeld te worden.

Uw inschrijving dient minimaal drie (3) maanden vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te

Arnhem een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

3.2.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

In Deel II Afdeling A van de UEA dient u aan te geven of u in samenwerkingsverband met anderen deelneemt aan de aanbesteding. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband en het perceel/de percelen waarop het samenwerkingsverband wil inschrijven.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Aan de Inschrijving als samenwerkingsverband verbindt COG de volgende aanvullende voorwaarden:

- door indiening van de Inschrijving verklaren alle betrokken deelnemers in het samenwerkingsverband de in de UEA's genoemde rol-/taakverdeling te zullen naleven;
- een deelnemer in een samenwerkingsverband ('combinant') is het niet toegestaan om tevens zelfstandig en/of in combinatie met anderen in te schrijven op deze Opdracht;
- indien een deelnemer in een samenwerkingsverband zich wenst te beroepen op de draagkracht van een derde (genomineerde derde), is het bepaalde in paragraaf 3.2.2 eveneens van toepassing;
- elke afzonderlijke deelnemer in een samenwerkingsverband is ten opzichte van COG hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen;
- een deelnemer in een samenwerkingsverband dient ook in het Akkoord Programma van Eisen (Invulbijlage E) aan te geven aan welke gunningseisen hij voldoet;
- na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormd samenwerkingsverband te wijzigen of aan te gaan, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van COG. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens COG in strijd is met de beginselen van het aanbestedingsrecht;
- bij eventuele gunning van de Opdracht aan een samenwerkingsverband, zal dit samenwerkingsverband een juridische entiteit/rechtsvorm aannemen (vennootschap

onder firma, besloten vennootschap, naamloze vennootschap e.d.) waarmee COG de Raamovereenkomst zal sluiten.

3.2.2 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

In Deel II Afdeling C van de UEA dient u aan te geven of u een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de in hoofdstuk 4 gestelde selectie-eisen en – criteria (hierna te noemen: ‘genomineerde derden’). Is dat het geval, dan dient u in uw UEA voor elk van de betrokken genomineerde derde de specifieke draagkracht te vermelden waarop u steunt.

Bij uw Inschrijving voegt u eveneens de UEA(’s) van de genomineerde derde(n). In deze UEA vermeldt de betrokken genomineerde derde de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken derde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Aan de Inschrijving met een beroep op een genomineerde derde, verbindt COG de volgende aanvullende voorwaarden:

- a) door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver daadwerkelijk te kunnen beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende genomineerde derde(n); Aanvullend en voor zover van toepassing voegt Inschrijver bij de Inschrijving een ingevulde en rechtsgeldig getekende verklaring “Beroep Technische/beroepsbekwaamheid derde” (Invulbijlage G) en/of “Beroep Financiële/economische draagkracht derde” (Invulbijlage H);
- b) het beroep op de draagkracht van een genomineerde derde ten behoeve van de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de Inschrijver (of de combinant) deze derde daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht;
- c) het is niet toegestaan dat een Inschrijver als genomineerde derde door andere Inschrijvers wordt ingezet voor dezelfde Opdracht;
- d) het wijzigen van een genomineerde derde gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van COG. Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan COG. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens COG in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

3.2.3 Onderaanneming

In Deel II Afdeling D dient u aan te geven of u van plan bent een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven (niet te verwarren met een genomineerde derde). Is dat het geval, dan dient u in uw UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien COG wil controleren of een grond voor uitsluiting van een onderaannemer bestaat, kan COG voorafgaand aan de verlening van de Opdracht verlangen dat de hoofdaannemer een UEA overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

Mocht u van plan zijn een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft u verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de Raamovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van COG. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan COG. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens COG in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

3.3 Nadere inlichtingen

3.3.1 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving

Vragen en/of opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en inschrijvingsprocedure kunt u uitsluitend via TenderNed indienen met gebruikmaking van het als invulbijlage F beschikbaar gestelde 'model vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen', tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1 ('Belangrijke data') of – indien de planning is gewijzigd – tot de datum en het tijdstip zoals vermeld op TenderNed.

U wordt verzocht uw vragen en/of opmerkingen te anonimiseren. Het is niet toegestaan gebruik te maken van aan u gerelateerde namen (bedrijfsnamen, productnamen of anderszins). De vragen met bijbehorende antwoorden zullen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle betrokken Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. De Inschrijvers worden hiervan in kennis gesteld middels een bericht van TenderNed.

COG behoudt zich het recht voor verzoeken om nadere inlichtingen die na de uiterste datum zijn ingediend, niet in behandeling te nemen. Indien nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken tijdig zijn aangevraagd, maar om welke reden dan ook niet tijdig zijn verstrekt, verlengt COG de termijn voor de ontvangst van de Inschrijvingen zodanig dat alle Inschrijvers van de benodigde informatie voor het opstellen van de Inschrijving kennis kunnen nemen.

De Nota('s) van Inlichtingen dient/dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken en maakt/maken als zodanig integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Wanneer COG meerdere Nota('s) van Inlichtingen publiceert, dan, ingeval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert de later gepubliceerde Nota van Inlichtingen boven de eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase, voor elke Inschrijvers bindend.

3.3.2 Vragen en opmerkingen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst

In het geval dat u van oordeel bent dat de Concept Raamovereenkomst (opgenomen als bijlage 3) inclusief de Inkoopvoorwaarden (opgenomen als bijlage 4) bepalingen bevat die onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving zijn, kunt u daarover een vraag/opmerking indienen. Zulke vraag dient te bevatten:

- 1) Concrete referentie naar de desbetreffende bepaling(en);
- 2) Onderbouwing van reden waarom de bepaling onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving acht;
- 3) Een uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling.

In de Nota van Inlichtingen zal COG zich daarover uitspreken en eventueel een definitieve Raamovereenkomst opstellen en met de Nota van Inlichtingen meesturen, een en ander uitsluitend naar oordeel van COG. Vragen zonder onderbouwing of zonder uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling worden niet in behandeling genomen. U dient bij uw Inschrijving akkoord te gaan met deze definitieve Raamovereenkomst.

3.3.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Inschrijver kan COG gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. TenderNed biedt daartoe de mogelijkheid door het stellen van individuele vragen. Indien u van mening bent dat uw vraag commercieel vertrouwelijk is en dat openbaarmaking ervan uw gerechtvaardigde economische belangen zou kunnen schaden, kunt u gebruikmaken van deze mogelijkheid. COG kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van COG, in de Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. COG zal deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die COG in de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag bovendien niet leiden tot discriminatie van andere Inschrijvers.

Bij strijdigheid prevaleren de overige voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken boven de individueel verstrekte nadere inlichtingen.

In het geval van een gerechtelijke procedure waarbij de betreffende nadere inlichtingen onderwerp van geschil zijn, is COG gerechtig de verstrekte inlichtingen in de procedure te brengen.

3.3.4 Geen informatiebijeenkomst

Er zal door COG betreffende deze Opdracht geen informatiebijeenkomst worden georganiseerd.

3.4 Overige procedurevoorschriften

3.4.1 Aanvullingen en/of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Inschrijving dient door COG via TenderNed, ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals hierboven onder paragraaf 3.1 en 3.2 genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door COG worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal/zullen niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door COG.

3.4.2 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbesteding blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, kan COG de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4.3 Opschorting of beëindiging aanbesteding

COG behoudt zich -zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden- in ieder geval het recht voor om:

- a. de aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- b. tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen);
- c. de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;

COG heeft geen verplichting tot gunning.

3.4.4 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.

COG heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in Aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

3.4.5 Geen vergoeding Inschrijvingskosten

COG zal geen enkele vergoeding verschuldigd zijn verbonden aan de Inschrijving en/of aanleveren van de informatie.

3.4.6 Eenmaal inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de aanbesteding, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als deelnemer in een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

3.4.7 Meerdere Inschrijvers van één concern

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven voor de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), mits zij de Inschrijvingen

onafhankelijk van elkaar opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Op verzoek van COG zullen deze Inschrijvers dit ook moeten kunnen aantonen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.4.8 Informatieplicht

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via TenderNed.

3.4.9 Termijnen

Een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan, tenzij anders gegeven.

Indien een in deze Aanbestedingsleidraad in dagen genoemde termijn ingaat op het ogenblik waarop een gebeurtenis of handeling plaatsvindt, wordt de dag waarop deze gebeurtenis of handeling plaatsvindt niet in deze termijn begrepen.

Indien de laatste dag van een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn op een algemeen of ter plaatse van de uitvoering van de Opdracht erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens een voor COG van belang zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

3.4.10 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door of namens COG zijn samengesteld en opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval de Inschrijver niettemin onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan wel anderszins opmerkingen en/of vragen heeft, dan dient hij COG hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis te stellen doch uiterlijk op 03 januari. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt.

3.4.11 Vertrouwelijkheid

Zowel COG als Inschrijver zullen de over een weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk behandelen.

COG is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

3.4.12 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door COG verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Aanbestedingsleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij COG. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van COG niets uit de door COG verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veeleenvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

3.4.13 Retourneren Inschrijvingen

COG zal de ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken niet retourneren.

3.4.14 Uitsluiting algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden Inschrijver

De toepassing van algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden van de Inschrijvers worden door COG uitdrukkelijk uitgesloten.

3.4.15 Inschrijving onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is ongeldig.

3.4.16 Bedragen

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief btw.

3.4.17 Voertaal

De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Indien correspondentie en/of stukken zijn gesteld in een andere dan de Nederlandse taal en/of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, dan behoudt COG zich het recht voor de Inschrijving niet in behandeling te nemen. In afwijking van het voorgaande mogen (eventuele) specificatiebladen van aan te bieden producten in de Engelse taal gesteld zijn.

3.4.18 Strategische, irreële en/of manipulatieve Inschrijvingen

Strategische, irreële en/of manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door COG als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd.

3.4.19 Abnormaal lage Inschrijving

Indien een Inschrijving wordt gedaan die abnormaal laag lijkt, dan handelt COG conform artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

3.4.20 Geschillenbeslechting, forumkeuze

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Arnhem.

3.4.21 Kosten

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve *alle* relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Aanbestedingsleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

4 Beoordeling Inschrijvingen

Na het uiterste tijdstip voor Inschrijving, zijn de ingediende Inschrijvingen toegankelijk voor COG via TenderNed op het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1. De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal als volgt plaatsvinden.

4.1 Check op volledigheid, rechtsgeldigheid en procedurele vereisten

Na opening van de Inschrijvingen controleert COG eerst of de ingevulde UEA's en overige te verstrekken gegevens volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen en of er aan de overige procedurele vereisten (genoemd in hoofdstuk 3 en 5) is voldaan.

COG wijst er met klem op dat UEA's, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door COG kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van deze en opvolgende aanbestedingen tot gevolg hebben.

4.2 Verduidelijking Inschrijvingen

COG kan u verzoeken om de inhoud van uw Inschrijving te verduidelijken of aan te vullen, voor zover dit niet strijdig is met de beginselen van aanbestedingsrecht. Inschrijvers dienen zulke verzoeken binnen twee werkdagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

4.3 Toets uitsluitingsgronden

COG toetst de volledige en rechtsgeldig ondertekende UEA vervolgens inhoudelijk aan de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 5.1).

Indien sprake is van een uitsluitingsgrond, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.4 Toets geschiktheidseisen

Als deze toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst COG vervolgens de UEA aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.2).

Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen, voldoet de Inschrijving niet aan de aanbestedingsvoorschriften en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.5 Toets gunningseisen (minimumeisen t.a.v. de Opdracht)

Als de toets op de geschiktheidseisen geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst COG vervolgens of uw Inschrijving aan de gestelde eisen voldoet, zoals nader omschreven in bijlage 2 van deze Aanbestedingsleidraad. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze gunningseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbesteding.

4.6 Beoordeling (sub)gunningscriteria

Voldoet uw Inschrijving aan de gunningseisen, dan beoordeelt COG uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Het gunningsmodel daarvoor is op hoofdlijnen als volgt:

Criterium	Weging%	Punten	Subgunningscriterium	Weging% Subcriterium	Max. Punten
Prijs	40%	400	Prijs van gevraagde apparatuur	80%	400
			Prijs van verplichte opties	20%	80
Kwaliteit	60%	600	Beantwoording van casus	10%	60
			Wensen t.a.v. leveringen	15%	90
			Incidentmanagement en beheer	20%	120
			Kennis, expertise en adoptie	35%	210
			Meerwaarde voor het onderwijs	20%	120
Totaal					1000

Verder details en de wijze van puntentoekenning zijn hieronder en in de desbetreffende (invul)bijlagen omschreven.

4.7 Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Prijs

De toekenning van punten ten aanzien van het gunningscriterium Prijs zal plaatsvinden door berekening. Dit zal gebeuren conform het prijsmodel door de invulling in 'Invulbijlage C – Prijs' van de door Inschrijver aangeboden prijzen. Bij invulling is de puntentoekenning voor de Inschrijver direct te zien. Het maximum aantal toe te kennen punten voor Prijs is 400 punten.

Het maximumaantal totaal toe te kennen punten voor het gunningscriterium Prijs is 400 punten.

De toekenning daarvan zal plaatsvinden per elk van de twee onderstaande subgunningscriteria op basis van de invulling in 'Invulbijlage C – Prijs' van de door Inschrijver aangeboden prijzen.

1. Prijs van initiële levering (max. 320 punten)
2. Opties AV-opstellingen (max. 80 punten)

Voor elk van deze twee subgunningscriteria wordt in de 'Invulbijlage C – Prijs' ten gevolge van de invulling, conform het daarin vervatte rekenmodel, een afzonderlijk totaalbedrag berekend. Per elkvan de subgunningscriteria krijgt de Inschrijver met de laagste prijs voor dat subgunningscriterium het maximumaantal te behalen punten. Inschrijvers krijgen nul punten toegekend wanneer hun prijsmeer dan 50% boven de laagste prijs ligt. Bij prijzen daartussenin worden naar rato punten toegekend.

Voorbeeld: Stel het maximumaantal toe te kennen punten is 50, de laagste ingediende prijs voor het subgunningscriterium is €10.000 en de te beoordelen Inschrijving heeft een prijs van €12.000 aangeboden. Dit betekent dat bij €15.000 of hoger worden nul punten toegekend. De te beoordelen Inschrijver krijgt dan:

$$50 \times [(15.000 - 12.000) / (15.000 - 10.000)] = 30 \text{ punten.}$$

In het geval dat de Inschrijver met een de laagste prijs op één of meerdere subgunningscriteria na het versturen van de gunningsbeslissing alsnog uitgesloten wordt dan zal de puntentoekenning aan de overige Inschrijvers niet herzien worden.

Het aantal toe te kennen punten voor het gunningscriterium Prijs wordt bepaald door het optellen van de per subgunningscriterium toegekende punten. Afronding vindt plaats op vier (4) decimalen.

4.8 Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Kwaliteit

4.8.1 Algemene werkwijze

COG beoordeelt per Wens op basis van de door de Inschrijver ingediende antwoorden in hoeverre en op welke wijze aan de vraagstelling wordt voldaan. Daartoe heeft COG een multidisciplinair team samengesteld dat de Inschrijvingen beoordeelt. Elk (sub)gunningcriterium (met uitzondering van de prijs) wordt onafhankelijk en individueel beoordeeld aan de hand van onderstaande vastgestelde schaalverdeling door ten minste twee (2) deskundige beoordelaars. Er vindt geen relatieve vergelijking met andere Inschrijvingen plaats. De beoordeling en de bijbehorende motivatie wordt schriftelijk gedocumenteerd.

Waarderingschaal	Omschrijving
5	Uitstekend: de beschrijving benadert volledig hetgeen gewenst wordt, geeft helder en volledig passend antwoord op de vraag en benoemt alle (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
4	Goed: de beschrijving benadert in ruime mate hetgeen gewenst wordt, geeft goed antwoord op de vraag en benoemt de (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
3	Voldoende: de beschrijving benadert voor het merendeel hetgeen gewenst wordt, geeft voldoende antwoord op de vraag

Waarderingschaal	Omschrijving
	en/of benoemt (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en/of de bijbehorende beoordelingscriteria.
2	Onvoldoende: geringe beschrijving van het gewenste of de verstrekte informatie beantwoordt niet aan alle gestelde criteria.
1	Slecht: er is een beschrijving opgeleverd die bij lange na niet voldoet of de verstrekte informatie voldoet marginaal aan (enkele) gestelde criteria.
0	Niet van Toepassing: er is niets opgeleverd, het opgeleverde is niet begrijpelijk, het opgeleverde is niet van toepassing en/of niet relevant voor de onderliggende Opdracht.

Bij gebleken grote verschillen [(twee (2) of meer punten op een schaal van nul (0) tot vijf (5)] in de individuele beoordeling van een (sub)gunningcriterium wordt het betreffende criterium plenair besproken in het beoordelingsteam, ten einde de oorzaak van deze verschillen inzichtelijk te krijgen. Naar aanleiding van deze plenaire bespreking kunnen beoordelaars hun beoordeling individueel aanpassen. Deze aanpassing en de bijbehorende motivatie wordt schriftelijk gedocumenteerd. Per beoordelingselement wordt alsdan het gemiddelde genomen van de toegekende score van de individuele beoordelaars, zonder afronding. Op basis hiervan berekent COG, per subcriterium de score en berekent vervolgens per Inschrijving een totaalscore.

Aan de Inschrijver met de hoogste score zal een voornemen tot gunning worden verstuurd.

De door Inschrijver op de Wensen gegeven antwoorden zullen steeds worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande toetsing:

- Volledigheid:
De mate waarin de beantwoording tegemoet alle aspecten van de Wens.
- Consistentie:
Mate waarin de beantwoording binnen het gegeven antwoord en met overige beantwoording van Inschrijver consistent is, waarbij onder meer wordt gelet op eventuele tegenstrijdigheden.
- Relevantie:
Mate waarin de beantwoording relevant is ten aanzien van de Wens
- Satisfactie:
Mate waarin en concreetheid waarmee de beantwoording invulling geeft aan de Wens.

Ingeval dat bij een Wens feitelijk alleen een antwoord “Ja, voldoet volledig” of “Nee, voldoet geheel niet” gegeven kan worden dan wordt 5 respectievelijk 0 punten toegekend.

Op basis van de vastgestelde waardering van de Wens, komt de toekenning van punten per Wens als volgt tot stand:

Waardering	Puntentoeckenning per wens
5	100% van maximaal te behalen punten

Waardering	Puntentoekenning per wens
4	80% van maximaal te behalen punten
3	60% van maximaal te behalen punten
2	40% van maximaal te behalen punten
1	20% van maximaal te behalen punten
0	0% van maximaal te behalen punten

Aangezien er niet-afgeronde gemiddelde waarderingen worden gebruikt is het mogelijk dat er decimalen ontstaan. De berekeningswijze is $[(2 \times \text{waardering} / 10) \times 100\%]$. Een waardering van bijvoorbeeld gemiddeld 4,5 geeft dan 90% van het maximaal aantal te behalen punten.

Per Wens is in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' aangegeven hoeveel punten er maximaal te behalen zijn.

4.8.2 Puntenverdeling voor (sub)gunningscriteria Kwaliteit

De maximale puntentoekenning betreffende de Wensen op het gebied van Kwaliteit is als volgt:

Ref.	Omschrijving	Relatief gewicht	Max Punten
Casussen	Beantwoording Max twee A4-tje per wens		60
WCS-1	Wens: COG acht het van belang dat projectmatige inrichting met een hoge kwaliteit wordt uitgevoerd, zowel in de afstemming, als in het werken conform planning, het minimaliseren van hinder voor gebruikers, de kwaliteit van werkzaamheden en de betrouwbaarheid van het resultaat. Werk de volgende casus uit. In het kader van de herontwikkelingen van alle locatie van COG dient een x-tal leslokalen te worden ingericht, bestaande uit: - 39 lokalen conform Opstelling A (beamer); - 9 lokalen conform Opstelling B (interactieve beamer); - 3 lokalen conform Opstelling C (touchscreen); De lokalen zullen op een aantal verschillende manieren ingericht moeten worden, afhankelijk van de lessituatie. De verschillen zitten daarbij in de grootte van het lokaal en de plaats van het bureau van de docent en aansluitingen. Bij sommige lokalen komen de aansluitingen bijvoorbeeld aan de muur, terwijl op andere plaatsen de aansluitingen in een bestaande wandgoot komen. Beschrijf hoe u voorstelt bovenstaande casus uit te voeren met het oog op de bovengenoemde doelstellingen. Ga hierbij minimaal in op de volgende zaken: a) (Projectmatige) aanpak: verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen COG en inschrijver;	50%	30

	b) Planning; c) Werkzaamheden die u van COG verwacht; d) Risico's en te nemen maatregelen om deze te beperken; e) Aspecten die COG mogelijk nog is vergeten.		
WCS-2	Wens: COG acht het van belang dat de toekomstige Opdrachtnemer in staat is om de Opdrachtgever bij te staan bij de invulling en realisatie van maatwerk projecten. Het is belangrijk dat de Opdrachtnemer een oplossing kan bieden die uitstekend past bij de behoefte van de Opdrachtgever en dat deze met een hoge kwaliteit wordt opgeleverd, gelet op afwerking en binnen de planning storingsvrij gebruiksklaar zijn. Werk de volgende casus uit. COG wil een hybride classroom gaan inrichten, welke geschikt voor maximaal 25 personen op locatie en 25 op afstand waarbij beeld en geluid van goede kwaliteit zijn om lessen te verzorgen. Beschrijf hoe u voorstelt bovenstaande casus uit te voeren. Ga hierbij minimaal in op de volgende zaken: a) Over welke zaken dient de school een besluit te nemen; b) Welke mogelijkheden ziet u gelet op de ontwikkelingen in het onderwijs; c) Op welke manier neemt u COG mee in het beslissingsproces en de wijze waarop u tot de beste oplossing voor COG komt; d) (Projectmatige) aanpak: verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer; e) Planning; f) Werkzaamheden die u van COG verwacht; g) Risico's en te nemen maatregelen om deze te beperken.	50%	30
Av apparatuur en leveringen	Beantwoording Max half A4-tje per wens		100
WAP-1	Wens: COG heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit heeft tot gevolg dat haar inkopen zo duurzaam mogelijk moeten zijn en geen schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu. Ook streeft COG naar verdere verduurzaming van de bedrijfsvoering. Graag ontvangt COG uw visie op het thema duurzaamheid: welke concrete maatregelen heeft uw organisatie in het kader van duurzaamheid genomen en met welk beoogd resultaat? En hoe gaat u om met de oude apparatuur inclusief verpakkingsmateriaal die na leveringen en installatie vrij komt?	27%	27

WAP-2	Wens: Hoe gaat Inschrijver aantonen dat COG, ook voor producten die momenteel nog niet beschikbaar zijn, steeds een prijs betaalt die ten opzichte van andere afnemers met een afname volume vergelijkbaar met dat van COG scherp is? Inschrijver dient tenminste in te gaan op de manier waarop in de toekomst een scherpe prijs betaald wordt, vanuit het perspectief van COG	63%	63
Incident management en beheer	Beantwoording Max half A4-tje per wens		120
WIB-1	Wens: Beschrijf duidelijk op welke manier COG inzicht heeft / krijgt in uw incidentmanagement-systeem. Zodanig dat het voor COG te volgen is wat de status van een incident is, wie er mee bezig is en/of en wanneer incident is opgelost.	10%	12
WIB-2	Wens: Het verwijzen naar, dan wel het neerleggen van de schuld, bij de producent bij problemen is niet toegestaan. Beschrijf hoe u hiermee om gaat in het geval een probleem door COG gemeld wordt. De beschrijving dient concreet en duidelijk te zijn.	15%	18
WIB-3	Wat zijn uw doorlooptijden en responsetijden bij incidenten? Maak hierbij onderscheid in SLA's voor componenten met een hoge impact bij verstoring zoals (interactieve) beamers dan wel touchscreens of aanverwante componenten.	25%	30
WIB-4	Hoe snel kan een monteur ingezet worden bij problemen voortkomend uit incidenten of wijzigingen ? Het antwoord dient een duidelijke termijn te bevatten. Ook dient u aan te geven of deze inzet op een locatie van COG is of dat dit ook op afstand gebeurt en welk criterium u hanteert bij deze keuze.	10%	12
WIB-5	Geef een beschrijving van uw onderhoudsorganisatie met betrekking tot de door u geleverde apparatuur. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan documentatie van de verschillende "standaard" opstellingen, uitgangspunten van installatie en configuratie, de logistiek van de garantieafhandeling en het aanhouden van spares (in relevante gevallen: in de zin van onderdelen) en de snelheid van levering en installatie van vervangende onderdelen. Geef tevens de rol daarbij aan van andere partijen zoals de fabrikant/importeur en onderaannemers.	15%	18
WIB-6	Geef een beschrijving van uw werkwijze hoe u op een pro actieve wijze beheer kan uitvoeren op de geleverde apparatuur waarbij u zorgt voor een hoge mate van beschikbaarheid voor de organisatie. Ga tevens in op audiovisuele apparatuur zoals (interactieve) beamers, touchscreens, bedieningspanelen en aansluitpunten die u niet geleverd heeft maar wel mogelijk het beheer op uitvoert.	25%	30
Kennis, expertise en adoptie	Beantwoording Max één A4-tje per wens		210

WKE-1	Wens: Beschrijf de wijze waarop uw organisatie de kennis omtrent het aandachtsgebied van audio visuele apparatuur borgt en op peil houdt, mede met het oog op de adviesfunctie die van u wordt verlangd zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Benoem hierbij bijvoorbeeld hoe u structureel aandacht aan opleiding en innovatie besteed in uw organisatie. En hoe maakt u hierin de vertaling naar een onderwijsorganisatie.	30%	63
WKE-2	Wens: Geef aan hoe uw organisatie ervoor zorgt dat de medewerkers van COG na levering, installatie en configuratie van de AV-opstellingen, deze optimaal kan gebruiken in het onderwijs of wel adoptie. Hierbij wordt rekening gehouden met werving en selectie van nieuwe docenten wat voornamelijk aan het begin van ieder schooljaar plaatsvindt. Dit antwoord dient SMART en concreet te zijn.	50%	105
WKE-3	Wens: Geef aan hoe uw organisatie ervoor zorgt dat de facilitaire- en IT-medewerkers van COG na levering, installatie en configuratie van de componenten minimaal het eerste lijn support kunnen uitvoeren. Dit antwoord dient SMART en concreet te zijn.	20%	42
Meerwaarde voor het onderwijs:	Beantwoording Max één A4-tje per wens		120
WMO-1	Wens: De beschikbare audio visuele oplossingen en technologieën ontwikkelen zich snel, mede vanwege de uitdagingen op het gebied van flexibiliteit, integratie met leer-/werkomgeving als ook mobiliteit zijn actuele thema's. Naast het verzorgen van onderwijs op locatie, neemt de vraag naar het op afstand leren of in hybride vorm onderwijs verzorgen steeds verder toe de komende jaren. Deze trend is daarmee ook invloed op de audio visuele apparatuur en applicaties die een docent tot zijn beschikking heeft. Geef aan of en zo ja, hoe en onder welke condities, uw organisatie: - bereid is om op basis van bruikleen nieuwe apparatuur dan wel software voor evaluatie- en proof-of-concept doeleinden aan COG ter beschikking te stellen; - toegang kan bieden tot opgedane kennis en ervaring ten aanzien van geïmplementeerde nieuwe oplossingen bij relevante andere (onderwijs)instellingen.	50%	60
WMO-2	Wens: Geef aan hoe uw organisatie de ontwikkeling ziet van "het leveren/afnemen van apparatuur" naar "een betrouwbaar partnership in het onderwijs op het gebied van audio visuele middelen". Hierbij kan zowel de gehele infrastructuur met haar componenten als daaruit voortvloeiende dienstverlening volledig ontzorgd worden. Beschrijf de wel (of juist niet) te nemen stappen, de rol van uw organisatie en tevens de benodigde rol van COG in die situatie. COG dient rekening te houden met overstap naar opvolgende leveranciers. Beschrijf hoe u de overgang naar een opvolgende leverancier ziet zodanig dat COG niet voortijdig de reeds geplaatste apparatuur hoeft te vervangen. De samenhang, compleetheid en argumentatie van uw beantwoording wordt beoordeeld, niet uw mening zelf.	50%	60

De in de tabel per categorie (b.v. Productpresentatie) te behalen punten betreft de optelling van de maximaal te behalen punten bij beantwoording van de Wensen uit de desbetreffende categorie. In bijlage 2 vindt u de volledige beschrijving, ten opzichte van de beknopte beschrijving in bovenstaande tabel.

4.8.3 Productpresentatie

Maakt geen deel uit van deze aanbesteding.

4.9 Bepaling uiteindelijke beoordeling

De uiteindelijke beoordeling zal worden bepaald als de optelsom van de puntentoekenning van 'Prijs' en 'Kwaliteit', elk afgerond op vier (4) decimalen.

In het onverhoopte geval dat twee (2) of meer Inschrijvers evenveel punten hebben behaald, en daarmee gelijk zijn geëindigd op een plaats waaraan één van de Raamovereenkomsten gegund zal worden, dan zal de onderlinge volgorde bepaald worden op basis van de hoogste score op kwaliteit. Mocht ook deze score gelijk zijn, dan zal COG overgaan tot loting in het bijzijn van de relevante Inschrijvers.

4.10 Gunningsbeslissing

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, bericht COG via TenderNed elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de gunning.

De twee (2) Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding ontvangen via TenderNed bericht van gunning met het verzoek om binnen 7 werkdagen de formele bewijsstukken ter verificatie van de UEA te overleggen.

De overige Inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerd bericht van afwijzing.

COG verstrekt daarbij geen gegevens voor zover dat:

- a) met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
 - b) met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou doen.

4.11 Verificatie van de UEA

Na het publiceren van de gunningsbeslissing zal COG overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het UEA van de Inschrijver(s) aan wie COG voornemens is de Opdracht te gunnen. In paragraaf 4.1 en 4.2 kunt u vinden welke documenten benodigd zijn voor de verificatie.

De Inschrijver(s) die niet in staat is/(zijn) om tijdig middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun UEA aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbesteding. In dat geval zal/(zullen) de eerstvolgende Inschrijver(s) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen. In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan COG ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door

de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens COG niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

4.12 Bezwaar tegen de gunningsbeslissing

De Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van uiterlijk 20 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan COG in beroep te gaan tegen deze gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal COG geen Raamovereenkomst met de begunstigde Inschrijvers sluiten.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervalt termijn. Een eventuele aanspraak op gunning van de Opdracht vervalt, indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde voorzieningsrechter.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zich – op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de Opdracht – op eerste verzoek van COG in het geding.

Tot definitieve gunning zal pas worden overgegaan na het verstrijken van de bezwaartermijn van ten minsten 20 kalenderdagen en als de (voorlopig) gegunde Inschrijvers de juistheid van zijn/hun UEA('s) door middel van overlegging van bewijsstukken hebben aangetoond.

5 Criteria ten aanzien van Inschrijvers

5.1 Uitsluitingsgronden

UEA: Deel III

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2.1

Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Als de Inschrijving plaatsvindt door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband afzonderlijk te verklaren dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond op u van toepassing is, stelt COG u eerst in de gelegenheid te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. COG beoordeelt de door de u genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten of fouten.

Indien COG het geleverde bewijs toereikend acht, wordt u niet uitgesloten. Indien COG de genomen maatregelen onvoldoende acht, deelt hij dit gemotiveerd aan u mee. Uw Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld en niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

5.1.1 Bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden:

Om de juistheid van uw UEA met betrekking tot de uitsluitingsgronden te toetsen, dient u, als u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van COG onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Deze bewijsstukken moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen:

1. Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
2. Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in Deel III, Afdeling A en C van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd). De GVA, (of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging),

mag niet ouder zijn dan twee jaar, (gerekend van de sluitingsdatum), en tevens **niet ouder dan 1 april 2019**.

3. Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in Deel III, Afdeling B van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de belasting of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum, en tevens **niet ouder dan 1 oktober 2020**.

5.2 Geschiktheidseisen

De eisen in deze paragraaf zijn bedoeld om uw geschiktheid als Inschrijver in relatie tot de Opdracht te toetsen. Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, zoals vermeld in paragrafen 5.2.1. t/m 5.2.3. van deze Aanbestedingsleidraad.

5.2.1 Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder financiële risico's voor COG goed en tijdig te kunnen uitvoeren.

5.2.1.1

Verzekering:

Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de Opdracht te beschikken over een geldige verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's met een verzekerd bedrag van minimaal 1.000.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 2.000.000,- euro per verzekeringsjaar.

Inschrijver verklaart middels rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis.

Bewijsstuk(ken):

1. Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's, waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal 750.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 1.500.000,- euro per verzekeringsjaar.

Om aan te tonen dat u voldoet aan deze eis, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van COG genoemde bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke

deelnemer in het samenwerkingsverband genoemde stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen.

Bij beroep op de middelen van een derde of concern:

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun financiële en economische draagkracht, meer specifiek de verzekeringen, beroepen op de financiële middelen van een derde, zoals een onderaannemer, een moeder- of een zustermaatschappij:

- Deze derde dient samen met Inschrijver of voor het geheel te voldoen aan de in de hierboven gestelde minimumeisen t.a.v. verzekering. In dit geval dient dit duidelijk opgegeven te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Slechts indien de derde voor de uitvoering van de opdracht garant staat voor de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, mogen de verzekeringen van die derde worden opgegeven voor het voldoen aan de eis ten aanzien van financiële en economische draagkracht. Voor deze derde gelden onverkort alle eisen ten aanzien van bewijsmiddelen zoals die in de hierboven gestelde minimumeisen t.a.v. verzekering voor de Inschrijver zijn genoemd.
- Bij een beroep op de verzekering van een derde geldt dat uit de overlegde bewijsmiddelen moet blijken dat de opgegeven verzekering inderdaad de vereiste dekking biedt voor Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn). Tevens geldt bij een beroep op de verzekering van een derde dat zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

5.2.2 Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te voeren. Dezelfde referentie mag gebruikt worden voor alle onderdelen.

De Inschrijver dient over de volgende kerncompetenties te beschikken:

1. Het leveren, configureren, installeren, kennisoverdracht en opleveren van audiovisuele middelen;
2. Het afhandelen en uitvoeren van reactief onderhoud en vervanging, al dan niet onder garantie. Tevens het verantwoord afvoeren van oude apparatuur;
3. Het (mede) analyseren, lokaliseren, voorkomen en oplossen van storingen;
4. De continuïteit van AV opstellingen.
5. Het adviseren (als klankbord, inspirator en innovator) ten aanzien AV middelen richting gebruiker als IT-professionals. Betreffende de algemene opzet, gebruikersadoptie, technologieën, componenten, beveiliging en roadmap.

5.2.2.1	Referentie(s): Bewijsstuk(ken): Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetenties, dient u bij uw Inschrijving per kerncompetentie een (1) referentie op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met betrekking tot de betreffende kerncompetentie. U dient hiervoor gebruik te maken van het format in bijlage B “Referentieverklaringen”. Door indiening van deze bijlage verklaart u de referentieprojecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld. De te overleggen referentieprojecten hebben betrekking op de afgelopen 3 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen). Indien een overgelegd referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven. Als een referentieproject in samenwerkingsverband (combinatie) of in onder aanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door uw organisatie is uitgevoerd moeten voldoen aan de geschiktheidseisen. T.a.v. Kerncompetentie 1: (Op)levering Av middelen - Vergelijkbare omvang: Levering in één (1) zending van ten minste 50 AV middelen en een (raam)overeenkomst met een (jaarlijkse) waarde van tenminste € 175.000,- ; - Vergelijkbare organisaties: Organisaties in de not-for-profit sector met minimaal 150 AV middelen. N.B. COG behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten en uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie volgt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, komt u niet meer voor gunning in aanmerking en zal de Inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval zal COG de verklaring van de eerstvolgende Inschrijver toetsen aan de gestelde voorwaarden.
5.2.2.2	Reactief Onderhoud Ten aanzien van kerncompetentie 2 Reactief Onderhoud geldt aanvullend aan de 1^e referentie-eis het volgende: Bewijsstuk(ken): Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetentie, dient u bij uw Inschrijving aan te geven dat medewerkers van uw organisatie capabel zijn om reactief onderhoud uit te voeren zonder dat de lessen verstoord worden. Dit kunt u opnemen in uw referentie, of in een afzonderlijk document bij uw inschrijving.

5.2.2.3	Oplossingen van storingen Ten aanzien van kerncompetentie 3 Oplossingen van storingen geldt aanvullend aan de 1^e referentie-eis het volgende: Bewijsstuk(ken): Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetentie, dient u bij uw Inschrijving aan te geven dat medewerkers van uw organisatie capabel zijn storingen op te lossen. Dit kunt u opnemen in uw referentie, of in een afzonderlijk document bij uw inschrijving.
5.2.2.4	Continuïteit Ten aanzien van kerncompetentie 4 Continuïteit geldt aanvullend aan de 1^e referentie-eis het volgende: Bewijsstuk(ken): Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetentie, dient u bij uw Inschrijving aan te geven dat apparatuur die u gaat leveren aan COG continuïteit biedt. Dit kunt u opnemen in uw referentie, of in een afzonderlijk document bij uw inschrijving.
5.2.2.5	Adviseren Ten aanzien van kerncompetentie 5 Adviseren geldt aanvullend aan de 1^e referentie-eis het volgende: Bewijsstuk(ken): Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetentie, dient u bij uw Inschrijving aan te geven dat u beschikt over voldoende ervaring om COG te adviseren in het gehele traject van aanschaf tot afvoer van AV middelen. Dit kunt u opnemen in uw referentie, of in een afzonderlijk document bij uw inschrijving

5.2.3 Met betrekking tot maatschappelijke/ beroepsbevoegdheid

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2

4.2.3.1	U dient ingeschreven te staan in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de lidstaat waar uw onderneming is gevestigd. Bewijsstuk: Om aan te tonen dat u hieraan voldoet, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van COG onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke
---------	---

deelnemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen.

- Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van Inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor Inschrijving (zie paragraaf 3.1).
Dit bewijsstuk wordt ook al gevraagd t.a.v. de uitsluitingsgronden. Er heeft (per onderneming) slechts één exemplaar te worden overlegd.

6 Criteria ten aanzien van de Opdracht

6.1 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen'. Daarin zijn de eisen opgenomen die COG stelt aan de Opdracht en aan de prijsstelling. Deze eisen zijn eveneens opgenomen in 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord Programma van Eisen' waarin Inschrijver per eis bevestigend ("Ja") dient te antwoorden om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de gestelde eisen

Het niet voldoen aan, dan wel niet akkoord gaan met, één of meerdere eisen betekent uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Programma van wensen

In 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' zijn de Wensen opgenomen die COG heeft ten aanzien van de Opdracht. Een Wens is een (sub)gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de Wensen worden ook vragen verstaan die COG in het kader van de uitvoering van de Opdracht stelt. Voor een goede score is het van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de Wensen (en vragen) van COG.

Deze wensen zijn ook opgenomen 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' in de vorm van een vragenlijst (de "Vragenlijst"). U wordt verzocht ten aanzien van elk van de genoemde Wensen in de Vragenlijst aan te geven in welke mate hieraan kan worden voldaan, waar nodig blijkend uit bijlagen toegevoegd aan de Inschrijving. Daar waar COG op voorhand bewijsstukken wenst waaruit blijkt dat u aan (enkele) Wensen invulling kan geven, wordt hier expliciet om gevraagd.

BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsleidraad	dit document, inclusief bijbehorende (invul)bijlagen.
Aanbestedingswet 2012 (AW)	de Aanbestedingswet 2012, per 1 juli 2016 gewijzigd ter implementatie van de Europese richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Inschrijving	het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Indiening van de offerte geschiedt op TenderNed. Zie voor een nadere toelichting op de Inschrijvingsprocedure hoofdstuk 3.
Inschrijver	de ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbesteding en die een Inschrijving indient.
Initiële Opdracht	Een initiële opdracht die wordt verstrekt onder de Raamovereenkomst
Nota van Inlichtingen / NvI	het document waarin COG nadere inlichtingen verstrekt aan de Inschrijver naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten.
Opdracht	de aan te besteden opdracht, zoals nader omschreven in hoofdstuk 0.
Programma van Eisen en Wensen	De eisen en wensen waaraan de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld, zoals opgenomen in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen'.
Raamovereenkomst /	De raamovereenkomst betreffende de Opdracht tussen COG en Inschrijver(s) waaraan de Opdracht gegund wordt waarin de voorwaarden en condities zijn opgenomen waaronder Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt en waarvan het concept als bijlage 3 is opgenomen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA')	het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. De UEA is als Invulbijlage A toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad. Om de administratieve lasten te beperken vraagt COG de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt.
Vragenlijst	De lijst met Wensen en/of vragen opgenomen in 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' die Inschrijvers dienen te beantwoorden als onderdeel van de Inschrijving.
Wens	een wens die in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' als wens is opgenomen.
TenderNed	Het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse aanbestedende diensten, te vinden op www.tenderned.nl .

BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN

In het programma van eisen en wensen wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- Het Programma van Eisen: gunningseisen (voorwaarden waaraan de Inschrijver dient te voldoen, wil zij in aanmerking komen voor gunning)
- Het Programma van Wensen: (sub)gunningscriteria waarmee door Inschrijver punten gescoord kunnen worden
- Eventueel: Informatieve vragen (die op geen enkele manier beoordeeld worden, maar louter ter beeldvorming zijn opgenomen).

Voor de duidelijkheid zijn de eisen waaraan voldaan dient te worden als zodanig gemarkeerd ('Eis'). Inschrijvers die niet voldoen aan de eisen zullen door COG worden uitgesloten van verdere deelname van de procedure.

Daar waar de vraag een Wens betreft, is aangegeven hoeveel punten er per vraag maximaal kunnen worden toegekend.

Ten aanzien van het Programma van Eisen:

- Dient Inschrijver zich akkoord te verklaren middels het invullen van 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord Programma van Eisen'.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze invulbijlage volledig in te vullen maar dan dienen ook de deelnemers in een samenwerkingsverband dat te doen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en deelnemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen
- Wordt een beroep gedaan op onderaannemers om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dan dient ook de onderaannemer deze verklaring volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en onderaannemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen.

Ten aanzien van het Programma van Wensen (Kwaliteit):

- Dient Inschrijver 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' in te vullen.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze Vragenlijst in te vullen maar dan dienen ook de deelnemers in een samenwerkingsverband de Vragenlijst volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren.
- Wordt een beroep gedaan op onderaannemers om aan de wensen te kunnen voldoen, dan dient ook de onderaannemer de Vragenlijst volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren.

Daar waar in de invulbijlage om het toevoegen van bijlagen wordt gevraagd, dient u die mee in te dienen.

B-2.1 Programma van Eisen: Algemeen

Nr	Eis	Vraag
A1	Eis	U heeft alle vragen naar waarheid beantwoord.
A2	Eis	Uw Inschrijving is ingericht volgens de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructies.
A3	Eis	Uw Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal.
A4	Eis	Uw Inschrijving is ondertekend door degene(n) die uw onderneming rechtsgeldig kan/kunnen vertegenwoordigen.
A5	Eis	U gaat akkoord met de gehele beschreven werkwijze en alle voorwaarden zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken en de bijlagen.
A6	Eis	Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de uiterste datum indienen Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
A7	Eis	U gaat er mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
A8	Eis	U ontleent (nu en in de toekomst) geen enkel recht uit het feit dat u nu een Inschrijving mag uitbrengen.
A9	Eis	U gaat ermee akkoord dat er aan uw Inschrijving voor de aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.
A10	Eis	U gaat ermee akkoord dat COG zich het recht voorbehoudt om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk te stoppen. Een reden om te stoppen zou kunnen zijn dat de opgegeven prijs hoger is dan het budget. U gaat ermee akkoord dat u in dit geval geen recht heeft op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
A11	Eis	Activiteiten worden in overleg uitgevoerd tijdens werk- en openingstijden van het COG tenzij vooraf expliciet anders is afgesproken.
A12	Eis	Opdrachtnemer draagt zorg voor afvoer van afval, direct na het ontstaan ervan. Afval wordt door opdrachtnemer verwerkt.
A13	Eis	Opdrachtnemer is adequaat verzekerd voor schade veroorzaakt aan alle te leveren middelen, waarbij goederen

		onder opzicht niet zijn uitgesloten. Verzekeringsdocumenten waaruit dit blijkt worden aangeleverd bij de aanbidding.
A14	Eis	Eventueel meerwerk wordt alleen betaald indien er vooraf expliciete goedkeuring voor is gegeven door een bevoegd persoon bij het COG op basis van een offerte. Meerwerk wordt, indien van toepassing, volledig verwerkt in de documentatie.
A15	Eis	Alvorens een AV middel geleverd wordt, dient de ruimte waarin het AV middel geplaatst gaat worden door Opdrachtnemer geïnventariseerd te worden op plaatsingswensen en mogelijkheden, eventuele aanpassingen die COG moet voorzien dienen helder en eenduidig gecommuniceerd te worden. De inventarisatie wordt gevolgd door een, naar oordeel van COG, helder en eenduidig advies voor levering en installatie. Bij inventarisatie wordt ook vastgesteld welke kabels en overige voorzieningen kunnen worden verwijderd. Het verwijderen en veilig afwerken van kabels en aansluitpunten is onderdeel van de opdracht voor het installeren van een AV middel.
A17	Eis	Tijdens de voorbereiding en uitvoering van projecten (ontwerp tot en met oplevering) wordt steeds afgestemd over het verloop van het project. Op aangeven van het COG zullen planningen worden aangepast aan eventueel gewijzigde omstandigheden rondom het project.

B-2.2 Programma van Eisen: Commercieel

Nr	Eis	Vraag
Co1	Eis	U dient de facturen, in PDF, te versturen aan: crediteuren@cog.nl onder vermelding van het COG contractnummer en indien van toepassing het betreffende ordernummer (INK 1xxxxx) zoals vermeld op de inkooporder.
Co2	Eis	Facturen die deze ordernummers niet vermelden, worden niet in behandeling genomen en worden aan u geretourneerd.
Co3	Eis	De factuur omvat de gehele bestelling per locatie van COG.
Co4	Eis	Facturatie vindt plaats na oplevering van de producten en diensten
Co5	Eis	De factuur specificeert in ieder geval per item de omschrijving, de stuksprijs, dan wel het uurtarief, het aantal (items of uren), factuurdatum, factuurnummer, factuurbedrag en btw-bedrag.
Co6	Eis	U geeft in uw Inschrijving prijzen op die zijn gesteld in Euro, exclusief btw.

Co7	Eis	U gaat ermee akkoord dat alle leveringen Franco Huis (DDP) geleverd worden en dat deze leverconditie inbegrepen is in de door u aangegeven prijzen en kortingen.
Co8	Eis	Uw prijzen en tarieven zijn inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
Co9	Eis	U heeft de 'Invulbijlage C – Prijs' volledig ingevuld en bij uw aanbidding gevoegd. (De als 'niet verplicht' aangegeven prijselementen hoeven daarbij niet ingevuld te zijn indien deze opties niet leverbaar zijn).
Co10	Eis	U wijzigt de opmaak van 'Invulbijlage C – Prijs' niet.
Co11	Eis	U biedt (in 'Invulbijlage C – Prijs') de prijzen aan voor de (nieuwe en ongebruikte) AV middel opstellingen waarbij de aangeboden opstellingen ten minste dienen te voldoen aan de gestelde minimumeisen in bijlage 2: - AV opstelling A - AV opstelling B - AV opstelling C
Co12	Eis	U specificeert welke AV middelen u aanbiedt t.a.v. de gevraagde AV opstellingen (A, B en C) alsmede de specifieke uitvoeringsdetails. Hiervoor gebruikt de Inschrijver kolom "Toelichting" van 'Invulbijlage C – Prijs'. Tevens voegt Inschrijver data-sheets van de aangeboden modellen toe aan diens Inschrijving
Co13	Eis	De in Invulbijlage C – Prijs' genoemde aantallen zijn indicatief en zonder verplichting tot afname door COG.
Co14	Eis	U biedt (in 'Invulbijlage C – Prijs') de prijzen aan voor verplichte opties t.a.v. de AV opstellingen
Co15	Eis	De door u opgegeven prijzen ten aanzien van de AV opstellingen en de opties zijn gelijk of lager voor leveringen tot en met ultimo 31 maart 2022.
Co16	Eis	U gaat ermee akkoord dat er bij bestellingen geen sprake is van een minimale ordergrootte.
Co17	Eis	Facturatie dient altijd inclusief btw plaats te vinden (geen verlegging).
Co18	Eis	Inschrijver gaat akkoord met het ingerichte bestelproces en zal op basis van aangereikte informatie een offerte presenteren in Nederlandse taal welke ten minste de volgende elementen bevat:

		1. Omschrijving van de goederen en/of diensten; 2. plaatsing van apparatuur; 3. merk en typenummers van apparatuur; 4. te leveren aantallen; 5. prijs per stuk of per uur exclusief btw;
Co19	Eis	Inschrijver vult het prijzenblad uit Bijlage C in. Prijzen die ingediend worden in afwijkende formulieren worden uitgesloten van de beoordeling.
Co20	Eis	De opgegeven prijzen zijn vast gedurende het eerste contractjaar. Daarna kunt u per jaar een prijsverhoging/-verlaging voorstellen met als maximum het CBS consumentenprijsindexcijfer (totaalindex, alle huishoudens). Als basis voor de berekening van de eerste wijziging gaan we uit van de maand voorafgaand aan de maand waarin de Raamovereenkomst is ingegaan.
Co21	Eis	U voegt het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad toe aan uw Inschrijving. In zowel Excel als PDF format
Co22	Eis	U hanteert een all-in prijs exclusief btw Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, afvoerkosten, verwerkerskosten, transportkosten die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten.
Co23	Eis	Facturatie kan uitsluitend plaatsvinden indien de factuur vergezeld gaat van alle betreffende getekende opleverprotocollen.

B-2.3 Programma van Eisen t.a.v. levering

Nr	Eis	Vraag
L1	Eis	De levertijd, inclusief installeren en implementeren, op bestelde AV middelen bedraagt maximaal zes weken bij grote bestellingen (=>5 AV middelen).
L2	Eis	De levertijd, inclusief installeren en implementeren, voor kleine bestellingen van 4 of minder AV middelen bedraagt maximaal twee weken.
L3	Eis	Registratie ten behoeve van de garantie geschiedt door Opdrachtnemer.

L4	Eis	Bij levering worden alle gegevens van het AV middel (MAC adres, serienummer, type et cetera) meegeleverd als CSV of Excel bestand.
L5	Eis	De Inschrijver accepteert het programma van eisen middels het invullen en ondertekenen van deze eisenlijst.
L6	Eis	Inschrijver levert de genoemde AV-middelen die minimaal aansluiten op de standaardfunctionaliteit zoals COG deze heeft geformuleerd in het Aanbestedingsdocument en bijlagen.
L7	Eis	Wijzigingen in de specificaties welke het gevolg zijn van technische ontwikkelingen en innovaties door de fabrikant, dienen ter toetsing aan COG te worden voorgelegd.
L8	Eis	Geplaatste apparatuur dient voorzien te zijn met een serienummer wat ten alle tijden leesbaar is.
L9	Eis	Inschrijver dient zorg te dragen voor de volledige garantieafhandeling van de apparatuur welke zich nog in de garantieperiode bevindt (de installed base) én van de door Inschrijver geleverde AV-middelen.
L10	Eis	Op alle te leveren middelen wordt minimaal drie jaar volledige garantie gegeven.

B-2.4 Programma van Eisen t.a.v. Installatie, kennisoverdracht en adoptie

Nr	Eis	Vraag
I1	Eis	Inschrijver is verantwoordelijk voor het plaatsen, testen en gebruiksklaar opleveren van de apparatuur, inclusief het aanleveren van een eenvoudige bedieningshandleiding.
I2	Eis	Opdrachtnemer zorgt voor instructie en ondersteuning van het personeel van COG om de AV middelen optimaal te gebruiken.
I3	Eis	Inschrijver levert na installatiewerkzaamheden, zoals genoemd in eis I1, te allen tijde een opleverprotocol, aan bij desbetreffende contactpersoon van de locatie.

B-2.5 Programma van Eisen t.a.v. Servicedesk

Nr	Eis	Vraag
S1	Eis	Inschrijver beschikt over een Servicedesk die ten minste aan onderstaande eisen voldoet: 1. Openingstijden (minimaal) op werkdagen van 8:30 tot 17:00 uur; 2. bereikbaar via email en telefoon; 3. de servicedeskmedewerkers dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende te beheersen.

		Inschrijver dient een Servicedesk te bieden waar COG minimaal terecht kan voor: 4. storingsmeldingen; 5. informatieverzoeken.
S2	Eis	Meldingen van storingen en klachten dienen digitaal (per e-mail) ingediend te kunnen worden. Inschrijver stuurt te allen tijde een bevestiging van ontvangst, bevestigingstijden worden afgesproken.

B-2.6 Programma van Eisen t.a.v. Personeel

Nr	Eis	Vraag
Pe1	Eis	U stelt één centraal aanspreekpunt (account manager) aan voor de communicatie met COG.
Pe2	Eis	Het personeel dat u voor deze Opdracht inzet beschikt over goede sociale vaardigheden en het vermogen om (zowel mondeling als schriftelijk) te kunnen communiceren in het Nederlands.
Pe3	Eis	De account manager heeft kennis van zaken, is goed bereikbaar, probleemoplossend en neemt bij een vraag of gewenst contactmoment binnen één werkdag contact op met COG.
Pe4	Eis	De medewerkers die u inzet, m.b.t. installatiewerkzaamheden, dragen bedrijfskleding waaraan zij duidelijk herkenbaar zijn als uw medewerkers. De kleding ziet er verzorgd en representatief uit.
Pe5	Eis	Medewerkers van Opdrachtnemers of onderaannemers melden zich dagelijks bij binnenkomst aan de receptie, alwaar zij (indien van toepassing) de sleutels van ruimten ophalen waarin activiteiten plaatsvinden.
Pe6	Eis	Uw medewerkers gaan met respect met de eigendommen van COG om.

B-2.7 Programma van Eisen t.a.v. Contractmanagement

Nr	Eis	Vraag
C1	Eis	De Inschrijver stelt één centraal contactpersoon aan op tactisch niveau. Deze is het centrale aanspreekpunt voor inkoop, verkoop en onderhoud en verantwoordelijk voor het uitzetten van acties binnen de interne organisatie van de Inschrijver.

B-2.8 Programma van Eisen t.a.v. AV opstellingen

Nr	Eis	Vraag
T1	Eis	Alle aangeboden zijn geschikt voor gebruik gedurende 12 uur per werkdag.
T2	Eis	AV opstelling 1 - Vaste beamer opstelling - Beamer LCD inclusief plafondbeugel met minimaal 3200 ANSI lumen en resolutie 1280x800 - Actieve speakerset met hoge geluidsdruk (minimaal 85dB) en kleur wit - Bedieningspaneel met minimaal 8 knoppen in wandgoot gemonteerd - Aansluitmogelijkheden voor HDMI in wandgoot gemonteerd - Bestaande bekabeling (VGA/HDMI/geluid/besturing) vervangen Optioneel bij beameropstelling aanbieden: - Handbediend projectiescherm 129x200 cm - Whiteboard 120x240 cm (emailstaal wit) - Shortrange beamer LCD met minimaal 3200 ANSI lumen en resolutie 1280x800 - Uitbreiding van opstelling met een draadloze presentatie unit geschikt voor laptop/smartphone
T3	Eis	AV opstelling 2 - Interactieve beamer opstelling - Ultra shortrange beamer LCD inclusief wandbeugel - Whiteboard 120x240 (emailstaal wit) - Actieve speakerset met hoge geluidsdruk (minimaal 85dB) en kleur wit - Bedieningspaneel met minimaal 8 knoppen in wandgoot gemonteerd - Aansluitmogelijkheden voor HDMI en USB in wandgoot gemonteerd - Minimaal 3200 ANSI lumen - Bestaande bekabeling vervangen Optioneel bij opstelling aanbieden - Uitbreiding van opstelling met een draadloze presentatie unit geschikt voor laptop/smartphone - Leveren van extra interactieve pen (en minimale afname van 5 stuks)
T4	Eis	AV opstelling 3 - Touchscreen opstelling - Schermgrootte minimaal 75 inch LED - In hoogte elektrisch verstelbaar - Geïntegreerd geluid met minimaal een sterkte van 75W

		- Aanvullende software voor gebruik touchscreen wordt meegeleverd inclusief recht op toekomstige updates Optioneel bij opstelling aanbieden - Verrijdbaar waarbij rekening gehouden wordt met transport via lift. De afmetingen van aanwezige liften op de locaties zijn 120x140x180 cm (breedte x diepte x diagonaal) en hoogte maximaal 200 cm.
--	--	--

B-2.9 Programma van Wensen: Prijs

Nr	Max. punten	Vraag	Beoordeling
WP-1	400	COG wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met die Inschrijvers die de levering tegen zo laag mogelijke kosten kunnen uitvoeren. Voor de beantwoording en de berekening van de score wordt het prijsmodel gebruikt dat is opgenomen in 'Invulbijlage C – Prijs'. Dit model is naar oordeel van COG in belangrijke mate representatief voor de verwachte leverbehoefte in april/mei 2021.	Beoordeling conform Prijsmodel (zie Hfd 4.7)

B-2.10 Programma van Wensen: Beantwoording van Cases

Nr	Max. punten	Vraag	Beoordeling Antwoord
WCS-1	30	COG acht het van belang dat projectmatige inrichting met een hoge kwaliteit wordt uitgevoerd, zowel in de afstemming, als in het werken conform planning, het minimaliseren van hinder voor gebruikers, de kwaliteit van werkzaamheden en de betrouwbaarheid van het resultaat. Werk de volgende casus uit. - In het kader van de herontwikkelingen van alle locatie van COG dient een x-tal leslokalen te worden ingericht, bestaande uit: - x lokalen conform Opstelling A (beamer); - x lokalen conform Opstelling B (interactieve beamer); - x lokalen conform Opstelling C (touchscreen);	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)

		De lokalen zullen op een aantal verschillende manieren ingericht moeten worden, afhankelijk van de lessituatie. De verschillen zitten daarbij in de grootte van het lokaal en de plaats van het bureau van de docent en aansluitingen. Bij sommige lokalen komen de aansluitingen bijvoorbeeld aan de muur, terwijl op andere plaatsen de aansluitingen in een bestaande wandgoot komen. Beschrijf hoe u voorstelt bovenstaande casus uit te voeren met het oog op de bovengenoemde doelstellingen. Ga hierbij minimaal in op de volgende zaken: a) (Projectmatige) aanpak: verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen COG en inschrijver; b) Planning; c) Werkzaamheden die u van COG verwacht; d) Risico's en te nemen maatregelen om deze te beperken; Aspecten die COG mogelijk nog is vergeten.	
		<Beantwoording Max twee A4-tjes>	
WCS-2	30	COG acht het van belang dat de toekomstige Opdrachtnemer in staat is om de Opdrachtgever bij te staan bij de invulling en realisatie van maatwerk projecten. Het is belangrijk dat de Opdrachtnemer een oplossing kan bieden die uitstekend past bij de behoefte van de Opdrachtgever en dat deze met een hoge kwaliteit wordt opgeleverd, gelet op afwerking en binnen de planning storingsvrij gebruiksklaar zijn. Werk de volgende casus uit. COG wil een hybride classroom gaan inrichten, welke geschikt voor maximaal 25 personen op locatie en 25 op afstand waarbij beeld en geluid van goede kwaliteit zijn om lessen te verzorgen. Beschrijf hoe u voorstelt bovenstaande casus uit te voeren. Ga hierbij minimaal in op de volgende zaken: a) Over welke zaken dient de school een besluit te nemen; b) Welke mogelijkheden ziet u gelet op de ontwikkelingen in het onderwijs;	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)

		c) Op welke manier neemt u COG mee in het beslissingsproces en de wijze waarop u tot de beste oplossing voor COG komt; d) (Projectmatige) aanpak: verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer; e) Planning; f) Werkzaamheden die u van COG verwacht; Risico's en te nemen maatregelen om deze te beperken.	
		<Beantwoording Max twee A4-tjes>	

B-2.11 Programma van Wensen: AV apparatuur leveringen

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WAP-1	27	COG heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit heeft tot gevolg dat haar inkopen zo duurzaam mogelijk moeten zijn en geen schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu. Ook streeft COG naar verdere verduurzaming van de bedrijfsvoering.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)
		<Beantwoording Max half A4-tje>	
WAP-2	63	Hoe gaat Inschrijver aantonen dat COG, ook voor producten die momenteel nog niet beschikbaar zijn, steeds een prijs betaalt die ten opzichte van andere afnemers met een afname volume vergelijkbaar met dat van COG scherp is? Inschrijver dient tenminste in te gaan op de manier waarop in de toekomst een scherpe prijs betaald wordt, vanuit het perspectief van COG.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)
		<Beantwoording Max half A4-tje>	

B-2.12 Programma van Wensen: Incident management en beheer

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WIB-1	12	Beschrijf duidelijk op welke manier COG inzicht heeft / krijgt in uw incidentmanagement-systeem. Zodanig dat het voor COG te volgen is wat de status van een incident is, wie er mee bezig is en/of en wanneer incident is opgelost.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)
		<Beantwoording Max half A4-tje>	
WIB-2	18	Het verwijzen naar, dan wel het neerleggen van de schuld, bij de producent bij problemen is niet toegestaan. Beschrijf hoe u hiermee om gaat in het geval een probleem door COG	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)

		gemeld wordt. De beschrijving dient concreet en duidelijk te zijn.	
	<Beantwoording Max half A4-tje>		
WIB-3	30	Wat zijn uw doorlooptijden en responsetijden bij incidenten? Maak hierbij onderscheid in SLA's voor componenten met een hoge impact bij verstoring zoals (interactieve) beamers dan wel touchscreens of aanverwante componenten..	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8
	<Beantwoording Max half A4-tje>		
WIB-4	12	Hoe snel kan een monteur ingezet worden bij problemen voortkomend uit incidenten of wijzigingen ? Het antwoord dient een duidelijke termijn te bevatten. Ook dient u aan te geven of deze inzet op een locatie van COG is of dat dit ook op afstand gebeurt en welk criterium u hanteert bij deze keuze.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8
	<Beantwoording Max half A4-tje>		
WIB-5	18	Geef een beschrijving van uw onderhoudsorganisatie met betrekking tot de door u geleverde apparatuur. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan documentatie van de verschillende "standaard" opstellingen, uitgangspunten van installatie en configuratie, de logistiek van de garantieafhandeling en het aanhouden van spares (in relevante gevallen: in de zin van onderdelen) en de snelheid van levering en installatie van vervangende onderdelen. Geef tevens de rol daarbij aan van andere partijen zoals de fabrikant/importeur en onderaannemers.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8
	<Beantwoording Max half A4-tje>		
WIB-6	30	Geef een beschrijving van uw werkwijze hoe u op een pro actieve wijze beheer kan uitvoeren op de geleverde apparatuur waarbij u zorgt voor een hoge mate van beschikbaarheid voor de organisatie. Ga tevens in op audiovisuele apparatuur zoals (interactieve) beamers, touchscreens, bedieningspanelen en aansluitpunten die u niet geleverd heeft maar wel mogelijk het beheer op uitvoert.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8
	<Beantwoording Max half A4-tje>		

B-2.13 Programma van Wensen: Kennis en expertise

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WKE-1	63	Beschrijf de wijze waarop uw organisatie de kennis omtrent het aandachtsgebied van audio visuele apparatuur borgt en op peil houdt, mede met het oog op de adviesfunctie die van u wordt verlangd zoals beschreven in de	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8

		Aanbestedingsleidraad. Benoem hierbij bijvoorbeeld hoe u structureel aandacht aan opleiding en innovatie besteed in uw organisatie. En hoe maakt u hierin de vertaling naar een onderwijsorganisatie	
		<Beantwoording Max één A4-tje>	
WKE-2	105	Geef aan hoe uw organisatie ervoor zorgt dat de medewerkers van COG na levering, installatie en configuratie van de AV-opstellingen, deze optimaal kan gebruiken in het onderwijs of wel adoptie. Hierbij wordt rekening gehouden met werving en selectie van nieuwe docenten wat voornamelijk aan het begin van ieder schooljaar plaatsvindt. Dit antwoord dient SMART en concreet te zijn.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)
		<Beantwoording Max één A4-tje>	
WKE-3	42	Geef aan hoe uw organisatie ervoor zorgt dat de facilitaire- en IT-medewerkers van COG na levering, installatie en configuratie van de componenten minimaal het eerste lijn support kunnen uitvoeren. Dit antwoord dient SMART en concreet te zijn.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)
		<Beantwoording Max één A4-tje>	

B-2.14 Programma van Wensen: Meerwaarde voor het onderwijs

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WMO-1	60	De beschikbare audio visuele oplossingen en technologieën ontwikkelen zich snel, mede vanwege de uitdagingen op het gebied van flexibiliteit, integratie met leer-/werkomgeving als ook mobiliteit zijn actuele thema's. Naast het verzorgen van onderwijs op locatie, neemt de vraag naar het op afstand leren of in hybride vorm onderwijs verzorgen steeds verder toe de komende jaren. Deze trend is daarmee ook invloed op de audio visuele apparatuur en applicaties die een docent tot zijn beschikking heeft. Geef aan of en zo ja, hoe en onder welke condities, uw organisatie: – bereid is om op basis van bruikleen nieuwe apparatuur dan wel software voor evaluatie- en proof-of-concept doeleinden aan COG ter beschikking te stellen; toegang kan bieden tot opgedane kennis en ervaring ten aanzien van geïmplementeerde nieuwe oplossingen bij relevante andere (onderwijs)instellingen.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)

	<Beantwoording Max één A4-tje>		
WMO-2	60	Geef aan hoe uw organisatie de ontwikkeling ziet van "het leveren/afnemen van apparatuur" naar "een betrouwbaar partnership in het onderwijs op het gebied van audio visuele middelen". Hierbij kan zowel de gehele infrastructuur met haar componenten als daaruit voortvloeiende dienstverlening volledig ontzorgd worden. Beschrijf de wel (of juist niet) te nemen stappen, de rol van uw organisatie en tevens de benodigde rol van COG in die situatie. COG dient rekening te houden met overstap naar opvolgende leveranciers. Beschrijf hoe u de overgang naar een opvolgende leverancier ziet zodanig dat COG niet voortijdig de reeds geplaatste apparatuur hoeft te vervangen. <i>De samenhang, compleetheid en argumentatie van uw beantwoording wordt beoordeeld, niet uw mening zelf.</i>	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)
	<Beantwoording Max één A4-tje>		

BIJLAGE 3: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

De concept Raamovereenkomst is, bijgevoegd als afzonderlijk bestand, gepubliceerd met deze Aanbestedingsleidraad. Alle (potentiële) Inschrijvers mogen gefundeerd commentaar geven ten aanzien van bepalingen die zij onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving achten. Met de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Raamovereenkomst meegestuurd en als EIS wordt in de Vragenlijst opgenomen dat aanbieder aan deze definitieve Raamovereenkomst moet voldoen door er bij de Inschrijving mee akkoord te gaan.

BIJLAGE 4: INKOOPVOORWAARDEN

De 'bijlage 4 – Inkoopvoorwaarden' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand

BIJLAGE 5: Product Dienst Catalogus COG AV Middelen

De 'bijlage 5 – Product Dienst Catalogus COG AV Middelen ' is met deze aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand

INVULBIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient rechtsgeldig door u te worden ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE B: VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN

De 'Invulbijlage B – Verklaring referentieprojecten' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE C: PRIJS

De 'Invulbijlage C – Prijs' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk Excel bestand en dient door u te worden ingevuld en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT)

De 'Invulbijlage D – Wensen (kwaliteit)' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE E: VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN

De 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord programma van eisen' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE F: MODEL “VRAGEN T.B.V. DE NOTA VAN INLICHTINGEN”

Met deze Aanbestedingsleidraad is een template als losse bijlage (Exel file) gepubliceerd op TenderNed. U dient deze template te gebruiken om uw vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen in te dienen via TenderNed.

INVULBIJLAGE G: VERKLARING “BEROEP TECHNISCHE / BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE”

De ‘Invulbijlage G – Verklaring beroep technische/beroepsbekwaamheid derde’ is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient wanneer van toepassing op uw Inschrijving door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

INVULBIJLAGE H: VERKLARING “BEROEP FINANCIËLE/ECONOMISCHE DRAAGKRACHT DERDE”

De ‘Invulbijlage H – Verklaring beroep financiële/economische draagkracht derde’ is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient wanneer van toepassing op uw Inschrijving door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.