

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Touchscreens

Aanbestedende dienst:	ROC Nijmegen
Opgesteld door:	ROC Nijmegen
Datum:	12 januari 2021
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Touchscreens van ROC Nijmegen. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	6
2.	Procedure	7
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	7
2.2	Toepasselijke procedure	7
2.3	Gunningscriterium.....	7
2.4	Planning	7
2.5	Contactpersoon	7
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	8
2.7	Vragen	8
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	8
2.9	Voorbehoud.....	9
2.10	Inschrijfkosten	9
2.11	Vertrouwelijkheid	9
2.12	Vormvereisten	9
2.12.1	Taal	9
2.12.2	Indeling van inschrijving	9
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	10
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	10
2.14	Gestanddoening	10
2.15	Klachten	10
2.16	Bijlagen	10
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	11
3.1	Uitsluitingsgronden	11
3.2	Geschiktheidseisen.....	11
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	11
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	11
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	13

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	13
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.3	Prijs	17
4.4	Gebruiksvriendelijkheid test gebruikers	17
4.5	Varianten	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	19
5.4	Beoordeling van de prijs.....	20
5.5	Beoordeling gebruiksvriendelijkheid test	20
5.6	Rangschikking	21
6.	Vervolg.....	22

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Hier kan een opleiding gevolgd worden in het middelbare beroepsonderwijs of in de volwasseneneducatie.

ROC Nijmegen heeft vestigingen in Nijmegen en Boxmeer. Ook kennen we regiolocaties. Die houden zich uitsluitend bezig met volwasseneneducatie.

Zie voor meer informatie www.roc-nijmegen.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het voorzien in mobiele touchscreens ten behoeve van ROC Nijmegen. Hierbij is het belangrijk dat docenten een uniforme manier van werken hebben en niet per lokaal het scherm op een andere manier moeten bedienen. Docenten moeten wanneer ze een lokaal binnen komen, direct kunnen beginnen met lesgeven, waarbij geen tijd verspild wordt aan inloggen of rommelen met kabels.

Een systeem om de touchscreens centraal te kunnen configureren en monitoren is ook onderdeel van de opdracht.

Op dit moment zijn er met name beamers aanwezig binnen ROC Nijmegen. Binnen deze opdracht worden deze beamers in delen vervangen door de nieuwe oplossing.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in een zo flexibel en gebruiksvriendelijk mogelijke oplossing voor touchscreens waarbij gebruikers uniformiteit ervaren.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is over de afgelopen vier jaar het volgende geweest:

2016: 116K

2017: 185K

2018: 200K

2019: 34K

2020: 7K

Het gemiddelde per jaar bedraagt hierbij € 107K per jaar. Voor de komende vier jaar is geen reële raming te maken.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Het leveren, installeren en volledig gebruiksklaar opleveren van minimaal 40 touchscreens binnen het onderwijs in een periode van één jaar.

- Het op basis van een SLA/vastgelegde afspraken oplossen van klachten ten aanzien van touchscreens.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Het gaat hier om een homogene opdracht voor de levering van Touchscreens en toebehoren. De opdracht blijft toegankelijk voor het MKB doordat zij aan de minimale eisen kunnen voldoen aan de gestelde minimale eisen.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een looptijd van vier jaar.

De reden daarvoor is dat het voor ROC Nijmegen niet mogelijk is om op dit moment vast te stellen wat de exacte omvang van de opdracht is en welke beamers op welk moment vervangen worden.

De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van drie maanden.

Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 30 april 2025

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese Openbare procedure, gezien de verwachte waarde van de overeenkomst. De kenmerken van de opdracht (o.a. omvang, transactiekosten, potentiële aanbieders) leiden allemaal naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor	Tijd
Publiceren opdracht op TenderNed	woensdag 13 januari 2021	
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	woensdag 20 januari 2021	23.59 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	woensdag 27 januari 2021	
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	woensdag 3 februari 2021	23.59 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	woensdag 10 februari 2021	
Sluiting inschrijftermijn	woensdag 24 februari 2021	23.59 uur
Gebruiksvriendelijkheid test	15 t/m 19 maart 2021	
Verzenden gunningsbesluit	Vrijdag 26 maart 2021	
Standstill termijn	Vrijdag 16 april 2021	
Ingangsdatum overeenkomst	vrijdag 1 mei 2020	

Partijen die in aanmerking komen voor de gebruiksvriendelijkheidstest worden ná 5 maart geïnformeerd.

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Marloes Verhoeven
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Specificaties m.b.t. de aangeboden producten waaruit blijkt dat de aangeboden producten voldoen aan de gestelde eisen.	Specificaties <product> <naam inschrijver>	pdf

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene voorwaarden ROC Nijmegen
4. Prijzenblad
5. MVI criteria.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Ten aanzien van duurzaamheid zijn de minimumeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) van toepassing. Deze is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
2. Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan met één vaste vervanger voor het contact met ROC Nijmegen.
3. Opdrachtnemer fungeert proactief als adviseur om ROC Nijmegen te informeren over ontwikkelingen in de markt die relevant zouden kunnen zijn voor het ROC.

Scherf

4. Het touchscreen dient voorzien te zijn van Nederlandstalige software om ten minste de basisfuncties zoals een digitaal whiteboard, pen en gum te kunnen laten functioneren.
5. Het touchscreen (hardware en software) dient minimaal compatible te zijn met Microsoft Windows 10 en hoger.
6. Touchscreens beschikken over:
 - a. Een minimale resolutie van 4K;
 - b. Een minimale responsetijd van 6ms;
 - c. Een minimale kijkhoek van 175 graden;
 - d. Speakers van minimaal 2 x 15 watt;
 - e. Automatische kalibratie;
 - f. Dynamische contrastverhouding van minimaal 4.000;
 - g. Minimaal energielabel A of energiezuiniger;
 - h. Minimaal 2x HDMI 2.0;
 - i. Minimaal 3x USB 2.0;
 - j. LAN aansluiting;
 - k. WiFi module 5Ghz;
 - l. OPS slot;
 - m. OPS module (per ruimte wordt voor plaatsing van het scherm bekeken of in het betreffende scherm een OPS module in wordt opgenomen), minimaal i5, 6GB RAM, LAN poort, WIFI en HDMI poort;
 - n. Op afstand kunnen doorvoeren van updates vanuit het beheerportal;
 - o. Het scherm (of lift) moet voorzien kunnen worden van een toetsenbordstandaard.
7. Inschrijver biedt ook een NFC lezer, inclusief installatie waarmee docenten van ROC Nijmegen met hun Mifare pasjes direct kunnen inloggen en gebruik kan maken van de touchscreens.
8. Op alle door Opdrachtnemer geleverde producten geldt een garantietermijn van minimaal zeven jaar. Garantie gaat in werking conform de service eisen. Hierbij geldt dat alle kosten

zijn inbegrepen (o.a. installatie, vervoer, voorrijkosten, loon en onderdelen). Voor geleverde software geldt een gegarandeerde werking/updates tot vijf jaar na levering.

9. Wanneer het scherm is aangesloten aan een device, dient is het touchscreen nog steeds als touchscreen te gebruiken te zijn, niet alleen als 'beeld'.
10. Bij gebruik van een PC module: Docenten kunnen bij het starten van een les direct van het scherm gebruik maken met hun inloggegevens / inloggen middels het ROC Nijmegen pasje.

Lift

11. Opdrachtnemer levert een mobiele, elektrisch in hoogte verstelbare lift. De minimale verstelbaarheid/uitslag van deze lift is 60 centimeter.
12. De lift beschikt over een beveiliging voor het verplaatsen wanneer de lift in de hoogste stand staat om botsen of omvallen te voorkomen.
13. De lift beschikt over een voorziening die afremt/stopt wanneer het scherm beweegt en het touchscreen een obstakel tegenkomt.

Installatie

14. Opdrachtnemer realiseert de volledige installatie van de gevraagde producten. Hierbij wordt het scherm zodanig opgeleverd dat een gebruiker direct zijn device kan aansluiten op het scherm en hier gebruik van kan maken (ook in geval van een PC module).
15. Opdrachtnemer verwijdert whiteboards, Epson beamer en losse speakerset op verzoek van Opdrachtnemer.
16. Opdrachtnemer beperkt afval bij installatie zo veel mogelijk. Opdrachtnemer neemt na installatie alle verpakkingsmaterialen en afval mee retour en voert dit op de juiste wijze af.

Beheerportal

17. Opdrachtnemer levert een beheerportal waarmee ROC Nijmegen de schermen kan beheren en configureren. Hierbij dienen in ieder geval de volgende acties te kunnen worden uitgevoerd:
 - a. Uitlezen van storingen;
 - b. Op afstand oplossen van storingen;
 - c. Organisatie breed instellingen doorvoeren (bijvoorbeeld energie instellingen, terugzetten naar fabrieksinstellingen, herstarten op afstand);
 - d. Organisatie breed software updates doorvoeren;
 - e. Een overzicht inzien van alle aanwezige schermen inclusief de bijbehorende garantietermijn.

Service

18. Opdrachtgever probeert eerst een storing zelf te verhelpen. Opdrachtgever sleutelt niet aan de touchscreens. Lukt het niet de storing te verhelpen, maakt Opdrachtgever melding bij Opdrachtnemer van de storing. Storingen moeten in ieder geval via de telefoon, e-mail en een selfserviceportal doorgegeven kunnen worden. Idealiter is dit dezelfde beheerportal als waarin Opdrachtgever de schermen beheert.
19. Na ontvangst van een storingsmelding/klacht verhelpt Opdrachtnemer binnen drie werkdagen deze storing. Lukt het niet om de storing binnen deze termijn te verhelpen, zorgt Opdrachtnemer voor een leenapparaat voor de duur van de reparatie zodat het primaire proces doorgang kan vinden.
20. Opdrachtnemer voorziet in een training voor gebruikers. Met Opdrachtgever wordt afgestemd wanneer deze trainingen ingezet worden. Het gaat hierbij om een basistraining in gebruik. Opdrachtnemer verstrekt hierbij voldoende ondersteunend materiaal.

Financieel

21. De prijs voor de gevraagde producten staan vast. Indien het product niet meer verkrijgbaar is, dient een minimaal vergelijkbaar product te worden aangeboden tegen dezelfde prijs.
22. Opdrachtnemer stuurt na levering en installatie van touchscreens een factuur met daarop uitgesplitst welke producten op welke locatie geleverd zijn.
23. Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2023 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving. Alle elementen die uit de eisen naar voren komen, dienen uiteraard het uitgangspunt te zijn met betrekking tot de beantwoording van de vragen als de prijsstelling.

1. Draadloos verbinden

Op welke wijze kan inschrijver voorzien in een laagdrempelige, eenduidige en stabiele mogelijkheid tot het draadloos verbinden met de verrijdbare touchscreens?

Geef in uw inschrijving ten minste aan..

- Welke mogelijkheid inschrijver biedt voor het draadloos verbinden;
- Welke aanpassingen er nodig zijn in de laptops of netwerk van Opdrachtgever om dit te realiseren;
- Wat de kosten zijn die horen bij deze oplossing;

Doelstelling: ROC Nijmegen wil de mogelijkheid verkennen om draadloos te kunnen verbinden met de touchscreens, waarbij de oplossing voor de gebruikers zo simpel mogelijk en zeer betrouwbaar is.

Bovenstaande is een wens van ROC Nijmegen. Er is geen garantie op afname van bovenstaande.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

2. Opleidingen en trainingen

Welke trainings- en opleidingsmogelijkheden biedt inschrijver ten behoeve van gebruikers?

Geef in uw inschrijving ten minste aan

- Welke trainingen inschrijver aanbiedt aan gebruikers;
- Welk ondersteunend (kosteloos) instructiemateriaal op welke wijze wordt aangeboden voor de gebruikers;
- Op welke wijze inschrijver een proactieve rol aanneemt in het bieden van instructie/training wanneer er nieuwe functionaliteiten (software) op het scherm beschikbaar komen.

Doelstelling: ROC Nijmegen wil zo veel mogelijk eenduidig kunnen beheren en direct kunnen acteren op het moment dat het primaire proces verstoord is door een storing in één van de touchscreens.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

3. Streamen en opnemen van live lessen

Op welke wijze kan inschrijver voorzien in de volgende wens van ROC Nijmegen?

Het live kunnen streamen en gelijktijdig opnemen van lessen, geïntegreerd met Microsoft Teams. Hierbij is de mate van interactiviteit erg belangrijk. De docent (die aanwezig is in het leslokaal) kan hierbij lesstof tonen op het touchscreen dat zowel zicht- en hoorbaar in de klas, live op afstand en op de opname. Voor studenten op afstand of opname moet zowel de docent die schrijft op het bord zichtbaar zijn, als een separaat beeld van de exacte weergave van het scherm. Studenten kunnen de docent horen, maar kunnen ook reageren op de docent en elkaar (locatieonafhankelijk, dus zowel studenten in de klas als op afstand). Het later beschikbaar kunnen stellen van de opgenomen lessen, inclusief de gedeelde bestanden is een belangrijk onderdeel van de functionaliteit.

Via Microsoft Teams wordt de chatfunctie gebruikt en worden documenten gedeeld. Via Microsoft Teams is het mogelijk om zowel de docent, als de (mede)studenten en het getoonde scherm (afwisselend) te kunnen bekijken.

ROC Nijmegen is dus op zoek naar een oplossing die voorziet in het vangen van beeld en geluid en de daadwerkelijke implementatie en installatie daarvan.

Geef in uw inschrijving ten minste aan

- Op welke wijze inschrijver kan voorzien in deze behoefte;
- Welke kosten zijn verbonden aan deze oplossing;
- Op welke wijze de implementatie van deze oplossing zou verlopen en welke inspanning hier dan vanuit ROC Nijmegen verwacht wordt;

Doelstelling: Opdrachtgever wenst haar studenten zo praktisch en goed mogelijk te kunnen voorzien van onderwijs, ook op afstand, waarbij zo min mogelijk wordt afgedaan aan de ervaring zoals die zou zijn wanneer het onderwijs daadwerkelijk in de klas zou plaatsvinden.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Bovenstaande is een wens van ROC Nijmegen. Er is geen garantie op afname van bovenstaande.

4. Adviesfunctie en borging scherpe prijs

Op welke wijze zorgt inschrijver voor een actueel en scherp geprijsd aanbod voor ROC Nijmegen?

Inschrijver dient minimaal in te gaan op:

- Op welke wijze inschrijver op de hoogte blijft van nieuwe ontwikkelingen in de markt;
- Hoe relevante nieuwe ontwikkelingen in de markt kenbaar worden gemaakt aan Opdrachtgever;
- De wijze waarop inschrijver scherpe prijzen van de te leveren aanverwante producten en aangeboden dienstverlening gedurende de samenwerking borgt;
- Hoe die scherpe prijzen aantoonbaar worden gemaakt voor ROC Nijmegen.

Doelstelling: ROC Nijmegen wenst samen te werken met een partner die haar meeneemt in relevante ontwikkelingen met bijbehorende voor- en nadelen en deze ontwikkelingen tegen scherpe tarieven aan haar aanbied.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Onderdeel	Eenheid	Weging
Touchscreen 86" zonder OPS module	Per stuk	40
Touchscreen 75" zonder OPS module	Per stuk	10
Touchscreen 65" zonder OPS module	Per stuk	5
OPS module	Per stuk	25
Lift voor touchscreen verrijdbaar	Per stuk	50
Montage voor touchscreen vast aan de muur	Per stuk	5
Installatie touchscreen volledig gebruiksklaar	Per stuk	55
Verwijderen van huidige beameropstelling	Per stuk	30
Beheerstool	Per jaar	1
NFC reader inclusief installatie	Per stuk	2

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt. Alle elementen die uit de eisen naar voren komen, dienen uiteraard het uitgangspunt te zijn met betrekking tot de beantwoording van de vragen als de prijsstelling.

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

4.4 Gebruiksvriendelijkheid test gebruikers

De drie als hoogste gerangschikte inschrijvers (na beoordeling van de antwoorden op open vragen en prijs) stellen hun aangeboden touchscreens ter beschikking voor een casus ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid. De opstelling is vanzelfsprekend volledig identiek aan hetgeen dat inschrijvers hebben aangeboden in hun inschrijving (scherm inclusief OPS module).

De gebruiksvriendelijkheid wordt getest door gebruikers met diverse mate van affiniteit en kennis van ICT. Het doel van ROC Nijmegen is dat iedere gebruiker, ongeacht zijn mate van affiniteit en kennis van ICT, de basisfuncties die dagelijks ingezet worden binnen enkele minuten eigen kan maken en kan beheersen en op een voor hen prettige wijze kan gebruiken. Er worden minimaal 5 personen uitgenodigd voor de gebruikersevaluatie. Indien het lukt worden hier meer gebruikers bij aangesloten.

De volgende basisfuncties worden beoordeeld:

- Nauwkeurigheid van schrijven, zowel met vinger als pen

- Switchen tussen applicaties
- Snelle opstart (bij scherm met OPS module) tot kunnen direct mee kunnen werken (hiervoor levert inschrijver een demo inlog account aan)

4.5 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan van de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.

25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijving}) * \text{maximale aantal te behalen punten voor prijs}$.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Beoordeling gebruikersvriendelijkheid test

De volgende basisfuncties worden beoordeeld:

- Nauwkeurigheid van schrijven, zowel met vinger als pen
- Switchen tussen applicaties
- Snelle opstart (bij scherm met OPS module) tot kunnen direct mee kunnen werken (hiervoor levert inschrijver een demo inlog account aan)

Gebruikers kennen een rapportcijfer toe per onderdeel. De rapportcijfers per onderdeel worden gemiddeld, en over alle basisfuncties bij elkaar opgeteld. Vervolgens worden er punten toegekend aan het gemiddelde rapportcijfer voor de gebruiksvriendelijkheid middels de volgende formule:

$(\text{gemiddelde rapportcijfer gebruikerstest} / \text{hoogste gemiddelde gebruikerstest}) * \text{maximale aantal te behalen punten voor gebruiksvriendelijkheid}$

Voor de test op gebruiksvriendelijkheid kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

5.6 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Gelderland. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.