

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Touchscreens en televisies

Aanbestedende dienst:

Zone.college

Opgesteld door:

Zone.college en InkoopMeesters

Datum:

2 juni 2021

Versie

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Touchscreens en televisies van Zone.college. 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	Huidige situatie.....	5
1.3	Aan te besteden opdracht.....	6
1.3.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.3.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.3.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.3.4	Samenvoeging van opdrachten	7
1.3.5	Verdeling in percelen.....	7
1.3.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.3.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.3.8	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning.....	9
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9	Voorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten	11
2.11	Vertrouwelijkheid.....	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten.....	12
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid	13

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	19
4.3	Prijs	21
4.4	Varianten	21
5.	Beoordeling van inschrijvingen	22
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	22
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	22
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	22
5.4	Beoordeling van de prijs.....	23
5.5	Rangschikking	24
6.	Vervolg.....	25

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

Er is steeds meer aandacht voor gezond leven, veilig voedsel, duurzaamheid, natuur en een groene leefomgeving. Dat vraagt om goed opgeleide mensen en nieuwe kennis. Als onderwijsorganisatie dragen wij bij aan een gezonde, groene toekomst van mens en wereld. We zoeken daarbij voortdurend afstemming tussen de behoeften op de arbeidsmarkt en die van onze studenten. Met zorg en aandacht bieden we onze leerlingen, studenten en medewerkers een groene, uitdagende leeromgeving waarin ze nieuwe mogelijkheden ontdekken. En waarin ze zich ontwikkelen met hoofd, hart en handen. Zelf en vooral ook samen. Zo groeien ze uit tot zelfbewuste, zorgzame, ondernemende en maatschappelijk betrokken mensen. Wereldburgers met oog voor duurzaamheid en leefbaarheid.

Bekijk de video “Wij zijn Zone.college” op <https://zonecollege.nl/over-zone-college/>.

Betekenis naam?

Zone staat letterlijk voor onder andere gebied, terrein, sector, specialisme, grond, bodem, regio en landschap. Deze woorden passen heel goed bij de Groene achtergrond, het Groene DNA van beide onderwijsinstellingen. Daarnaast staat Zone ook voor een plek: een plek waar je groeit, waar je grenzen heen stapt en waar je je thuis voelt. Zone.college haalt je beste binnenste buiten.

1.2 Huidige situatie

Touchscreens:

De afgelopen jaren is er binnen Zone.college gestandaardiseerd op de touchscreens van Clevertouch. In het verleden is de 75” Clevertouch Impact (en de voorgangers hiervan) aangeschaft en sinds 2020 is de overstap gemaakt naar de 86” Clevertouch Impact plus lijn. De overstap naar de Impact Plus lijn heeft te maken gehad met zwaardere audio uitrusting in het scherm. Tevens hangen er nog een aantal oudere modellen C-Touch en VidiTouch, deze zullen de komende jaren vervangen gaan worden. Alle vaste opstellingen in de klaslokalen worden geplaatst zoals in de opstelling hieronder.

- 5 Vlaks (beide zijdes whiteboarden, die naar binnen te klappen zijn).
- Lift in hoogte verstelbaar (whiteboarden bewegen mee in de hoogte)
- OPS module in het scherm
- 24” Monitor met usb hub op werkplek, waarop toetsenbord en muis worden aangesloten. Deze is via een HDMI kabel + USB (Booster) aangesloten op de OPS module.



TV's:

De afgelopen jaren zijn er 65"/75" Sony monitoren uit de professionele lijn aangeschaft. De zogenaamde 9x5 lijn. In het verleden zijn er Philips (consumentenlijn) en LG schermen aangeschaft. I.v.m. om uitval te beperken gezien het langdurige gekozen om voor een duurdere lijn schermen te gaan .

Per lokaal kan de montage verschillen, maar veelal wordt er gebruik gemaakt van een standaard wandbeugel, waar het scherm midden op de wand aan de voorkant van het lokaal wordt gehangen. In bepaalde gevallen wordt links en rechts naar het scherm een whiteboard (90x120cm) opgehangen, dit kan een aanvulling zijn op uitvraag.

1.3 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: Het leveren, installeren/monteren en volledig gebruiksklaar opleveren van de touchscreens en televisies, conform de eisen en wensen van Zone.college en daarnaast verzorgen van service voor de touchscreens en televisies en advies op dit gebied.

Contract met meerdere partijen:

Elk jaar wordt een minicompetitie uitgezet bij de contractpartijen voor de levering van de touchscreens en televisies die in de investeringsbegroting zijn opgenomen en goedgekeurd. Individuele (vervangings)aanschaffen die niet bij bekend zijn bij de minicompetitie worden evenredig verdeeld tussen de contractpartijen. De evenredigheid van deze verdeling staat los van het aantal gegunde opdrachten in minicompetities.

1.3.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

Het ondersteunen van het onderwijs en bedrijfsvoering door de inzet van touchscreens en televisies. De touchscreens en televisies dienen gebruiksvriendelijk en eenvoudig te bedienen te zijn door de medewerkers van Zone.college. Hiervoor worden meerdere partijen gezocht die hierin kunnen adviseren, zeer gebruiksvriendelijke touchscreens en televisies kunnen leveren tegen een zo optimaal mogelijke prijs/kwaliteit verhouding en zorgdragen voor de serviceverlening gedurende de gebruikperiode.

1.3.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is het leveren van touchscreens en televisies is circa 70 touchscreens over 4 jaar. De levering zullen evenredig over de jaren worden verdeeld. Het aantal televisies is onbekend.

Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.

1.3.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover Inschrijvers dienen te beschikken. Inschrijvers moeten verklaren over de gevraagde competenties te beschikken en dit aantonen door opgave van referenties en dit bij de inschrijving te voegen.

1. Het leveren, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren van minimaal 10 touchscreens en 15 televisies, wat in een periode van maximaal 1 jaar is uitgevoerd binnen het onderwijs.
2. Het leveren van service van touchscreens en televisies, waarbij de beschikbaarheid gegarandeerd wordt, voor een aaneengesloten periode van minimaal 3 jaar.

1.3.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Daarnaast blijft deze opdracht toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf doordat er geen eisen zijn gesteld aan de omvang van de ondernemingen en doordat het midden- en kleinbedrijf kan voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

1.3.5 Verdeling in percelen

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

1.3.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot raamovereenkomsten met drie partijen. De overeenkomsten hebben een looptijd van vier jaar, met voor Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

Indien de overeenkomst met een partij, eerder dan de uiterste afloopdatum van de overeenkomst, beëindigd of niet verlengd wordt, worden de individuele (vervangings)aanschaffen evenredig gegund aan het resterend aantal contractpartijen. De minicompetitie vindt in dit geval eveneens plaats tussen het resterend aantal contractpartijen.

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

1.3.7 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.

1.3.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening tweemaal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

1. Dienstverlening bij leveren: Opdrachtnemer komt de gemaakte afspraken na bij levering van touchscreens en televisies. Norm: minimaal 98%.
2. Service: Opdrachtnemer komt de afspraken na bij ingediende storingsmelding. Norm: minimaal 95%.
3. Garantie: Opdrachtnemer komt de afspraken omtrent garantie na. Norm: minimaal 99%.
4. Beschikbaarheid touchscreens en televisies: De touchscreens en televisies moet aantoonbaar 99,5% beschikbaar zijn, gemeten in een periode van één kwartaal.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Als voor de eerste maal een of meer KPI's door Opdrachtnemer niet wordt bereikt, kan Opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan de eerstvolgende minicompetitie en dient Opdrachtnemer binnen twee weken na constatering een verbeterplan in te dienen bij Opdrachtgever. Het verbeterplan heeft accordering van Opdrachtgever. Het verbeterplan wordt binnen twee weken na accordering ten uitvoering gebracht. In het verbeterplan dient te zijn aangegeven op welke datum de vereiste KPI uiterlijk behaald is. Opdrachtgever kan van Opdrachtnemer verlangen dat na die datum de betreffende KPI tussentijds gemeten wordt (met dien verstande dat dit eerder kan zijn dan de reguliere meting). Voor elke extra KPI die gedurende de betreffende meetperiode niet wordt behaald geldt eveneens dat Opdrachtnemer kan worden uitgesloten van deelname aan de eerstvolgende minicompetitie.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Zone.college wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is overschrijding van het drempelbedrag voor Europese aanbestedingen.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	groot	openbaar
Transactiekosten	laag	openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	gemiddeld	openbaar
Complexiteit van de opdracht	laag	openbaar
Type opdracht	functioneel gespecificeerd	openbaar
Karakter van de markt	Gemiddeld aantal aanbieders	openbaar

Alle kenmerken van deze opdracht leiden 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:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	02-06-2021
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	15-06-2021, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	21-06-2021
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	25-06-2021, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	30-06-2021
Sluiting inschrijftermijn	23-08-2021, 23:59 uur
Verzenden gunningsbeslissing	09-09-2021
Afloop standstill periode	30-09-2021
Ingangsdatum overeenkomst	01-10-2021
Uitlevering eerste minicompetitie	Week 42

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	Yvonne Kemink
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](#)). 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

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 FSR
4. Prijzenblad
5. MVI criteria
6. Beschrijving specificaties

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 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

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

3.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing. De eis houdt verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige 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

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

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

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.

Algemene eisen aan gebruik touchscreens:

2. Het scherm moet laagdrempelig kunnen worden toegepast, iedere gebruiker moet er snel en eenvoudig mee aan de slag kunnen. De 'basis' acties, zoals navigeren en schrijven moeten in enkele minuten te leren zijn, ook door gebruikers met beperkte ICT-affiniteit of kennis.
3. Opdrachtgever eist een hoge schrijfkwaliteit. Het touchscreen benadert het schrijfcomfort van een gewoon scherm. Zowel snelle als langzame bewegingen moeten nauwkeurig en direct worden weergegeven. Een schrijfstijl waarbij veelvuldig contact wordt gemaakt met het scherm (bijvoorbeeld door de handpalm) moet zonder problemen mogelijk zijn. Rondingen moeten direct vloeiend worden weergegeven. Bij een normaal handschrift moeten super- en subscript duidelijk leesbaar zijn. Het schrijven op het touchscreen moet zonder zichtbare vertraging plaatsvinden zodat een zo "natuurlijk" mogelijke ervaring wordt geboden.
4. Op de aangeboden schermen kunnen minimaal twee personen tegelijkertijd schrijven.

Algemene eisen techniek touchscreens:

5. Opdrachtnemer installeert elektrische apparatuur conform vigerende wet- en regelgeving.
6. De technische levensduur is minimaal 8 schooljaren, dat wordt vertaald naar 20.000 gebruikersuren.
7. Het scherm moet na enige tijd van inactiviteit automatisch in stand-by gaan. Deze tijd moet instelbaar zijn, zodat tijdens lessen het scherm niet op stand-by gaat.
8. Het bedieningspaneel van de schermen bedient maximaal on/off, volume hard en zacht, bron aan/uit. Dit kan ook on screen zijn. Indien het bedieningspaneel niet on screen is, dient het paneel hufterproof te zijn, en er dienen geen aansluitingen aan de voorkant van het scherm te zitten.
9. Alle apparatuur dient op het elektriciteitsnet 220 – 240 volt AC 50/60 Hz aangesloten te kunnen worden.
10. Alle apparatuur wordt bij levering en installatie (indien nodig) gekalibreerd. Het is belangrijk dat het aanrakingspunt van vinger of pen automatisch overeenkomt met de juiste plek op het scherm.
11. Opdrachtnemer biedt schermen aan met een goede beeldkwaliteit bij (dag)licht, naar oordeel van Opdrachtgever. Dus wanneer (dag)licht direct of indirect op het scherm schijnt, dient het beeld nog duidelijk zichtbaar, en het Touch gedeelte goed werkend te zijn, zonder haperingen. Dit wordt getest tijdens een gebruikersevaluatie.

12. De audio gaat gelijk aan of uit met het touchscreen. Het geluid moet geschikt zijn voor afname van luistertoetsen, films, muziek en voor ander lesmateriaal. Het geluid moet gericht zijn naar de klas en moet goed verstaanbaar zijn achterin lokalen van 70-75 m². Het geluid moet storingsvrij functioneren, zonder brom of andere hinderlijke bijgeluiden. Het geluid moet zowel hoge, midden als lage tonen optimaal weergeven. Ook bij een laag volume moet de weergave uitstekend zijn.
13. Alle Touchscreens beschikken over een OPS windows module.

Algemene eisen aan gebruik televisies:

14. De panelen dienen 9*5 te zijn.
15. De tv's dienen te voldoen aan de VESA standaard.
16. De tv's dienen minimaal te beschikken over een hdmi aansluiting.

Beheer

17. Er moet geborgd zijn in de beveiliging van de schermen dat de student/leerling de controle niet kan overnemen, zonder toestemming.

Eisen bevestigingssystemen

18. Het door Opdrachtnemer aangeboden wandliftsysteem steunt op de vloer en wordt bevestigd aan de wand, overeenkomstig met de opstelling zoals beschreven in paragraaf 2.1, de huidige situatie (de vijfvlakoplossing met whiteboards). De lift is ten minste elektronisch in hoogte te verstellen.
19. Op verzoek kan door Opdrachtnemer ook een verrijdbare lift geleverd worden. De gestelde eisen aan de lift gelden ook voor deze mobiele oplossing.
20. Alle door Opdrachtnemer aangeboden liften zijn voorzien van een automatische noodstopvoorziening wanneer het scherm onbedoeld omhoog of omlaag beweegt en een obstakel tegen komt.
21. Met betrekking tot wandbelasting: Opdrachtgever biedt Opdrachtnemer de mogelijkheid om vooraf de ruimtes te inspecteren waar de Touchscreens en televisies geïnstalleerd dienen te worden. Opdrachtnemer beoordeelt zelf of de ruimte voldoet aan de installatie-eisen. Opdrachtgever eist van de Opdrachtnemer dat wanneer Opdrachtnemer een wand niet geschikt acht, zij met een gelijkwaardige alternatieve oplossing komt zonder meerprijs.

Eisen service

22. Op alle door Opdrachtnemer geleverde producten (schermen, liften en dergelijke), geldt een garantietermijn van minimaal 7 jaar op de volledige installatie. Garantie is next business day, on site, met alle kosten inbegrepen (onder andere installatie, vervoer, voorrijkosten, loon en onderdelen).
23. De huidige ICT-omgeving is in eigen beheer. Opdrachtnemer werkt samen met de IT-afdeling van Opdrachtgever. Wanneer Opdrachtnemer software of drivers moet (laten) installeren dient zij daarvoor bij de ICT-afdeling te zijn. Tevens is een goede samenwerking gewenst wanneer niet duidelijk is of de verstoring wordt veroorzaakt door de pc of het touchscreen. Opdrachtnemer heeft hiervoor de onderzoeksplicht om te bekijken waar de verstoring vandaan komt.
24. Opdrachtnemer stelt een Nederlandstalig aanspreekpunt aan voor het melden van, en informatie geven over, storingen en geplande reparaties.
25. Opdrachtnemer is binnen één werkdag op locatie om de storing te verhelpen wanneer de storing gemeld is vóór 12.00 uur op een werkdag. Indien de verstoring niet binnen diezelfde werkdag wordt verholpen dan stelt Opdrachtnemer een gelijkwaardig leen scherm ter beschikking voor de duur van de reparatie. Werkzaamheden kunnen plaatsvinden op werkdagen

- tussen 08.00 en 17.00 uur. Op locaties met avondopenstelling kan Opdrachtnemer in overleg ook 's avonds werkzaamheden uitvoeren.
26. Werkzaamheden worden altijd afgestemd (tijd en datum) met de contactpersoon op de betreffende locatie van Opdrachtgever. Zonder afspraak is het niet mogelijk werkzaamheden te verrichten.
 27. De volgende eisen gelden voor de medewerkers van Opdrachtnemer die bij Opdrachtgever worden ingezet
 - a. beschikken minimaal over een geldig VCA diploma.
 - b. gecertificeerd door de betreffende fabrikant om installatie-, onderhouds- en reparatiewerkzaamheden te verrichten.
 - c. Medewerkers conformeren zich altijd aan de huisregels van Opdrachtgever.
 - d. Medewerkers van Opdrachtnemer melden zich aan en af bij de receptie van de betreffende locatie.
 - e. Medewerkers van Opdrachtnemer zijn herkenbaar als Opdrachtnemer gekleed.
 28. Medewerkers van Opdrachtnemer die zich niet houden aan de gemaakte afspraken worden, op verzoek van Opdrachtgever niet meer bij Opdrachtgever ingezet.
 29. Als blijkt dat de geleverde apparatuur door toedoen van fabricagefouten en/of andere niet direct aanwijsbare redenen een onacceptabel uitvalpercentage gedurende de garantieperiode van meer dan 5% per jaar heeft, verplicht Opdrachtnemer zich, dit op te nemen met de fabrikant en (in overleg met Opdrachtgever) kosteloos functioneel en kwalitatief gelijkwaardig vervangende apparatuur te leveren of de geconstateerde gebreken op voor Opdrachtgever aanvaardbare wijze op te lossen.
 30. De touchscreens en televisies worden geleverd en geplaatst als vervanging voor de bestaande projectie opstellingen. Dit betekent dat eventuele gaten in muren en plafonds gerepareerd moeten worden in afstemming met Opdrachtgever.
 31. Opdrachtnemer stelt één eindverantwoordelijk aanspreekpunt aan voor Opdrachtgever met één vervanger. Deze contactpersonen zijn telefonisch en digitaal bereikbaar gedurende kantoor tijden op werkdagen van 9:00 uur tot 17:00 uur en reageren altijd binnen 2 werkdagen.
 32. Eenmaal per kwartaal levert Opdrachtnemer een kwartaalrapportage aan de contactpersoon van Opdrachtgever aan met daarin minimaal:
 - a. Aantal aangemelde en verholpen gebreken (totaal en inzichtelijk per incident);
 - b. Aantal gebreken die succesvol zijn verholpen;
 - c. Aantal reparaties die niet binnen 1 dag zijn verholpen en per reparatie de reden voor overschrijding.
 33. Opdrachtnemer verzorgt een digitale handleiding bij levering met basisbedieningsfuncties voor gebruikers en een uitgebreidere handleiding voor de ondersteuners in Nederlands.
 34. Opdrachtnemer verzorgt een eenvoudige gebruikersinstructie/-training.

Eisen levering

35. Levering, installatie en implementatie van de initiële levering touchscreens en televisies vindt plaats in overleg. Exacte data en tijden worden altijd in overleg vastgelegd.
36. Opdrachtnemer levert de apparatuur gebruiksklaar op. Onder gebruiksklaar wordt verstaan dat een medewerker van Opdrachtgever er direct mee aan de slag kan. Dat betekent in ieder geval:
 - a. Op de juiste locatie, op de exacte aangewezen plaats;
 - b. Voorzien van een werkende lift, beugel of mobiel onderstel afhankelijk van de gevraagde uitvoering;
 - c. Het scherm is werkend, geconfigureerd en geüpdate;
 - d. Voorzien van werkende schermsoftware;
 - e. Aangesloten op 230V en de UTP-aansluiting;

- f. Netjes afgewerkte bekabeling (geen losse kabels);
 - g. Aanleveren C MDB-gegevens te weten merk, type device, serienummer, Mac adres, plaatsingsdatum, ruimtenummer, Opdrachtgever id..
37. Opdrachtnemer verzorgt de volledige installatie, montage, configuratie en het testen van de bestelde touchscreens en televisies inclusief alle gevraagde bevestigingsmiddelen, patch- en bedieningspanelen, audio-oplossingen en ook bekabeling en accessoires.
 38. Opdrachtnemer dient de benodigde bekabeling weg te werken door middel van kabelgeleiders. Opdrachtgever wil voorkomen dat bekabeling kwetsbaar is en/of los ligt/hangt. Opdrachtgever wenst een nette afwerking.
 39. Opdrachtnemer stemt met Opdrachtgever de demontage van de huidige apparatuur af. Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid voor retouname, als Opdrachtgever besluit de apparatuur te houden, plaatst Opdrachtnemer deze in de aangewezen ruimte.
 40. Opdrachtnemer draagt zorg voor retouname en op de juiste wijze afvoeren van de verpakkingsmaterialen.
 41. De bestaande opstellingen dienen met beleid te worden gedemonteerd en afgevoerd te worden. Deze kosten zijn onderdeel van de totaalprijs van de installatie van het nieuwe touchscreen.
 42. Alle in te zetten apparatuur is nieuw. Alle apparatuur die per batch wordt besteld dient op componentniveau volledig identiek te zijn.
 43. De aangeboden apparatuur wordt door Opdrachtnemer voorzien van een door Opdrachtgever aan te leveren inventarisatiesticker en een sticker die verwijst naar Opdrachtnemer.

Minicompetitie:

44. Via een minicompetitie wordt een batch benodigde touchscreens en televisies bij de gecontracteerde leveranciers uitgevraagd. De eerste minicompetitie is onderdeel van deze aanbesteding.
45. De gecontracteerde leveranciers zijn verplicht te offeren op de uitgeschreven minicompetitie.
46. De offerte moet vergezeld zijn met een open begroting die de tarieven voor de werkzaamheden in het prijzenblad zoals door opdrachtnemer ingediend bij inschrijving niet overschrijdt (behalve in geval van indexering).
47. Offertes zijn minimaal 90 dagen geldig.
48. Binnen 14 kalenderdagen na verzenden van de contractstukken voor de minicompetitie dient Opdrachtnemer een offerte (inclusief open begroting) in bij de betreffende contactpersoon van Opdrachtgever. In uitzonderlijke situaties kan deze termijn korter zijn, wanneer dat het geval is wordt dit bij aanvraag gecommuniceerd.
49. Opdrachtnemers dienen voor alle uitvragen een naar oordeel van Opdrachtgever realistische offerte in.
50. Beoordeling van de offertes vindt plaats op het gunningcriterium laagste prijs en / of op beste prijs kwaliteitsverhouding volgens een weefactor. Per project wordt aangegeven welk gunningscriterium van toepassing is. Bij gelijke prijs is de kwaliteit doorslaggevend.
51. Format voor opdrachtverstrekking minicompetitie wordt aangeleverd bij publicatie van deze opdracht, net als de per opdracht te gebruiken conceptovereenkomst.
52. Als een uitvraag door middel van minicompetitie leidt tot het indienen van offertes met naar oordeel van Opdrachtgever irreële prijzen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de offertes te toetsen in de markt. Indien toetsing leidt tot grote verschillen kan de betreffende opdracht alsnog buiten de overeenkomst in de markt worden uitgezet.

Prijzen en facturatie

53. Facturatie vindt achter af plaats, na akkoord op de werkbou.

54. Facturen worden digitaal aangeleverd aan de afdeling Financiën via het volgende e-mailadres: facturen@zone.college. Hierop dient minimaal de budgetcode van Opdrachtgever te worden opgenomen.

Gedurende het contract kan het facturatieproces op verzoek van Opdrachtgever worden aangepast. De facturatie vindt dan plaats op basis van een order van het bestelsysteem van Opdrachtgever. Een order in het bestelsysteem van Opdrachtgever heeft een uniek ordernummer. Dit ordernummer dient door Opdrachtnemer vermeld te worden op de factuur.

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.

1. Eerste minicompetitie

Welke touchscreens biedt inschrijver aan voor de eerste levering. Het gaat 17 touchscreens.

In de bijlage is een specificatie van de uitvraag opgenomen. Het gaat om uitlevering op vijf locaties van Zone.college. De gebruiksklare levering dient plaats te vinden in de herfstvakantie 2021.

Inschrijver dient ten minste ingegaan wordt op:

- Welke types inschrijver aanbiedt;
- Waarom hetgeen wordt aangeboden past bij de vraag van Zone.college;
- Hoe inschrijver ervoor zorgt dat docenten, die gewend zijn te werken met Clevertouch, zo gemakkelijk mogelijk door kunnen met hun werk na installatie van nieuwe schermen.

Doelstelling

Zone.college wenst eenheid te behouden en touchscreens in te zetten die passen bij de gestelde functionele eisen.

Inschrijver kan voor deze vraag maximaal 20 punten halen. Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten.

Als het aangeboden merk en type onbekend is, behoudt Zone.college zich het recht om een touchscreen ter verificatie als proefopstelling op te vragen, voor verificatie van de specificaties en de functionele eisen.

2. Projectmatige aanpak

De levering en aanverwante dienstverlening dient vaak uitgevoerd te worden rond de zomerperiode of in schoolvakanties.

Hoe gaat inschrijver een project uitvoeren?

Inschrijver dient een beschrijving op te leveren waarbij de projectaanpak centraal staat en ten minste ingegaan wordt op:

- a. De fasering

- b. Demontage en afvoeren van de bestaande apparatuur;
- c. Installatie van de nieuwe touchscreens en televisies;
- d. De instructie/ training aan technisch beheerders en eindgebruikers;
- e. Borging van de kwaliteit van de dienstverlening;
- f. Bewaking van de planning;
- g. Een risicoanalyse.

Doelstelling

Zone.college wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die het project terdege voorbereidt, borgt dat alle te nemen stappen worden gezet en dat alles doet in de juiste mate van afstemming met alle betrokkenen.

Inschrijver kan voor deze vraag maximaal 12 punten halen. Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Enkel het toegestane aantal A4 wordt beoordeeld.

3. Adviesfunctie

Op welke wijze zorgt inschrijver voor een actueel aanbod voor Zone.college en worden nieuwe ontwikkelingen aangedragen? Ook wenst Opdrachtgever als onderdeel van deze vraag terug te lezen welke tv's inschrijver adviseert in te zetten, op basis van de huidige modellen en het gebruik.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op:

- Welke type tv's inschrijver kan aanbieden;
- Waarom hetgeen wordt aangeboden past bij de vraag en behoefte van Zone.college;
- Op welke wijze blijft inschrijver op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen in de markt, zowel voor touchscreens als voor tv's;
- Hoe nieuwe ontwikkelingen in de markt, die relevant zijn voor Zone.college, worden aangeboden.

Doelstelling

Zone.college is op zoek naar een partner die continu meedenkt in het primaire proces en hoe daar op kan worden aangesloten met nieuwe ontwikkelingen in de markt tegen een marktconforme prijs.

Inschrijver kan voor deze vraag maximaal 12 punten halen. Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Enkel het toegestane aantal A4 wordt beoordeeld.

4. Duurzaamheid

Hoe betreft Inschrijver duurzaamheid in dit contract?

In het antwoord moet ten minste worden toegelicht:

- Hoe de duurzaamheid van de apparatuur wordt aangetoond;
- Welke andere duurzame en innovatieve mogelijkheden er zijn binnen het contract;
- Hoe inschrijver duurzaamheid, maatschappelijk verantwoord ondernemen en social return toepast o.a. in het contract met Zone.college en in eigen bedrijfsprocessen;
- Hoe de inschrijver de leerlingen, studenten en medewerkers betreft bij die zich bezig houden met duurzaamheid gedurende de contractperiode.

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog op de agenda staan. Tevens heeft zij dit als speerpunt in haar strategisch beleidsplan. Op allerlei invalshoeken kan men duurzame resultaten behalen. Zie hiervoor 'Sustainable Development Goals of Duurzame Ontwikkelingsdoelen'. Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die zich ook in kan en wil identificeren met een duurzamere wereld.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 6 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in op het bijgevoegde prijzenblad. Het is niet mogelijk om andere bedragen te factureren dan opgenomen op het prijzenblad.

Inschrijver dient maximum tarieven in. In de minicompetitie mogen de opgegeven tarieven niet worden overschreden maar mogen wel een lagere tarieven en percentages voor een uitvraag worden geboden dan de inschrijftarieven.

Prijzen worden inclusief BTW uitgevraagd. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. 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.

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.

Onderdeel	Eenheid	Weging	Prijs per eenheid
Touchscreen conform specificatie – incl. whiteboarden	Per stuk	16	
Touchscreen conform specificatie – zonder whiteboarden (mobiele oplossing)	Per stuk	1	
Lift voor touchscreen wandmontage	Per lokaal	16	
Lift voor mobiele oplossing, verrijdbaar = touchscreen zonder whiteboard	Per lokaal	1	
OPS Module	Per stuk	17	
Werkplek docent	Per stuk	17	
Bekabeling (uitgaande van 7 meter)	Per lokaal	17	
Afmontage, Installatie touchscreen volledig gebruiksklaar	Per lokaal	17	
Afmontage, Installatie tv volledig gebruiksklaar	Per lokaal	15	
Volledige demontage van huidige situatie	Per lokaal	17	

4.4 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 minimumeisen 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.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan 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%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 50 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left(2 \times \left(\frac{\text{Aangeboden Totaalprijs} - \text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Laagste Totaalprijs}} \right) \times \text{Maximale score} \right)$$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
50%	50%

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.

De winnende inschrijver wint ook de gunning van de eerste minicompetitie, voor de eerste levering in 2021.

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 vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Gelderland, locatie Zutphen. 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 vervaltermijn 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.