

# Uitnodiging tot Inschrijving

**Europese aanbesteding**

**Touchscreens**

**Openbare procedure**



**Auteur : Pro Mereor, de heer A. Harbers**

**Datum : 26 juli 2021**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

# Inhoudsopgave

<b>DEFINITIES</b> .....	<b>4</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>6</b>
<b>1 EUROPESE AANBESTEDING</b> .....	<b>7</b>
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST .....	7
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG .....	7
1.3 TIJDSPLANNING.....	8
<b>2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN</b> .....	<b>9</b>
2.1 COMMUNICATIE.....	9
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	9
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.4 VOORWAARDEN.....	10
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE.....	12
<b>3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT</b> .....	<b>14</b>
3.1 ALGEMEEN .....	14
3.1.1 <i>Docent werkplekken (laptops)</i> .....	14
3.2 SCOPE AANBESTEDING.....	14
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST .....	15
<b>4 BEOORDELINGSPROCEDURE</b> .....	<b>16</b>
4.1 BEOORDELINGSTEAM .....	16
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	16
<b>5 UITSLUITINGSGRONDEN</b> .....	<b>18</b>
<b>6 GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>19</b>
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING.....	19
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING.....	19
<b>7 PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....	<b>22</b>
7.1 ALGEMEEN .....	22
7.2 TOUCHSCREENS .....	26
<b>8 GUNNINGCRITERIA</b> .....	<b>30</b>

8.1	WEGINGSFACTOREN .....	30
8.2	PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	31
8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	32
8.4	SCOREBEREKENING PRIJS .....	36
8.5	SCOREBEREKENING KWALITEIT .....	36
8.6	BEREKENING EINDSCORE.....	37
<b>9</b>	<b>OVERZICHT ANNEXEN.....</b>	<b>38</b>
	<b>CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....</b>	<b>39</b>

## Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting De Onderwijsspecialisten.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inkoopprijs	De nettoprijs waarvoor Inschrijver het product inkoopt en waarover Inschrijver zijn Opslag berekent.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Opslag	Percentage over de Inkoopprijs, waarin alle kosten en winst voor Inschrijver verwerkt dienen te zijn.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.

Begrip	Definitie
Verkoopprijs	De prijs die Aanbestedende dienst betaalt voor leveringen/diensten.
Werkdag	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur.

# Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding touchscreens. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

**Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I).**

**TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.**

# 1 Europese aanbesteding

## 1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

De Onderwijsspecialisten is een grote organisatie met 25 verschillende scholen in Gelderland en Overijssel.

### De leerlingen

De Onderwijsspecialisten geeft onderwijs aan kinderen en jongeren tussen de vier (4) en twintig (20) jaar die extra ondersteuning nodig hebben. Omdat ze moeilijk leren, een lichamelijke of meervoudige beperking hebben, chronisch ziek zijn of extra begeleiding nodig hebben bij hun gedrag.

### De locaties

De Onderwijsspecialisten heeft locaties in Apeldoorn, Arnhem, Deventer, Didam, Doetinchem, Ede, Lichtenvoorde, Oosterbeek, Veenendaal, Zetten en Zutphen.

Voor meer informatie: <https://www.deonderwijsspecialisten.nl>.

## 1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de gefaseerde levering en dienstverlening omtrent touchscreens gedurende een initiële periode van vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van één (1) keer vier (4) jaar.

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in dit perceel vertegenwoordigt een jaarlijkse, geschatte, indicatieve opdrachtwaarde van circa € 200.000,00 gebaseerd op een afname van circa 56 touchscreens per jaar inclusief veertig all-in-one PC's.

Let op:

1. De maximale afname touchscreens en aanverwante leveringen en diensten bedraagt, gebaseerd op de bovenstaande, geschatte jaarlijkse afname, in totaal 448 stuks.
2. Aanbestedende dienst kiest voor een langere looptijd dan 48 maanden in verband met de afschrijvingscyclus van de huidige populatie touchscreens. Aanbestedende dienst beoogt hiermee de gehele populatie touchscreens te vervangen door één (1) oplossing en hiervoor één (1) aanspreekpunt te hebben.

### 1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

<b>Activiteit</b>	<b>Datum</b>
Publicatie Aankondiging van Opdracht	26 juli 2021
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	23 augustus 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	30 augustus 2021
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	6 september 2021
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	13 september 2021
Binnenkomst Inschrijvingen	23 september 2021 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	23 september 2021 tot 7 oktober 2021
Mededeling gunningsbeslissing	7 oktober 2021
Verificatie	7 oktober 2021 tot 29 oktober 2021
Gunning	29 oktober 2021
Start leveringen (finale datum)	1 november 2021

## 2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

### 2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon:

De heer Contactpersoon: De heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### 2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

#### Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

### 2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.
- Inschrijver zorgt voor een paginanummering in de documenten

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
  - Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
  - Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.

13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

## 2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

1. Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst;
2. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure;
3. Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.

- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

## 3 Beschrijving van opdracht

### 3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst maakt op haar locaties grotendeels gebruik van touchscreens. De touchscreens worden door docenten gebruikt door middel van een OPS of laptop die wordt aangesloten op de touchscreen. Leerlingen hebben beschikking over een all-in one PC.

Aanbestedende dienst wenst een uniforme touchscreen oplossing met ruimte voor differentiatie ten aanzien van de grootte van de beeldscherm diagonaal van het touchscreen en het ophang- en draagsysteem. Dit teneinde tegemoet te komen aan de verschillende samenstellingen en oppervlaktes/inhoud van de ruimtes waarin de touchscreens worden aangebracht. De Aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

- Uniformiteit;
- Lage beheerslast;
- Optimale beschikbaarheid.

#### 3.1.1 Docent werkplekken (laptops)

De docent-devices zijn laptops die de volgende specificaties bevatten:

- Windows 10 Enterprise;
- Intel Core i5;
- Acht (8) of zestien (16) GB RAM;
- 256 GB SSD;
- Applicaties en software:
  - Microsoft Office;
  - Adobe;
  - JAVA;
  - VLC-player.

### 3.2 Scope aanbesteding

#### Levering

Ten behoeve van de touchscreens bestaat de levering uit:

- Touchscreens inclusief gebruiksklare oplevering;
- Ophang- en draagsysteem;
- OPS;
- Leerlingdevice (all-in one);

- Camera;
- Software:
  - Presenter of gelijkwaardig;
  - Learn of gelijkwaardig;
  - GO of gelijkwaardig.

Aanbestedende dienst heeft locaties waar touchscreens kunnen worden gemonteerd op reeds aanwezige ophang- en draagsystemen en locaties waar een nieuw ophang- en draagsysteem moet worden geleverd. Eventuele locaties en ruimten waarin nog geen touchscreen en/of ophang- en draagsysteem aanwezig is, neemt Aanbestedende dienst deze in overleg af bij Inschrijver.

Let op:

1. In Annex X Minimale configuratie treft Inschrijver de minimale specificaties, waaraan de leveringen minimaal moeten voldoen.
2. Demontage-, afvoer- van en herstelwerkzaamheden van huidige opstellingen wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst.

### **Dienstverlening**

Ten behoeve van de touchscreens levert Inschrijver de volgende dienstverlening:

- (Fabrieks)garantie;
- Onderhoud;
- Service en support.

### **Dienstverlening (optioneel)**

Ten behoeve van de touchscreens levert Inschrijver de volgende optionele dienstverlening:

- Uitbreiding (fabrieks)garantie touchscreens van vijf (5) naar zeven (7) jaar.

## **3.3 Afnameverplichting Overeenkomst**

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten en dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en Annexen. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

#### Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

#### Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

#### Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig en/of niet correct is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend is bijgevoegd aan de Inschrijving.

#### Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

#### Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

## 5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

### **Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving**

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.*

### **Gedragsverklaring Aanbesteden**

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

## 6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

### 6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

#### **Instructie indienen geschiktheid eisen**

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.*

### 6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

#### **1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid**

##### **a. Bewijs van Inschrijving Handelsregister**

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

***Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.***

## **2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid**

### **a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid**

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

**Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.**

## **3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid**

### **a. Referentie**

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering touchscreens;
- Levering aanverwante dienstverlening zoals omschreven in paragraaf 3.2;
- Levering primair en/of voortgezet onderwijs;
- Minimale opdrachtwaarde van € 400.000,00.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.**

b. Technische organen

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de al dan niet tot de Inschrijver behorende technici of technische organen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 500 woorden.**

c. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.**

d. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of gelijkwaardig.**

e. Outillage/technische uitrusting

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een verklaring welke de outillage, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de Inschrijver beschikt.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 500 woorden.**

f. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig.**

## 7 Programma van Eisen

### 7.1 Algemeen

Tabel 3

Nr.	Eis
<b>Inschrijvingseisen</b>	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	Opslagen zijn vast gedurende de looptijd. De prijzen ten aanzien van eventuele diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CPI-index: Alle huishoudens 2015=100. Prijsindexnavigatie: <a href="https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/navigatieScherm/thema?themaNr=3480">https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/navigatieScherm/thema?themaNr=3480</a> .
P.E. 7.	De bepaling in P.E. 6 is niet van toepassing op de door Inschrijver in Annex III Prijzenblad Inkooprijzen. Voor de geoffreerde Inkooprijzen binnen deze aanbesteding geldt een prijsvastperiode van 180 kalenderdagen na de indiening van de Inschrijving. Vervolgens mag Inschrijver de door fabrikant in rekening gebrachte Inkooprijzen één op één doorbelasten.
P.E. 8.	Bij twijfel heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid een accountantscontrole uit te laten voeren ter controle van de in rekening gebrachte Inkooprijzen. Indien de accountantscontrole uitwijst dat er een onjuiste Inkooprijzen aan Aanbestedende dienst is doorberekend, heeft Aanbestedende dienst het recht alsnog de juiste Inkooprijzen te eisen en dient Inschrijver de kosten voor de

Nr.	Eis
	<p>accountantscontrole voor haar rekening te nemen. Indien Inschrijver hier niet mee instemt, behoudt Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Overeenkomst met Inschrijver te ontbinden. De bevoegdheid van Aanbestedende dienst als omschreven in deze eis wordt beperkt tot die gevallen waarin er gerede twijfel is aan de juistheid van de doorberekende Inkoopprijs alsmede tot die informatie die vereist is om de betreffende Inkoopprijs te verifiëren.</p>
P.E. 9.	<p>Indien Inschrijver Gebruikershardware aanbiedt met een Verkoopprijs die minimaal 5 % hoger ligt dan een ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoopkanaal, dan is Aanbestedende gerechtigd deze af te nemen bij Inschrijver tegen de lagere Verkoopprijs of bij de betreffende derde. Voor deze marktconformiteitstoets zullen alle variabelen (merk, type, levertijd, aantallen en andere mogelijke variabelen) voor de vergelijking gelijk zijn en zal er geen gebruik worden gemaakt van grijze import.</p> <p>Indien de Inschrijver drie (3) keer op jaarbasis een Verkoopprijs aanbiedt die minimaal 5 % hoger is dan ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoopkanaal dan heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst met Inschrijver te ontbinden.</p>
<b>Juridische eisen</b>	
P.E. 10.	<p>Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.</p>
P.E. 11.	<p>De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex V) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.</p>
P.E. 12.	<p>Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn niet van toepassing.</p>
P.E. 13.	<p>Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.</p>
P.E. 14.	<p>Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of;</li> <li>2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.</li> </ol>

Nr.	Eis
	Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 15.	Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Annex XI).
P.E. 16.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 17.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
<b>Algemene eisen</b>	
P.E. 18.	<p>Al het personeel van Inschrijver belast met de uitvoering van de werkzaamheden op de locaties van Aanbestedende dienst, dienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat en geldige VOG-verklaring;</li> <li>• Opgeleid en gediplomeerd te zijn voor de uit te voeren werkzaamheden;</li> <li>• Huisregels te eerbiedigen en in geval In geval van calamiteiten dienen de aanwijzingen, van de hiertoe bevoegde medewerkers van de Aanbestedende dienst op te volgen;</li> <li>• Een verzorgde en representatieve uitstraling inclusief bij de werkzaamheden passende kleding inclusief bedrijfslogo te hebben.</li> </ul>
P.E. 19.	Zowel voor en na gunning stelt Inschrijver een contactpersoon (single point of contact) en vervangend contactpersoon beschikbaar voor de contactpersoon van de Aanbestedende dienst inzake afstemming, oplevering en nazorg gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
P.E. 20.	Alle communicatie verloopt middels de contactpersonen van Inschrijver en Aanbestedende dienst.
P.E. 21.	Klachten worden binnen 24 uur in behandeling genomen. Uiterlijk na vijf (5) Werkdagen na melding wordt er een oplossing voor de klacht geboden en vindt er terugkoppeling plaats over de afhandeling van de klacht naar de contactpersoon van Aanbestedende dienst.
<b>Eisen ten aanzien van rapportage en evaluatie</b>	

Nr.	Eis
P.E. 22.	<p>Inschrijver voorziet Aanbestedende dienst op aanvraag -maximaal één (1) keer per jaar- van een rapportage waarmee inzicht wordt gegeven in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle geleverde touchscreens;</li> <li>• Uitgevoerd onderhoud met beschrijving onderhoudswerkzaamheden gekoppeld touchscreen en lokaalnummer;</li> <li>• Het aantal storingen met duur, oorzaak en oplossing van iedere storing gekoppeld aan touchscreen en lokaalnummer;</li> <li>• Uitgevoerde reparaties met beschrijving reparaties gekoppeld touchscreen en lokaalnummer;</li> <li>• Aantal garantie-afhandelingen met oorzaak en oplossing garantie-afhandeling gekoppeld aan touchscreen en lokaalnummer</li> <li>• Aantal supportaanvragen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aard van de aanvraag gekoppeld aan touchscreen en lokaalnummer;</li> <li>○ Wijze van afhandeling gekoppeld aan touchscreen en lokaalnummer.</li> </ul> </li> </ul>
P.E. 23.	<p>Minimaal één (1) keer per jaar evalueren Inschrijver en Aanbestedende dienst de managementrapportages en overige relevante zaken.</p>
<b>Eisen ten aanzien van financiën</b>	
P.E. 24.	<p>Inschrijver factureert per bestelling en maximaal één (1) keer per maand op basis van de daadwerkelijk geleverde touchscreens.</p>
P.E. 25.	<p>Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budgetkenmerk Aanbestedende dienst;</li> <li>• Naam besteller Aanbestedende dienst;</li> <li>• Besteenheid, organisatie, afdeling en/of team;</li> <li>• Het afleveradres;</li> <li>• Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst;</li> <li>• Factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst;</li> <li>• De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten gekoppeld aan merk, type, serienummer en lokaalnummer;</li> <li>• De datum bestelling en datum van levering;</li> <li>• Totaalbedrag exclusief btw;</li> <li>• Het btw-bedrag;</li> <li>• Totaalbedrag inclusief btw;</li> <li>• KvK-nummer (indien van toepassing);</li> <li>• IBAN.</li> </ul>

Nr.	Eis
	<i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om betaling op te schorten.</i>
P.E. 26.	Inschrijver hanteert geen (additionele) toeslagen, factuurkosten, verpakkingskosten en bezorgkosten et cetera. De in rekening te brengen Inkoopprijs + Opslag dienen alle kosten van Inschrijver te dekken.
P.E. 27.	Inschrijver dient facturen digitaal in pdf (PDF/A) (doorzoekbaar) aan te kunnen leveren per e-mail op <a href="mailto:facturen@deonderwijspecialisten.nl">facturen@deonderwijspecialisten.nl</a> .

## 7.2 Touchscreens

Tabel 4

Nr.	Eis
<b>Algemene eisen</b>	
P.E. 28.	Inschrijver is in staat gedurende de looptijd te voorzien in de gevraagde leveringen en dienstverlening in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving. Tevens voldoen de geleverde touchscreens aan de minimale specificaties opgenomen in Annex X Minimale configuratie.
P.E. 29.	Inschrijver levert voor alle touchscreens, onderdelen en accessoires, benodigde bekabeling en is - waar van toepassing- verantwoordelijk voor het netjes en ordelijke wegwerken van de kabels (kabel mogen niet onbeschermd, los en in het zicht liggen).  Let op: Een touchscreen dient altijd te worden voorzien van een OPS, camera en ophang- en draagsysteem, tenzij anders overeengekomen.
P.E. 30.	Inschrijver garandeert dat te leveren touchscreens compatible zijn en functioneren binnen de ICT-omgeving van Aanbestedende dienst.
P.E. 31.	Inschrijver levert een touchscreen dat naar keuze werkt op basis van de docent-device (laptop) en OPS en zonder tussenkomst van software of applicaties van Inschrijver of de fabrikant van het touchscreen. De touchscreens moeten probleemloos kunnen functioneren met een universeel dockingstation.
P.E. 32.	Alle door Inschrijver aangeboden touchscreens dienen van dezelfde productlijn te zijn en geschikt te zijn voor het uitgevraagde ophang- en draagsysteem.
P.E. 33.	Alle gevraagde aansluitingen van de touchscreens dienen voor beheerdoeleinden eenvoudig bereikbaar te zijn om gebruik van te maken.
P.E. 34.	De door Inschrijver geleverde touchscreens en het ophang- en draagsysteem dienen hufterproof te zijn.

Nr.	Eis
<b>Eisen ten aanzien van het bestellen, leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren</b>	
P.E. 35.	Aanvragen en bestellingen voor de aanschaf lopen via vaste contactpersonen van de Aanbestedende dienst en Inschrijver. De huidige touchscreens worden per locatie projectmatig en gefaseerd vervangen. Inschrijver en Aanbestedende dienst stemmen bij een dergelijke aanvraag de exacte inhoud en omvang van de te leveren touchscreens af. Na plaatsing van de definitieve bestelling door Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 24 uur een orderbevestiging te sturen.
P.E. 36.	De levertijd van de touchscreens bedraagt maximaal vier (4) weken na bestelling.
P.E. 37.	Inschrijver levert per bestelling af op de locatie en een door Aanbestedende dienst te bepalen in pandige plek. Daarbij neemt Inschrijver voldoende maatregelen om beschadiging van het pand te voorkomen. Eventuele belemmeringen bij levering op de in pandige plek zijn voor rekening van de Inschrijver.
P.E. 38.	Inschrijver is verantwoordelijk voor eventueel benodigd (verticaal) transport en dient rekening te houden met het al dan niet kunnen gebruiken van de lift.
P.E. 39.	<p>Alle door Inschrijver te leveren touchscreens worden gebruiksklaar opgeleverd, hetgeen betekent dat Aanbestedende dienst deze direct in gebruik kan nemen en derhalve dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het touchscreen wordt geleverd;</li> <li>• De touchscreen wordt gemonteerd en geïnstalleerd op het reeds aanwezige of gekozen draag- en ophangstelsel;</li> <li>• De relevante instellingen op het touchscreen en de docent-device om op normale wijze gebruik te kunnen maken van de functionaliteiten zoals geluid zijn ingesteld. De volgende instellingen dienen in ieder geval te worden ingesteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Naam;</li> <li>○ Energie-instellingen;</li> <li>○ Beveiligingsinstellingen (indien van toepassing).</li> </ul> </li> </ul> <p>Eén en ander in samenwerking en afstemming met de afdeling ICT van de Aanbestedende dienst.</p> <p>Let op: De reeds aanwezige touchscreens worden afgekoppeld, gedemonteerd en afgevoerd door de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook voor de herstelwerkzaamheden.</p>
P.E. 40.	Inschrijver levert ieder touchscreen gebruiksklaar op aan de daartoe geautoriseerde contactpersoon/contactpersonen van Aanbestedende dienst. Inschrijver overlegt hiertoe tevens een testverslag dat moet worden ondertekent door een geautoriseerde contactpersoon.

Nr.	Eis						
P.E. 41.	Aanbestedende dienst wenst binnen vijf (5) Werkdagen uur na gebruiksklare oplevering CMDB-gegevens per touchscreen digitaal te ontvangen. Deze gegevens dienen door Inschrijver ook gekoppeld te worden/zijn aan een op het touchscreen aangebrachte registratiesticker.						
P.E. 42.	Inschrijver voert alle verpakkingsmaterialen, installatie-onderdelen en overige per dag op verantwoorde wijze af. Inschrijver kan geen gebruik maken van afvalvoorzieningen bij Aanbestedende dienst.						
P.E. 43.	Inschrijver voorziet ieder geleverd touchscreen van een eenvoudige handleiding ten aanzien van het gebruik en relevante instellingen.						
P.E. 44.	Inschrijver voorziet geautoriseerde contactpersoon/personen van de Aanbestedende dienst van instructies voor het oplossen van eenvoudige (ver)storingen en onderhoudshandelingen bij de eerste oplevering en zoveel vaker als nodig gedurende de oplevering van de overige touchscreens.						
P.E. 45.	Het oplossen van eenvoudige kleine (ver)storingen of het verrichten van eenvoudige onderhoudshandelingen door geautoriseerde contactpersoon/personen van de Aanbestedende dienst mag geen gevolgen hebben voor de garantie-afhandeling.						
<b>Eisen ten aanzien van de garantie</b>							
P.E. 46.	<p>De gevraagde garantietermijnen zijn beschreven in Annex X Minimale configuratie. Voor garantie geldt <u>next business day onsite</u> garantie op de werking van de touchscreens inclusief panel, bijbehorende accessoires en onderdelen. De garantie houdt in, dat Inschrijver zich verbindt om voor zijn rekening alle tijdens de garantieperiode optredende incidenten, storingen/gebreken, op eerste aanzegging van de Aanbestedende dienst te herstellen, tenzij Inschrijver kan aantonen dat de gebreken niet voor zijn risico komen (molest). Gedurende de garantieperiode worden <u>alle</u> kosten gedekt.</p> <p>Garanties verstrekt door de fabrikant en/of leverancier van de touchscreens welke de voorgeschreven garantietermijn overschrijdt, zullen onverkort blijven gelden voor de Aanbestedende dienst en zullen ook bij de overdracht van de touchscreens, bijbehorende accessoires en onderdelen waaronder het panel, aan de Aanbestedende dienst binnen de door de fabrikant en/of leverancier genoemde garantietermijn in stand blijven. Dit houdt in, dat de verkrijger c.q. de Aanbestedende dienst van het gegarandeerde goed op grond van een door hem verkregen garantie van de fabrikant en/of leverancier een verhaalsrecht heeft op de garantie.</p>						
P.E. 47.	<p>In geval er een incident, storing/gebrek voordoet, garandeert Inschrijver de maximale volgende oplostijden:</p> <table border="1" data-bbox="316 1921 1409 2022"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1921 683 1966">Ruimte</th> <th data-bbox="683 1921 1042 1966">Reactietijd</th> <th data-bbox="1042 1921 1409 1966">Oplostijd</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1966 683 2022">Onderwijsruimte</td> <td data-bbox="683 1966 1042 2022">Halve Werkdag (4,5 uur)</td> <td data-bbox="1042 1966 1409 2022">Halve Werkdag (4,5 uur)</td> </tr> </tbody> </table>	Ruimte	Reactietijd	Oplostijd	Onderwijsruimte	Halve Werkdag (4,5 uur)	Halve Werkdag (4,5 uur)
Ruimte	Reactietijd	Oplostijd					
Onderwijsruimte	Halve Werkdag (4,5 uur)	Halve Werkdag (4,5 uur)					

Nr.	Eis		
	Niet onderwijsruimte	Eén (1) Werkdag	Eén (1) Werkdag
	NB: De uren van de reactietijd en oplostijd dienen bij elkaar te worden opgeteld.		
P.E. 48.	Indien Inschrijver de oplostijd overschrijdt, kan hiervoor een boete in rekening worden gebracht van € 100,00 per halve Werkdag overschrijding beginnend. Een en ander met een maximum € 400,00 bij in totaal vier halve Werkdagen overschrijding. Inschrijver mag op grond van P.E. 47 te allen tijde tijdelijk een vervangende, gelijkwaardige touchscreen plaatsen.		
P.E. 49.	In geval een gebrek of gebreken niet opgelost kan/kunnen worden op locatie van Aanbestedende dienst en/of vervanging/reparatie van het touchscreen niet kan worden gerealiseerd binnen twee (2) Werkdagen, biedt Inschrijver tot en met het moment dat het defecte touchscreen is vervangen of gerepareerd en gebruiksklaar opgeleverd, dient de gelijkwaardige vervanging beschikbaar te blijven voor Aanbestedende dienst.		
<b>Eisen ten aanzien van onderhoud, support en reparaties</b>			
P.E. 50.	Inschrijver is verantwoordelijk voor alle onderhoud -voor zover van toepassing- en voert deze uit in overleg met, afstemming en akkoord van Aanbestedende dienst.		
P.E. 51.	Inschrijver is gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk voor alle tweede- en derdelijns service en support. Inschrijver voorziet hiertoe in een vaste helpdesk die tijdens Kantooruren bereikbaar is per telefoon, e-mail en middels de portal (zie P.E.52).		
P.E. 52.	<p>Inschrijver voorziet Aanbestedende dienst van een digitale portal om incidenten en storingen/gebreken in te kunnen dienen en registreren. Wanneer een incident en storing/gebrek is verholpen stuurt Inschrijver een e-mail of bericht in de portal met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referentienummer inclusief lokaalnummer;</li> <li>• Datum + tijd van melding;</li> <li>• Datum + tijd van oplossen;</li> <li>• Omschrijving van het incident/de klacht;</li> <li>• Omschrijving van de oplossing.</li> </ul>		

## 8 Gunningcriteria

### 8.1 Wegingsfactoren

Tabel 5

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
<b>Prijs</b>			<b>50</b>		
	Prijswens 1	10,00		50	500,00
<b>Kwaliteit</b>			<b>50</b>		
	Kwaliteitswens 1	10,00		20	200,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		10	100,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		10	100,00
	Kwaliteitswens 4	10,00		10	100,00
<b>Totaal</b>			<b>100</b>		<b>1.000,00</b>

## 8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 6

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de ingediende Totaalprijs.</p> <p><b>Let op:</b> <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</b></p>

### Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde prijs wordt beoordeeld met 5,00 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat Inschrijver (s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

### 8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 7

Nummer	Wens
Kwaliteitswens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een beschrijving van de aangeboden oplossing voor touchscreens. Inschrijver beschrijft minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beschrijving touchscreens inclusief specificatiebladen;</li><li>• Beschrijving aangeboden software inclusief functionaliteiten;</li><li>• Beschrijving beveiligingsmaatregelen op touchscreen en software om oneigenlijk en ongewenst gebruik te voorkomen;</li><li>• Beschrijving kabelmanagement (wegwerken kabels);</li><li>• Beschrijving van de mate van robuustheid en ‘hufferproofheid’ van de geleverde touchscreens;</li><li>• Benodigd onderhoud inclusief software-updates en frequentie;</li><li>• Schoonmaakinstructies voor Aanbestedende dienst;</li><li>• Additionele opties en accessoires naast de aangeboden de reeds gevraagde opties en accessoires tegen al dan niet een meerprijs.</li></ul> <p><i>Maximaal vier (4) A4 (enkelzijdig) exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p><b>Let op:</b> Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de kwaliteitswens in, in een pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoording toe.</p>

Nummer	Wens
Kwaliteitswens 2.	<p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die voor iedere bestelling tijdige gebruiksklare oplevering van de touchscreens realiseert. Aanbestedende dienst Inschrijver te beoordelen op een plan van aanpak ten aanzien van het zo efficiënt mogelijk leveren, plaatsen, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren van de touchscreens. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wijze van afstemming definitieve bestelling en levertijden (conform P.E. 35);</li> <li>• Wijze van nabestellingen (conform P.E. 35);</li> <li>• Het leveringsproces;</li> <li>• Het gebruiksklaar opleveren;</li> <li>• Instructie gebruik touchscreen;</li> <li>• Tijdsplanning inclusief doorlooptijden vanaf het moment van bestellen;</li> <li>• Wijze waarop overlast wordt geminimaliseerd;</li> <li>• Verantwoordelijkheden Inschrijver/Aanbestedende dienst.</li> </ul> <p><i>Maximaal zes (6) A4 (enkelzijdig) exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de kwaliteitswens in, in een pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoording toe.</b></p>
Kwaliteitswens 3.	<p>Geleverde touchscreens kunnen defect raken of er kunnen storingen ontstaan. In voorkomende gevallen kan er nog garantie van toepassing zijn. Aanbestedende dienst wenst één aanspreekpunt bij de Inschrijver voor alle</p>

Nummer	Wens
	<p>garantieafhandelingen. De afhandeling dient efficiënt te verlopen. Aanbestedende dienst wil inzicht in de wijze waarop Inschrijver de garantieafhandeling heeft georganiseerd. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende deelaspecten te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop het traject van melding tot en met de afhandeling van de garantiemelding is georganiseerd, zowel fysiek als digitaal;</li> <li>• De wijze waarop inschrijver Aanbestedende dienst ontzorgt ingeval van escalaties omtrent garantieaanspraken waarbij de toeleverancier en/of de fabrikant betrokken is;</li> <li>• In welke gevallen Inschrijver tijdelijk een vervangende, gelijkwaardige touchscreens levert zoals omschreven in P.E. 48, op welke wijze en binnen welke termijn Inschrijver dit realiseert.</li> </ul> <p>Maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de kwaliteitswens in, in een pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoording toe.</b></p>
Kwaliteitswens 4.	<p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die rekening houdt met (door)ontwikkeling van het touchscreen en bijbehorende software, teneinde invulling te kunnen geven aan actuele en toekomstige vraagstukken en ontwikkeling van onderwijskundige toepassingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wijze waarop Inschrijver met het touchscreen en de software tegemoet komt aan de huidige onderwijsontwikkelingen (bijvoorbeeld bewegen leren);</li> </ul>

Nummer	Wens
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wijze waarop Inschrijver endpoint security op het touchscreen gewaarborgd;</li> <li>• Weergave (door)ontwikkelagenda (roadmap) met relevante en actuele ontwikkelonderwerpen.</li> </ul> <p>Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><b>Let op:</b>  <b>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de kwaliteitswens in, in een pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoording toe.</b></p>

#### **Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit**

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10,00 punten toegekend.

#### Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenafrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

#### Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

## 8.4 Scoreberekening Prijs

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

Gemiddelde totaalprijs bedraagt € 238.165,25.

Puntentoekenning =  $5 * (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$ .

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X:  $5 * (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$  punten
- Inschrijver Y:  $5 * (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$  punten
- Inschrijver Z:  $5 * (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$  punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,2 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 5,15 punten \* subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

## 8.5 Scoreberekening Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens toe:

- Inschrijver X: 10,00 punten
- Inschrijver Y: 8,23 punten
- Inschrijver Z: 6,89 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,23 punten \* subwegingsfactor = score

- Inschrijver Z: 6,89 punten \* subwegingsfactor = score

## **8.6 Berekening eindscore**

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

## 9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	Minimale configuratie
Annex XI:	(Concept)verwerkersovereenkomst

## Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 8

Omschrijving	Annex	Invoegen
<b>Overige formulieren</b>		
Overige formulieren	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningpagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
<b>Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen</b>		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
<b>Programma van wensen - Kwaliteit</b>		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 4		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
<b>Programma van wensen - Prijs</b>		
Ingevuld Prijzenblad	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed