

Aanbestedingsdocument  
Europese openbare aanbesteding Digitale schoolborden

Aanbestedende dienst:	Leerrijk! en Stichting Bravoo
Opgesteld door:	InkoopMeesters
Datum:	10 februari 2022
Versie	Definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Digitale schoolborden van Leerrijk! en Stichting Bravoo. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

## Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht .....	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten .....	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst .....	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren .....	7
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 bij intrekking .....	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 .....	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden .....	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid .....	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	14

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht .....	16
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht .....	22
4.3	Prijs .....	24
4.4	Gebruikersevaluatie .....	24
4.5	Varianten .....	25
5.	Beoordeling van inschrijvingen .....	26
5.1	Toetsing aan de vormvereisten .....	26
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers .....	26
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	26
5.4	Beoordeling van de prijs.....	27
5.5	Beoordeling van gebruikersevaluatie .....	28
5.6	Rangschikking .....	28
6.	Vervolg.....	29

## 1. Aan te besteden opdracht

### 1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze aanbesteding is een samenwerking van Bravoo en Stichting Leerrijk!

Bravoo is een dynamische stichting voor openbaar basisonderwijs in midden-Brabant. We bieden ouders een veilige en inspirerende leeromgeving voor hun kinderen, zodat ze elke dag met veel plezier in de klas komen. Op scholen waar leerlingen door vakkundige leerkrachten worden uitgedaagd veel te leren, maar waar ook plaats is voor ontspanning en plezier. Waar diversiteit, samenwerking en respect voor elkaar vanzelfsprekend zijn en waar kracht en inspiratie geput wordt uit elkaars verschillen. Zaken die het onderwijs rijker maken en kinderen extra kansen biedt zelfstandig op te groeien in een steeds veranderende wereld.

Kijk voor meer informatie op [www.stichtingbravoo.nl](http://www.stichtingbravoo.nl)

Leerrijk! verzorgt binnen de gemeenten Loon op Zand en Waalwijk onderwijs aan kinderen in de basisschoolleeftijd. Het streven is er op gericht om op voor eenieder bereikbare locaties vertegenwoordigd te zijn. Op dit moment wordt op zestien basisscholen en twee speciale scholen voor basisonderwijs onderwijs gerealiseerd. Hierbij wordt nauw samengewerkt met ouders / verzorgers. Ons motto: Leer Rijk!

Kernwaarden

- Samenwerking: “Wij leren van en met elkaar”
- Kwaliteit: “Wij dagen kinderen en volwassenen uit om talenten en competenties veelzijdig te ontwikkelen”
- Autonomie: “Wij stimuleren passende zelfstandigheid en het nemen en dragen van verantwoordelijkheid”
- Respect: “Wij gaan respectvol om met de ander en de wereld”
- Creativiteit: “Wij moedigen innovatieve denk- en handelwijzen aan”

Verdere informatie vindt u op [www.leerrijk.nl](http://www.leerrijk.nl).

### 1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Er is behoefte aan digitale schoolborden toegespitst op de eisen en wensen van Opdrachtgever, het onderhoud er van en advies op dit gebied. Wanneer nodig dient oude apparatuur vervangen en op een passende wijze afgevoerd te worden.

De aan te besteden opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het tijdig leveren van digitale schoolborden t.b.v. diverse ruimtes. Hierbij horen ook de nodige bevestigingsmaterialen en liften.
- Het garanderen van de beschikbaarheid van digitale schoolborden voor het onderwijs.
- Het verhelpen van storingen van de geleverde borden.
- Het demonteren en afvoeren van oude, reeds aanwezige schermen en beamers, waar nodig.
- Het installeren/monteren en volledig gebruiksklaar opleveren van digitale schoolborden.
- Het voorzien in training/begeleiding, van zowel de technisch beheerders als de eindgebruikers, ten behoeve van het gebruik van digitale schoolborden.

### 1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Het ondersteunen van het onderwijs (op afstand) door de inzet van digitale schoolborden. De digitale schoolborden dienen gebruiksvriendelijk en eenvoudig te bedienen te zijn door de medewerkers van Opdrachtgever. Er wordt een partner gezocht die hierin kan adviseren, de gewenste digitale schoolborden kan leveren en installeren tegen een zo optimaal mogelijke prijs/kwaliteit verhouding, (eind)gebruikers opleidt en zorgdraagt voor de service (verhelpen van storingen, garantie, opleiden en advies) gedurende de gebruiksperiode.

### 1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De geschatte omvang van de opdracht is voor Leerrijk! en Stichting Bravoo samen 140 digitale schoolborden. Aan dat aantal kunnen geen rechten worden ontleend.

### 1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

1. Het leveren, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren van minimaal 10 digitale schoolborden binnen een periode van één jaar binnen een onderwijsorganisatie.
2. Het trainen en begeleiden (gedurende het dagelijkse gebruik) van leerkrachten (en overige medewerkers) voor het gebruik van de geleverde digitale schoolborden.
3. Het leveren van storingenonderhoud, onderhoud en beheer (updaten van software en firmware) van digitale schoolborden, waarbij de beschikbaarheid gegarandeerd wordt, voor een periode van minimaal 7 jaar.

### 1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft het samenvoegen van de levering van digitale schoolborden ten behoeve van Leerrijk! en Stichting Bravoo. De opdrachten worden samengevoegd om de krachten op ICT gebied van beide organisaties te bundelen.

### 1.2.5 Verdeling in percelen

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

### 1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met 3 Opdrachtnemers, met een looptijd van 4 jaar. De reden dat is gekozen voor raamovereenkomsten, is dat het in te zetten volume nog niet te voorspellen is. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 6 maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 18 mei 2026. De overeenkomsten kunnen los van elkaar worden opgezegd, indien nodig.

Op het moment dat een concrete opdracht met een verwachte afname van 3 digitale schoolborden of meer zich aandient, worden de gecontracteerde leveranciers uitgenodigd om een offerte uit te schrijven. Daarbij krijgen contractpartijen een uitgebreide (mondelijke) briefing op basis waarvan ze een voorstel kunnen maken. Offertes worden in onderlinge vergelijking beoordeeld. Eisen met betrekking tot de offerte worden verder benoemd in de eisen ten aanzien van de opdracht.

Opdrachten met een verwachte afname onder de 3 digitale schoolborden worden, als aanbestedende dienst dat wil, aan één van de gecontracteerde partijen gegund zonder concurrentiestelling.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. 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 Rijks Inkoopvoorwaarden voor leveringen (Ariv2018)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

### 1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor leveringen (Ariv2018) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.000.000 per jaar.

### 1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal 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

- Dienstverlening bij leveren:  
Opdrachtnemer komt de gemaakte afspraken na bij levering van Digitale schoolborden.
  - o Norm: minimaal 98%.
- Service:  
Opdrachtnemer komt de afspraken na bij ingediende storingsmelding conform eisen.
  - o Norm: minimaal 95%.
- Garantie:
  - o Opdrachtnemer komt de afspraken omtrent garantie na conform de eisen.
  - o Norm: minimaal 99%.
- Beschikbaarheid Digitale schoolborden:
  - o Schoolborden worden binnen twee maanden na aanvraag geleverd.
  - o Norm 99,5% beschikbaar zijn.

#### 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**

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer Opdrachtnemer het verbeterplan niet of niet tijdig aanlevert of Opdrachtgever het verbeterplan niet accepteert, Opdrachtnemer het verbeterplan niet uitvoert of niet juist opvolgt, is Opdrachtnemer onmiddellijk zonder aanmaning of andere voorafgaande verklaring, maximaal een bedrag van 10% van de opdrachtwaarde met een maximum van € 10.000,00 per constatering verschuldigd aan Opdrachtgever. Het bedrag wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde bedragen.

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 Leerrijk! en Stichting Bravoo wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is de overschrijding van het drempelbedrag voor Europese aanbestedingen.

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd. De motivatie hiervoor staat in onderstaande tabel:

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

De meerderheid van de 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:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht	10-02-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	25-02-2022 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	11-03-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	18-03-2022 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	25-03-2022
Sluiting inschrijfstermijn	05-04-2022 23:59 uur
Gebruikersevaluatie	21-04-2022
Verzenden gunningsbeslissing	25-04-2022
Afloop standstill periode	17-05-2022
Ingangsdatum overeenkomst	19-05-2022

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	Marleen van der Velden
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. 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 bij intrekking

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

## 2.11 Vertrouwelijkheid

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

## 2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

### 2.12.1 Taal

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

### 2.12.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen	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.

Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn. Opdrachtgever kiest hiervoor omdat er geen voorkeur bestaat binnen het beoordelingsteam.

### 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. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

## 2.15 Klachten

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

Naam	Sabine Kivits
Emailadres	sabinekivits@leerrijk.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 Rijks Inkoopvoorwaarden voor leveringen (Ariv2018)
4. Prijzenblad
5. Specificaties
6. MVI criteria.

### 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

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

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

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

##### 3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem.

#### 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;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- 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 Artikel 14 van de Algemene Inkoopvoorwaarden genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

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

## 4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

#### Algemeen:

1. Ten aanzien van duurzaamheid zijn de minimumeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) van toepassing. Deze is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
2. Opdrachtnemer voert zijn dienstverlening uit conform geldende Nederlandse wet- en regelgeving.
3. De opdrachtnemer verleent medewerking aan het uitvoeren van een "BIV classificatie" en "DPIA" om te kunnen beoordelen welke beveiligingseisen en -maatregelen van toepassing zijn. Opdrachtnemer voldoet aan de te nemen beveiligingseisen- en maatregelen.
4. Opdrachtgever eist uniformiteit met de huidige digitale schoolborden. De technische omschrijving van deze digitale schoolborden staan beschreven in de bijlage.

#### Eisen aan gebruik:

5. Het digitale schoolbord moet laagdrempelig kunnen worden toegepast, iedere gebruiker moet er snel en eenvoudig mee aan de slag kunnen. Er zullen gradaties zijn in de mate waarin iemand vertrouwd raakt met het bord, maar basale acties, zoals navigeren en schrijven moeten in enkele minuten te leren zijn, ook door gebruikers met beperkte ICT-affiniteit of kennis.
6. De digitale schoolborden moeten voorzien zijn van Nederlandstalige software om ten minste de basisfuncties zoals een digitaal whiteboard, pen en een gum te kunnen laten functioneren.
7. Het bedieningspaneel van de schermen bedient minimaal aan/uit, volume hard en zacht, bron selecteren.
8. Het schoolbord beschikt over multitouch en multiwriting met een minimale latency welke leidt tot een prettige schrijfervaring door gebruikers. Opdrachtgever eist een hoge schrijfkwaliteit. Het digitale schoolbord benadert het schrijfcomfort van een gewoon bord. Zowel snelle als langzame bewegingen moeten nauwkeurig en direct worden weergegeven. Een schrijfstijl waarbij veelvuldig contact wordt gemaakt met het bord 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 digitale schoolbord moet zonder zichtbare vertraging plaatsvinden zodat een zo "natuurlijk" mogelijke ervaring wordt geboden. Dit wordt getest tijdens de Gebruikersevaluatie (zie paragraaf 4.4).
9. Op de aangeboden schoolborden kunnen minimaal 10 punts touch tegelijkertijd schrijven.
10. Het schoolbord moet voorzien zijn van een zogenaamde "freeze"-functie, waarmee de leerkracht het beeld op het schoolbord kan vastzetten en op zijn/haar monitor op hetzelfde moment iets anders kan doen.
11. Alle technische gegevens van het bord (Merk/type/serienummer etc.) moeten makkelijk zichtbaar/vindbaar zijn. Dus niet op de achterkant of onderkant van het bord.

Eisen techniek:

12. Het schoolbord heeft geen voelbare/zichtbare vertraging tijdens het schrijven. Dit wordt getest tijdens de Gebruikersevaluatie (zie paragraaf 4.4).
13. Bij elk schoolbord wordt een niet actieve pen geleverd en deze zijn los verkrijgbaar voor Opdrachtgever.
14. Het beeld mag niet vervormen (Blur) of wazig (Fading) worden. Dit wordt getest tijdens de Gebruikersevaluatie (zie paragraaf 4.4).
15. De aangeboden schoolborden hebben ten minste de volgende aansluitingen: 1x HDMI, 1x HDMI met ARC, 2x USB waarvan minimaal 1x USB-C voor de functies audio, touch en beeld.
16. Alle apparatuur wordt bij levering en installatie (indien nodig) gekalibreerd. Opdrachtgever eist een automatische kalibratie van het digitale schoolbord. Bij een digitaal schoolbord is het belangrijk dat het aanrakingspunt van vinger of pen automatisch overeenkomt met de juiste plek op het beeldscherm. Dit wordt getest tijdens de Gebruikersevaluatie (zie paragraaf 4.4).
17. Opdrachtnemer biedt schoolborden aan met een goede beeldkwaliteit bij (dag- en zon)licht, naar oordeel van Opdrachtgever. Dus wanneer (dag)licht direct of indirect op het bord schijnt, dient het beeld nog duidelijk zichtbaar en het Touch gedeelte goed werkend te zijn, zonder haperingen. Dit wordt getest tijdens de Gebruikersevaluatie (zie paragraaf 4.4).
18. Opdrachtnemer installeert elektrische apparatuur conform vigerende wet- en regelgeving.
19. Het bord moet na enige tijd van inactiviteit automatisch in stand-by gaan. Deze tijd moet instelbaar zijn, zodat tijdens lessen het schoolbord niet op stand-by gaat.
20. De helderheid van het digitale schoolbord is minimaal 350 cd/m<sup>2</sup>.
21. De kijkhoek bedraagt minimaal 170 graden. Wanneer men vlak naast het digitale schoolbord staat mag het beeld niet zichtbaar vervormen of vervagen. Dit wordt getest tijdens de Gebruikersevaluatie (zie paragraaf 4.4).
22. Audio moet geïntegreerd zijn in het digitale schoolbord. De audio gaat gelijk aan of uit met het digitale schoolbord. Het geluid moet geschikt zijn voor afname van luistertoetsen, films, muziek en voor ander lesmateriaal. Het geluid moet goed verstaanbaar zijn achterin lokalen van 48-64 m<sup>2</sup>. Het geluid moet storingsvrij functioneren, zonder brom of andere hinderlijke bijgeluiden (zoals van het bord). Het geluid moet zowel hoge, midden als lage tonen optimaal weergeven. Ook bij een laag volume moet de weergave uitstekend zijn. Dit wordt getest tijdens de Gebruikersevaluatie (zie paragraaf 4.4).
23. Alle apparatuur dient op het elektriciteitsnet 220 – 240 volt AC 50/60 Hz aangesloten te kunnen worden.
24. Digitale schoolborden kunnen draadloos koppelen met iOS, Windows, Apple, Chromebook en Android.
25. Het digitale schoolbord bevat geïntegreerde microfoon(s) passend binnen de omgeving waar het scherm wordt geplaatst (onderwijs, maar ook tijdens vergaderingen met meerdere personen). Dit wordt getest tijdens de Gebruikersevaluatie (zie paragraaf 4.4).
26. Voor de digitale schoolborden is optioneel een koppelbare camera beschikbaar. Deze camera kan worden aangestuurd door de docent.
27. Aanwezige software zijnde whiteboardsoftware etc., werken zonder aansluiting van een extern device. Op het device, welke aangesloten wordt op het digitale schoolbord, wordt Office gebruikt.
28. Optioneel: Het bord heeft een geïntegreerd dockingstation: USB-C, slechts één kabel voor touch, stroom 60w, geluid en beeld. Daarnaast kan worden aangesloten middels HDMI, zodat ook losse devices kunnen worden aangesloten op het digitale schoolbord.
29. Authenticatie voor beheerders, medewerkers en leerlingen tot de software- en beheeromgevingen van Opdrachtnemer dient federatief te geschieden.

30. Alle onderhouds- en beheer- (updaten van software en firmware) werkzaamheden met betrekking tot de geleverde digitale schoolborden en accessoires zijn inclusief en op basis van OTA (Over The Air). Opdrachtgever gaat uit van remote beheer.
31. Beveiliging dat de leerling de besturing van het scherm niet ongewenst kan overnemen.
32. Filmpjes (4K) dienen zonder bufferingproblematiek afgespeeld te kunnen worden.
33. De apps die op het bord worden aangeboden moeten gedurende de gegarandeerde periode van 8 jaar goed blijven werken, zowel qua inhoud (actualiteit app) als performance.
34. Het aanbod van apps voor het bord dient vanuit een AVG proof omgeving plaats te vinden.
35. (Mobiele) digitale schoolborden moeten de volgende Wifi-standaard minimaal kunnen ondersteunen: WPA2 Enterprise met certificaat.
36. De netwerkkinterface van het bord ondersteunt zowel het Ipv4- als het Ipv6-protocol voor zowel de NIC als de wifi adapter.
37. Op de bij het scherm bijgeleverde beheer- en gebruiksoftware-omgevingen is de SLA van toepassing.

#### Eisen techniek bevestigingssystemen

38. Het door Opdrachtnemer aangeboden wandliftsysteem steunt op de vloer en wordt bevestigd aan de wand. De lift is ten minste elektronisch in hoogte te verstellen.
39. De voet is niet dieper dan 700mm omdat anders het gevaar bestaat dat men sneller struikelt over de poten.
40. Het door Opdrachtnemer aangeboden verrijdbare onderstel is voorzien van een lift die ten minste elektronisch in hoogte is te verstellen en volledig kantelbaar is, zodat het uiteindelijk een tafelmodel wordt. Zowel in de tafelstand als de reguliere stand is het onderstel in hoogte verstelbaar. De tafelhoogte moet bruikbaar zijn voor gebruikers binnen het primair onderwijs.
41. Alle door Opdrachtnemer aangeboden liften zijn voorzien van een automatische noodstopvoorziening wanneer het bord omhoog of omlaag beweegt. Zo wordt het scherm zelf, de gebruikers en eventuele andere voorwerpen, beschermd.
42. Met betrekking tot wandbelasting: Opdrachtgever biedt Opdrachtnemer de mogelijkheid om vooraf de ruimtes te inspecteren waar de digitale schoolborden geïnstalleerd dienen te worden middels een wandliftsysteem. 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.
43. In een enkel geval is er binnen Opdrachtgever sprake van een stevige, vaak betonnen wand (of vergelijkbaar) waarbij het digitale schoolbord bijvoorbeeld boven een werkblad gemonteerd moet worden. In dat geval wordt een muurbeugel of swing systeem (met lift) overwogen. Optioneel biedt Opdrachtnemer een dergelijk systeem aan. Dit kan worden geprijsd in het prijzenblad.

#### Eisen service

44. Op alle door Opdrachtnemer geleverde producten (digitale schoolborden, 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). Opdrachtnemer biedt een minimale continuïteitsgarantie van 10 jaar.
45. De aangeboden borden zijn leverbaar gedurende de overeenkomst. Indien de borden niet meer leverbaar zijn, dient minimaal een gelijkwaardig alternatief op technische eisen en gebruikerservaring te worden aangeboden voor maximaal de ingediende prijs bij inschrijving op de aanbesteding.

46. Opdrachtnemer reageert binnen 24 uur op de storingsmelding vanuit Opdrachtgever. Indien de verstoring niet binnen 48 uur na reactie op de storingsmelding kan worden 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.
47. Opdrachtnemer garandeert dat informatie, welke tijdens de reparatie van de digitale schoolborden met bijbehorende componenten onder ogen is gekomen van (een medewerker van) Opdrachtnemer, nimmer zal worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder toestemming van Opdrachtgever.
48. De huidige IT-omgeving is in eigen beheer danwel bij een externe partij belegd. Opdrachtnemer werkt samen met de IT-afdeling van Opdrachtgever. Wanneer Opdrachtnemer software of drivers moet (laten) installeren moet Opdrachtnemer voorafgaand daaraan afstemmen met deze afdeling. Tevens is een goede samenwerking gewenst wanneer niet duidelijk is of de verstoring wordt veroorzaakt door de pc/laptop of het digitale schoolbord. Opdrachtnemer heeft hiervoor de onderzoeksplicht om te bekijken waar de verstoring vandaan komt.
49. 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 (van de aan Opdrachtgever geleverde aantallen) 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. Hierbij is gekeken naar de daadwerkelijke hardware uitval. Gebruikersfouten, verkeerde instellingen bij bijvoorbeeld het aansluiten van een extern device, defecte kabels en dergelijke blijven dus buiten beschouwing.
50. Wanneer het nodig is dat er installatietechnische wijzigingen doorgevoerd moeten worden, maakt Opdrachtnemer hiervoor afspraken met de benodigde externe partijen vanuit Opdrachtgever. Opdrachtgever geeft de contactgegevens van deze partijen door aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de concrete afstemming inzake planning met deze externen.
51. Opdrachtnemer stelt één eindverantwoordelijk aanspreekpunt aan voor Opdrachtgever met één vervanger. Deze contactpersonen zijn telefonisch en digitaal bereikbaar gedurende kantoor tijden op werkdagen van 8:00 uur tot 17:00 uur en reageren altijd binnen 2 werkdagen.
52. Eenmaal per kwartaal levert Opdrachtnemer een kwartaalrapportage aan de contactpersoon van Opdrachtgever aan met daarin minimaal:
  - a. Aantallen afgeleverde apparatuur per model, type en registratie van serienummers;
  - b. Datum van aflevering;
  - c. Factuurbedrag (totaal, in- en exclusief btw en per type);
  - d. Overzicht van request nummers gekoppeld aan facturen;
  - e. Tijdigheid van de aflevering;
  - f. Vervangingen;
  - g. Aantal aangemelde en verholpen gebreken (totaal en inzichtelijk per incident);
  - h. Aantal gebreken die succesvol zijn verholpen;
  - i. Aantal reparaties die niet binnen 1 dag zijn verholpen en per reparatie de reden voor overschrijding.
53. De leverancier verzorgt een digitale handleiding bij levering met basisbedieningsfuncties voor gebruikers en een uitgebreidere handleiding voor de ondersteuners in Nederlands.

54. Opdrachtnemer garandeert dat aangeboden apparatuur en onderdelen daarvan gedurende de contractperiode leverbaar zijn of dat er een logische opvolger geleverd kan worden welke technisch gezien gelijk of beter is dan het aangeboden model. De prijs van een opvolgend model ongeacht eventuele meerwaarde door verbeterde specificaties wordt nooit hoger dan de inschrijfprijs tenzij anders overeengekomen. Opdrachtgever is gerechtigd om de overeenkomst te ontbinden wanneer Opdrachtnemer geen beter of gelijkwaardig alternatief kan aanbieden van een EOL (end of life) model.

#### Eisen levering

55. Opdrachtnemer heeft een proactieve rol met betrekking tot de inventarisatie van de levering en biedt bij eventuele problemen / onmogelijkheden diverse opties aan om het op te lossen.
56. Levering, installatie en implementatie van de digitale schoolborden vindt plaats in overleg. Exacte data en tijden worden altijd in overleg vastgelegd.
57. 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:
- Op de juiste locatie, op de exacte aangewezen plaats;
  - Voorzien van een werkende lift, beugel of mobiel onderstel afhankelijk van de gevraagde uitvoering;
  - Voorzien van een werkende en geconfigureerde en geüpdatete OS module;
  - Voorzien van werkende bordsoftware;
  - Aangesloten op 230V en de UTP-aansluiting;
  - Netjes afgewerkte bekabeling (geen losse kabels);
  - Aanleveren CMDB-gegevens te weten type device, serienummer, Mac adres, plaatsingsdatum, ruimtenummer, Opdrachtgever id.
58. Opdrachtnemer verzorgt de volledige installatie, montage, configuratie en het testen van de bestelde digitale schoolborden inclusief alle gevraagde bevestigingsmiddelen, patch- en bedieningspanelen, audio-oplossingen en ook bekabeling en accessoires. Het betreft daarom een resultaatverplichting.
59. Opdrachtnemer dient de benodigde bekabeling weg te werken door middel van kabelgeleiders. Opdrachtgever wil voorkomen dat bekabeling kwetsbaar is en/of los ligt/hangt. Opdrachtnemer zorgt voor een nette afwerking.
60. Opdrachtnemer draagt zorg voor retouname en op de juiste wijze afvoeren van de verpakkingsmaterialen.
61. De bestaande beameropstellingen en/of digitale schoolborden dienen met beleid te worden gedemonteerd en afgevoerd op kosten van Opdrachtnemer.
62. Alle in te zetten apparatuur is nieuw. Alle apparatuur die per batch wordt besteld dient op componentniveau volledig identiek te zijn.
63. De aangeboden apparatuur wordt door Opdrachtnemer voorzien van een door Opdrachtnemer aan te leveren sticker. Opdrachtnemer stelt een Nederlandstalig aanspreekpunt aan voor het melden van, en informatie geven over, storingen en geplande reparaties.
64. 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.
65. De volgende eisen gelden voor de medewerkers van Opdrachtnemer die bij Opdrachtgever worden ingezet:
- beschikken minimaal over een geldig VCA diploma.
  - Gecertificeerd door de betreffende fabrikant om installatie-, onderhouds- en reparatiewerkzaamheden te verrichten.
  - Medewerkers conformeren zich altijd aan de huisregels van Opdrachtgever.

- d. Medewerkers van Opdrachtnemer melden zich aan en af bij de bij de bestelling aangewezen contactpersoon van de betreffende locatie.
  - e. Medewerkers van Opdrachtnemer zijn herkenbaar als Opdrachtnemer gekleed.
66. Medewerkers van Opdrachtnemer die zich niet houden aan de gemaakte afspraken worden, op verzoek van Opdrachtgever niet meer bij Opdrachtgever ingezet.

#### Minicompetitie:

67. De gecontracteerde leveranciers zijn verplicht te offeren op de uitgeschreven minicompetitie. Wanneer Opdrachtnemer, zonder opgaaf van reden, twee keer geen offerte uitschrijft in de gehele contractperiode, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst te ontbinden.
68. 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).
69. Offertes zijn minimaal 90 dagen geldig.
70. 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.
71. Opdrachtnemers dienen voor alle uitvragen een naar oordeel van Opdrachtgever realistische offerte in.
72. 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.
73. 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

74. Facturatie vindt achter af plaats, na akkoord op de werkbou.
75. Facturen worden digitaal aangeleverd aan Opdrachtgever via de volgende e-mailadressen: [facturen@stichtingbravoo.nl](mailto:facturen@stichtingbravoo.nl) of [facturen@leerrijk.nl](mailto:facturen@leerrijk.nl) (afhankelijk van onder welke stichting de school valt), waarbij duidelijk herleidbaar is voor welke school bestelling is geleverd.
76. Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2024 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 2 maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.
77. In de prijs van een scherm is inbegrepen dat alle meegeleverde of ingebouwde software is voorzien van geldige licenties voor minimaal 8 jaar, inclusief updates en upgrades.
78. Opdrachtgever is gerechtigd een opdracht die onder de raamovereenkomst is verstrekt kosteloos te annuleren voordat Opdrachtnemer met de uitvoering is begonnen. Indien Opdrachtnemer al gestart is met de uitvoering, is opdrachtgever eveneens gerechtigd de opdracht te annuleren en kunnen enkel in redelijkheid gemaakte kosten, mits onderbouwd en goedgekeurd door Opdrachtgever door Opdrachtnemer in rekening worden gebracht.

## 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. Het product

Welke Digitale schoolborden biedt inschrijver aan en hoe kan Inschrijver met zijn product bijdragen aan het werk voor leerkrachten?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat medewerkers, die gewend zijn te werken met de huidige digitale schoolborden, zo gemakkelijk mogelijk door kunnen met hun werk na installatie van nieuwe borden;
- De kwaliteiten van de geadviseerde Digitale schoolborden;
- Het onderscheid van de aangeboden Digitale schoolborden ten opzichte van andere Digitale schoolborden waar het gaat om kwaliteit en prijs;
- De levertijd van de aangeboden Digitale schoolborden;
- Hoe Inschrijver zorgt dat aangeboden Digitale schoolborden toekomstbestendig zijn in het kader van hybride leren en hoe hij hier in adviseert.

*Doelstelling:*

*Opdrachtgever wenst samen te werken met een Opdrachtnemer die een passend, goed doordacht en met het oog voor de belangen van Opdrachtgever samengesteld aanbod doet. Daarnaast is het voor Opdrachtgever essentieel dat medewerkers kunnen blijven werken met Digitale schoolborden waarmee ze vertrouwd zijn en waarmee ze gewend zijn te werken. Dat zijn momenteel borden van Ctouch.*

Het antwoord is maximaal 4 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

### 2. Leveren en installatie

Hoe gaat inschrijver Digitale schoolborden leveren en installeren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe levering en installatie ten behoeve van een ruimte worden voorbereid;
- Hoe de levering en installatie worden uitgevoerd;
- Wat inschrijver doet om overlast zoveel mogelijk te beperken;
- Wat het resultaat is van levering en installatie van een digitale schoolbord in een lokaal (wat zien we, wat zien we niet);
- Hoe inschrijver medewerkers van Opdrachtgever gaat ondersteunen bij het gebruik van Digitale schoolborden.

*Doelstelling:*

*Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die zorgvuldig voorbereidt, uitvoert en zodanig oplevert dat medewerkers op locaties van Opdrachtgever een positieve beleving hebben bij*

*de acties van Opdrachtnemer. Daarnaast is het belangrijk dat medewerkers snel na het installeren van de Digitale schoolborden in staat zijn de mogelijkheden optimaal te benutten.*

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

### 3. Service

*Hoe gaat inschrijver service verlenen op Digitale schoolborden?*

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe storingen aan- en problemen met Digitale schoolborden kunnen worden gemeld;
- Wat inschrijver doet om storingen en problemen te voorkomen;
- Wat inschrijver doet om storingen en problemen zo snel mogelijk te verhelpen;
- Wat inschrijver doet om de gevolgen van storingen en problemen (onderbreking van de mogelijkheid om les te geven met een digitale schoolbord) weg te nemen.
- De wijze waarop vervanging van Digitale schoolborden wordt geregeld;
- Binnen welke termijnen service verleend wordt op Digitale schoolborden (reactietermijn en oplostermijn);

Geef bij het antwoord op deze vraag een voorzet van uw SLA. Deze SLA wordt in overleg, na gunning, definitief gemaakt.

*Doelstelling:*

*Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die zich maximaal inspant om storingen en problemen te voorkomen, te verhelpen en ondertussen de problemen die medewerkers op locaties ervaren zo goed mogelijk op te lossen.*

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. De SLA valt buiten deze ene pagina. De SLA mag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf zijn. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

### 4. Prijs

Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een actueel en scherp geprijsd aanbod voor Opdrachtgever?

Inschrijver dient minimaal in te gaan op:

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

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

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

### 4.3 Prijs

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

Deze prijzen dienen all-inclusief te zijn (o.a. verzendkosten, configuratie, bevestiging montage, installatie, afvoeren verpakkingsmateriaal). De prijzen zijn voor het model volgens de specificaties in de uitvraag.

Onderdeel	Eenheid	Weging	Prijs per eenheid
Digitale schoolbord 86"	Per stuk	40	
Digitale schoolbord 75"	Per stuk	200	
Digitale schoolbord 65"	Per stuk	40	
Koppelbare camera	Per stuk	10	
Lift voor digitale schoolbord verrijdbaar	Per stuk	40	
Montage voor digitale schoolbord vast aan de muur	Per stuk	80	
Montage voor digitale schoolbord met lift aan de muur	Per stuk	150	
Installatie digitale schoolbord volledig gebruiksklaar	Per stuk	100	
Verwijderen en afvoeren van huidige scherm	Per stuk	100	
Montage voor digitale schoolbord met swingsysteem aan de muur	Per stuk	40	
<b>Uitvoer storingsonderhoud:</b>			
Uurtarief (inclusief voorrijkosten et cetera) voor het 1 <sup>e</sup> uur	uurtarief	Niet ter beoordeling	
Uurtarief (inclusief voorrijkosten et cetera) na het 1 <sup>e</sup> uur	uurtarief	Niet ter beoordeling	

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.

### 4.4 Gebruikersevaluatie

Om een gebruiksvriendelijke werking van de te leveren type apparatuur te kunnen beoordelen organiseert Opdrachtgever een Gebruikersevaluatie. De 3 als beste gerangschikte Inschrijvers na beoordeling van de antwoorden op de open vragen en de prijs, worden uitgenodigd om in een door Opdrachtgever beschikbaar gestelde representatieve ruimte een werkend testexemplaar op te stellen. De opstelling moet vanzelfsprekend volledig identiek zijn aan de door Inschrijver aangeboden systemen.

De volgende elementen worden beoordeeld in de gebruikersevaluatie:

1. Hoge schrijfkwaliteit
2. Geluid (microfoons / Speakers)
3. Beeld (licht)
4. Gebruiksvriendelijkheid (intuïtief)

Bovenstaande allen conform de gestelde eisen ten aanzien van de opdracht.

De Gebruikersevaluatie wordt uitgevoerd door minimaal 3 personen die gebruikers zullen zijn van het scherm of een ICT achtergrond hebben. Gebruikers hebben verschillende mate van affiniteit met ICT. Deze personen zijn niet op de hoogte van de rangschikking van de 3 uitgenodigde partijen.

## 4.5 Varianten

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

## 5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de 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.

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

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"> <li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li> <li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
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"> <li>• bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li> <li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>

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"> <li>• 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</li> <li>• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat deels antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• 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</li> <li>• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Inschrijvingen moeten minimaal de helft van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

## 5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? 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 30 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 30 - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

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 Beoordeling van gebruikersevaluatie

Beoordelingskader per beoordelaar op punt 1:

Score	Punten
Slecht	0
Matig	4
Voldoende	8
Goed	12
Uitstekend	15

Beoordelingskader per beoordelaar op punt 2, 3, en 4:

Score	Punten
Slecht	0
Matig	2
Voldoende	3
Goed	4
Uitstekend	5

De score wordt gemiddeld per element, waarna de gemiddelden worden opgeteld om tot een score te komen voor de Gebruikersevaluatie per inschrijver.

Er kunnen maximaal 30 punten behaald worden voor de Gebruikersevaluatie. Deze punten zijn additioneel bovenop de punten voor de open vragen en prijs.

## 5.6 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit	
	Open vragen	Gebruikersevaluatie
30 %	40 %	30 %

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

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

## 6. Vervolg

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

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Breda. 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.