

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding AV-middelen

Aanbestedende dienst:	Graafschap College
Opgesteld door:	Graafschap College, InkoopMeesters
Datum:	25 februari 2022
Versie	Definitief

Voorwoord

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

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	6
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	7
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning.....	9
2.4.1	Schouw	10
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	12
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten.....	13
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	19
4.3	Prijs	21
4.4	Presentatie ter verificatie	22
4.5	Varianten	22
5.	Beoordeling van inschrijvingen	23
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	23
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	23
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	23
5.4	Beoordeling van de prijs	24
5.5	Rangschikking	25
6.	Vervolg	26

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

Als Graafschap College spelen we een belangrijke rol in de samenleving. Met ruim 9.000 studenten en 900 medewerkers zijn we een partner voor een leven lang ontwikkelen in de regio. We zijn er voor een goede toekomst van onze studenten, medewerkers, partners en samenleving.

Het Graafschap College biedt een ruim aanbod aan mbo-opleidingen in de beroepsopleidende (bol) en beroepsbegeleidende (bbl) leerweg, in de sectoren Economie & Dienstverlening, Techniek & Informatica en Zorg, Welzijn & Sport. De sector Educatie & Participatie verzorgt de Entree-opleiding, het voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo) en opleidingen in het kader van Taalschool en Inburgering. Vanuit de verschillende sectoren wordt er ook (maatwerk)scholing aangeboden aan bedrijven en instellingen.

Het Graafschap College is een grote organisatie, maar we richten ons onderwijs kleinschalig in. De diverse locaties hebben een eigen karakter en sfeer. We doen er alles aan om onze studenten en medewerkers een veilige en vertrouwde leer- en werkomgeving aan te bieden. Ook zorgen we voor moderne onderwijsfaciliteiten.

We zijn belangrijke werkgever in de regio met een voorbeeldfunctie voor de vele medewerkers, studenten en partners in de regio. Dat geldt zeker ook voor het maatschappelijke belangrijke en actuele thema duurzaamheid. Dat doen we door onze CO2-footprint te verkleinen, integratie van duurzaamheid in onze bedrijfsvoering en opleidingen en door goed rentmeesterschap. Dat wat wij de maatschappij en aarde achterlaten, moet maximaal bruikbaar en minimaal belastend zijn voor de generaties na ons.

Met ons onderwijs willen we bijdragen aan het succes van onze studenten zowel in hun loopbaan als in hun leven. Ook willen we bijdragen aan het versterken van de regio door vakmensen op te leiden, ook voor innovatieve beroepen. Samen met onze medewerkers en bedrijven, instellingen en andere partners in de Euregio.

Het Graafschap College staat voor creativiteit én kwaliteit, innovatie en degelijkheid, verbonden met een authentieke regio waar wij trots op zijn.

Excellent onderwijs voor een innovatieve regio!

Meer informatie op www.graafschapcollege.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van de AV-middelen, inclusief benodigde - gestandaardiseerde - software. Onder AV-middelen vallen in ieder geval touchscreens, televisies en camera's. Daarnaast verzorgt leverancier het preventief onderhoud van de huidige en aan te schaffen AV-middelen en draagt zorg voor opvolging bij storingen.

Leverancier heeft een adviesfunctie met betrekking tot toe te passen AV-middelen, in de breedste zin en verzorgt van diverse trainingen voor onder andere de gebruikers van de AV-middelen en de dienst informatiemanagement en ict (hierna Dienst I&I).

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is om een geschikte leverancier te contracteren voor de levering, installatie en ongestoord gebruik van AV-middelen. Het Graafschap College wil komen tot een eenvoudig gebruik en beheer van de AV-middelen en een adequate en betrouwbare service. Medewerkers moeten daarbij probleemloos een eigen apparaat kunnen aansluiten en gebruiken.

Daarnaast wil het Graafschap College doorlopend proactief geadviseerd worden over gebruik en ontwikkelingen op de markt, zodat de dienstverlening en de apparatuur meebeweegt met de markt en de behoefte binnen het Graafschap College.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is in de eerste twee kalenderjaren naar schatting gemiddeld circa €75.000,- inclusief btw per jaar. De verwachting is dat de omvang in de laatste twee jaar afneemt. Aan dit bedrag 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. Ervaring met de installatie van AV-middelen voor 10 ruimtes in één opdracht in het onderwijs in een korte periode, waarbij afstemming gezocht moest worden met de projectleider en andere leveranciers, zoals die voor meubilair, verhuizingen, schoonmaak en ICT.
2. Ervaring met de installatie van AV-middelen voor 10 ruimtes in één opdracht in het onderwijs, in verband met vervanging van bestaande AV-middelen, waarbij afstemming gezocht moest worden met de projectleider, roostermakers en Dienst I&I.
3. Ervaring met service, onderhoud en beheer van AV-middelen, waarbij de beschikbaarheid van AV-middelen gegarandeerd wordt.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betref het leveren van verschillende soorten AV-middelen. De reden daarvoor is dat in samenwerking met de te contracteren leverancier bepaald moet worden in welke situatie welk AV middel het best toegepast kan worden. Dat kan alleen als de verschillende soorten AV-middelen door één leverancier geleverd kunnen worden. Omdat geen eisen worden gesteld aan de omvang van de onderneming en omdat de kerncompetenties ook voor kleinere partijen kunnen worden ingevuld is de opdracht toegankelijk voor het MKB.

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

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

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst per 16-05-2022. De overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar en is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 15-05-2026. Indien van toepassing zullen garantietermijnen op geleverde AV-middelen na het aflopen van de looptijd van de raamovereenkomst of bij tussentijdse opzegging gestand blijven en doorlopen.

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 FSR Inkoopvoorwaarden (v3.0)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden (v3.0) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 14.2 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,- per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening minimaal één 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

- Tevredenheid van de Dienst I&I m.b.t. de levering, installatie, oplevering en het gebruik van AV-middelen. Hierbij dient in 90% van de projecten minimaal een 8 gescoord te worden.
- Levertermijn: 90% van de kleine bestellingen (tot 2 stuks) wordt binnen 15 werkdagen geleverd.
- Afhandeling storingen: in 95% van de gevallen waarin een storing optreedt is die storing binnen 24 uur verholpen of is binnen een werkdag op verzoek van Opdrachtgever een vervangend AV-middelen beschikbaar gesteld en geïnstalleerd.
- Leverbetrouwbaarheid bij bestellingen vanaf 3 stuks (juiste AV-middelen op tijd geleverd, norm 100%).

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.

Ten aanzien van de KPI geldt een malus bij het niet realiseren van de overeengekomen levertijd van 5% van de opdrachtwaarde voor de specifieke bestelling per dag dat te laat wordt geleverd, gedurende de eerste drie dagen na de overeengekomen leverdatum. Vervolgens wordt een malus van 5% van de opdrachtwaarde voor de specifieke bestelling per week dat te laat wordt geleverd opgelegd. Opdrachtnemer kan de malus voorkomen door, naar oordeel van het Graafschap College, adequate tijdelijk AV-middelen in te zetten en op kosten van opdrachtnemer te vervangen nadat alsnog geleverd kan worden. De malus is belangrijk omdat het leveren van AV-middelen een stap is waarmee tal van activiteiten samenhangen (leveren en installeren van meubilair, ICT voorzieningen, schoonmaken van nieuw in te richten ruimten) die, wanneer ze niet op tijd worden uitgevoerd, het onderwijs ernstig kunnen belemmeren.

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

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese openbare aanbesteding

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Graafschap College wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de drempelwaarde voor Europees aanbesteding overschrijft.

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	Groot	Niet openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Veel aanbieders	Niet 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:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	25-02-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	08-03-2022, 23:59 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	15-03-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	18-03-2022, 23:59 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	25-03-2022
Sluiting inschrijftermijn	11-04-2022, 23:59 uur
Verzenden gunningsbeslissing	20-04-2022
Afloop standstill periode	11-05-2022
Ingangsdatum overeenkomst	16-05-2022

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

2.4.1 Schouw

Inschrijvers krijgen niet de mogelijkheid tot het schouwen van de locatie.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Merel Swinkels
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 de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- . Indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken voor het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

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.

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	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden (v3.0)
4. Prijzenblad
5. Technische PvE AV-middelen van het Graafschap College.
6. Duurzaamheidseisen PIANO

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 geschiktheidseisen 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 geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

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

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn 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 XX van de Algemene Inkoopvoorwaarden genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

Door het Graafschap College is een programma van eisen (PvE) opgesteld waarin de nieuwe standaard voor de toe te passen AV-middelen op de nieuwbouw locatie. Ook wordt deze standaard toegepast als nieuwe algemene lijn in de bestaande gebouwen. Opdrachtnemer kan AV-middelen conform de gestelde standaard leveren maar de overeenkomst beperkt zich niet tot het bestellen van uitsluitend de AV-middelen zoals omschreven in het PvE, het ziet op het volledige assortiment van Opdrachtnemer.

Wet en regelgeving

1. Te leveren AV-middelen voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving en Opdrachtnemer leeft bij uitvoering van de opdracht alle relevante wet- en regelgeving na. Het Graafschap College wordt hiervoor gevrijwaard door Opdrachtnemer voor schade en boetes indien blijkt dat wet- en regelgeving niet gevolgd zijn.
2. Ten aanzien van duurzaamheid worden de gestelde minimum eisen door de door PIANOo uitgegeven Criteria voor het duurzaam inkopen van Audiovisuele apparatuur van toepassing verklaard. Het document is bijgevoegd als bijlage van dit aanbestedingsdocument.

Inventarisatie en advies

3. Voorafgaand aan de bestelling, onafhankelijk van het aantal lokalen, vindt inventarisatie door inschrijver plaats. De betreffende ruimte wordt door inschrijver bezocht en de wensen en voorkeuren van het Graafschap College worden doorgenomen.
4. Bij de inventarisatie wordt ook vastgesteld welke kabels en overige voorzieningen kunnen worden verwijderd en/of moeten worden aangepast. Het verwijderen en veilig afwerken van kabels en aansluitpunten is onderdeel van de opdracht voor het installeren van het AV-middel.
5. Na de inventarisatie en afstemming legt inschrijver een advies voor met betrekking tot levering en installatie voor. Inclusief advies met betrekking tot aansluitingen en bekabeling.
6. Inschrijver biedt merkonafhankelijk advies voor zowel de nieuw aan te schaffen AV-middelen, waarbij de eisen en wensen van het Graafschap College leidend zijn, als de huidige AV-middelen en voor de benodigde software.
7. Inschrijver toont steeds aan innovatieve ontwikkelingen in de markt voor AV-middelen te betrekken in zijn advies.
8. Inschrijver toont steeds aan dat de gebruiksvriendelijkheid en uniformiteit van het gebruik van de AV-middelen niet in het gedrang komt.
Op verzoek van Opdrachtgever ondersteunt inschrijver actief bij de verhuizing van bestaande AV-middelen. Dit kan binnen in het zelfde gebouw zijn, maar ook tussen de verschillende locaties.

Levering en installatie

9. Alle te leveren AV-middelen zijn geschikt voor de Nederlandse markt en zijn voorzien van Nederlandstalige software en handleidingen.
10. Alle te leveren AV-middelen dienen nieuw geproduceerd, compleet, inclusief alle toebehoren en benodigdheden om middelen deugdelijk te leveren, installeren en te laten functioneren en zijn indien van toepassing voorzien van de meest actuele software.
11. Alle te leveren AV-middelen zijn voorzien van CE markering.
12. De levertijd op bestelde AV-middelen bedraagt bij een bestelgrootte van 1 of 2 stuks maximaal 15 werkdagen. Leveringen met een bestelgrootte van 3 stuks of meer geeft Opdrachtgever minimaal 3 maanden van tevoren aan Opdrachtnemer door. Hierbij wordt een specifieke datum voor levering afgesproken. Dit is inclusief installatie, implementatie, zodat ze klaar zijn voor gebruik. Er vindt elke keer een oplevering plaatst zodat de levering door Opdrachtgever kan worden gecontroleerd en geaccepteerd.
13. Registratie ten behoeve van de garantie geschiedt door zowel het Graafschap College als door inschrijver.
14. Leverancier garandeert een gelijkblijvende gebruikersfunctionaliteit op de geleverde AV-middelen, ongeacht het merk of type van het middel. Bij bestelling van het AV-middel geeft leverancier op verzoek een verwachting op van de leverbaarheid voor het specifieke type.
15. Indien installatie van middelen door inschrijver vereist is, gebeurt dat in overleg met het Graafschap College.
16. Indien op een bepaalde plaats een digitaal AV-middel niet aan een wand kan worden bevestigd, dient inschrijver een kolomsteun of (verrijdbaar of niet-verrijdbaar) onderstel te kunnen leveren welke in hoogte verstelbaar is.
17. Alle te installeren of te repareren middelen worden gemeld aan de contactpersoon van het Graafschap College en eventueel op verzoek van het Graafschap College opgeleverd door middel van een demonstratie waarin wordt aangetoond dat de middelen naar behoren functioneren.
18. Bij het installeren van een digitaal middel dient het eventueel te vervangen middel gedemonteerd te worden, de kosten zijn onderdeel van de prijs van een digitaal middel.
19. Verpakkingsmaterialen e.d. worden door opdrachtnemer afgevoerd.
20. De vrijgekomen AV-middelen en bijbehorende bekabeling worden in overleg met het Graafschap College mogelijk afgevoerd. Per situatie geeft Opdrachtgever aan of Opdrachtnemer dit dient af te voeren.
21. Leverancier levert bijbehorende software, zoals beschreven in het PvE, zodat medewerkers van het Graafschap College met een eigen device probleemloos, naar oordeel van Opdrachtgever, kunnen aansluiten en aanmelden op de AV-middelen.
22. De door Opdrachtnemer geleverde software wordt geïnstalleerd door Opdrachtgever op de devices van de gebruikers en wordt onderhouden door Dienst I&I van het Graafschap College.
23. Leverancier draagt zorg voor het tijdig updaten van de software. Er worden hiervoor geen kosten in rekening gebracht.
24. Alle geïnstalleerde en geleverde software op zowel de devices als AV-middelen zijn Nederlandstalig.

Testen

25. Op verzoek van het Graafschap College wordt, naar aanleiding van bijvoorbeeld een advies voor een functionele behoefte, een proef uitgevoerd van maximaal twee maanden. Opdrachtnemer stelt hiervoor kosteloos het middel ter beschikking om te bepalen of voldaan wordt aan de wensen en eisen van het Graafschap College.
26. Voordat de software wordt geïnstalleerd wordt kosteloos een Proof of Concepts (POC) uitgevoerd op de devices van het Graafschap College en voor alle benodigde AV- middelen om te bepalen of wordt voldaan aan de wensen en eisen van het Graafschap College.

Training

27. Opdrachtnemer biedt op verzoek van het Graafschap College diverse scholing en training aan voor onder andere de gebruikers en de Dienst I&I waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een gebruikerstraining en een training voor het beheer.

Specificaties

28. AV-middelen kunnen ongecompliceerd worden geïntegreerd in de bestaande ICT omgeving van het Graafschap College.
29. De in te zetten AV-middelen zijn bij levering door Opdrachtnemer geen end of life producten.

Service en garantie

30. Een melding, verzoek of vraag van het Graafschap College wordt binnen 24 uur gevolgd door een, naar oordeel van het Graafschap College, adequate reactie. Storingen die het Graafschap College zelf niet kan verhelpen dienen uiterlijk de volgende werkdag na melding te zijn opgelost. Dit geldt zowel voor de door Opdrachtnemer geleverde middelen, als voor de huidige middelen, zoals inzichtelijk in de bij de aanbesteding bijgevoegde lijst. Het oplossen van storingen gebeurt steeds in overleg met de melder van de storing namens Opdrachtgever.
31. Indien de storing niet ter plaatse kan worden verholpen, dient het defecte middel binnen 5 werkdagen volledig gerepareerd en teruggeplaatst te zijn. Op verzoek van Opdrachtgever wordt binnen een werkdag een tijdelijk, naar oordeel van het Graafschap College, adequaat vervangend middel geplaatst.
32. Hands on hulp, zoals het vervangen van batterijen, het insteken van stekkers en vervanging van lampen van beamers wordt door het Graafschap College uitgevoerd. Opdrachtgever heeft hiervoor een centrale voorraad met verbruiksonderdelen die op bestelling van het Graafschap College wordt aangevuld door Opdrachtnemer. Deze bestelling kan zowel onderdelen voor de nieuwe aan te schaffen middelen als onderdelen van de huidige merken bevatten. In beide moet Opdrachtnemer kunnen voorzien. De bestelling dient binnen 5 werkdagen te worden geleverd bij Opdrachtgever.
33. Beamerlampen moeten door opdrachtnemer kunnen worden geleverd. Bij elke projectbestelling (>10) wordt per type beamer 1 reserverlamp geleverd.
34. De werking van AV-middelen wordt gedurende de garantietermijn van ten minste vijf jaar door Opdrachtnemer gegarandeerd. Het oplossen van problemen of het vervangen van defecte AV-middelen brengen geen meerkosten met zich mee.
35. Bij installatie wordt altijd een, naar oordeel van Aanbestedende dienst geschikte en voldoende professionele en degelijke, bedieningsunit geplaatst waarmee AV-middelen aan- en uitgezet kunnen worden en waarmee het geluidsvolume kan worden geregeld. Het leveren en installeren van een bedieningsunit is altijd inbegrepen in de levering, tenzij aanbestedende dienst aangeeft dat dat niet het geval is.

Communicatie

36. Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon aan die namens Opdrachtnemer over alles communiceert met het Graafschap College. De contactpersoon is naar oordeel van het Graafschap College goed bereikbaar en communiceert in de Nederlandse taal.

Prijzen en Facturatie

37. Alle tarieven zijn inclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten zoals voorrijdkosten, brandstofkosten en parkeerkosten.
38. Tarieven kunnen jaarlijks, eerst in 2024, steeds in januari worden aangepast. De basis voor die aanpassing is de CPI index voor alle bestedingen, 2015=100, over oktober van het voorgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Aanpassingen van tarieven dienen schriftelijk drie maanden voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan Opdrachtgever.

39. Facturen worden digitaal (pdf en/of xml volgens UBL-standaard) aangeleverd aan de afdeling Financien via financien@graafschapcollege.nl.

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. Breed assortiment en scherpe prijs

Hoe gaat inschrijver garanderen dat zij een breed assortiment beschikbaar heeft voor Opdrachtgever en hoe gaat inschrijver aantonen dat het Graafschap College, ook voor producten die momenteel nog niet beschikbaar zijn, steeds een scherpe prijs betaalt gedurende de looptijd van de overeenkomst?

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- welk assortiment inschrijver aanbiedt;
- hoe een breed assortiment wordt geborgd gedurende de contractperiode;
- de manier waarop welke wijze zij transparant inzage geeft in de kosten;
- hoe een scherpe prijs gedurende de duur van het contract gegarandeerd wordt.

Doelstelling:

Het Graafschap College wenst inzichtelijk en aantoonbaar te krijgen op welke wijze inschrijver de prijzen garandeert dat de het Graafschap College een scherpe prijs betaalt en blijft betalen voor het adviseren, leveren, installeren en opleveren van AV-middelen (en randapparatuur) op het moment van aanschaf.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

2. Casus nieuwbouw en casus vervanging

In de aankomende periode heeft het Graafschap College twee grote opdrachten op de planning staan. Het verplaatsen van borden die reeds in het bezit zijn van Graafschap College in verband met verbouwwerkzaamheden. Het gaat dus om demonteren en installeren van reeds aangeschafte borden. Daarnaast zal gestart worden met een vervangingsopdracht, waarbij op de verschillende locaties de AV-middelen vervangen dienen te worden. Het gaat dit kalenderjaar om 13 vervangingen.

De planning voor de verplaatsingswerkzaamheden ziet er als volgt uit:

- **Week 26 27/28-06-22**
Vleugel G0 demonteren 3x TV scherm incl kabelgoot en bekabeling.
- **Week 28/29 van 11-07/21-07-22:**
Demonteren 9x TV scherm en 19x beamer opstelling, verhuizen 12x C-touch van vleugel T => vleugel C/G.
Hrm het plaatsen van 7 TV schermen t.b.v. vergaderruimtes in vleugel C/G .
Bij het plaatsen van AV-middelen dienen de middelen getest te worden op controle werking.

Verhuizing T&I/ verbouwing T

*Huidig op HMS 18x C-touch en 8x beamer

*Huidig op T-vleugel 12x C-touch, (19x beamer)

Extra informatie:

*Een beamer opstelling bestaat uit projectescherf of digibord/ whitebord, luidsprekers, beamer en bekabeling.

*Zowel de C/G als de T vleugel bestaat uit 3 verdiepingen.

G0 wordt leeggehaald, G/C 2 en C3 wordt gereed gemaakt incl. AV-middelen.

T0 t/m T3 wordt volledig leeggehaald.

Vraag a: advies

Hoe gaat inschrijver het Graafschap College adviseren over de toe te passen AV-middelen en software in de vervangingsopdracht in de bestaande situatie?

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- de manier waarop zij de wijze waarop de contactpersoon en / of het projectteam wordt geadviseerd;
- hoe Opdrachtnemer meedenkt en samenwerkt met het Graafschap College met betrekking tot relevante ontwikkelingen, benodigde en/of relevante functionaliteiten, duurzaamheid en kosten;
- de mogelijkheid die Opdrachtnemer biedt tot stageplaatsen voor studenten van Opdrachtnemer.

Doelstelling:

Het Graafschap College wil zaken doen met een leverancier die op de hoogte is van de laatste kennis en ontwikkeling en dit toepasbaar kan maken, zodat dit een toegevoegde waarde aan het onderwijs biedt en de docent van GC optimaal wordt gefaciliteerd op het gebied van AV-middelen. Dit dient ook aantoonbaar tot uitdrukking te komen in het advies. Daarnaast wil het Graafschap College ondersteund worden in haar missie de CO2-footprint te verkleinen, duurzaamheid in de bedrijfsvoering en opleidingen te integreren en goed rentmeesterschap te voeren.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Vraag b: levering, installatie en oplevering

Hoe garandeert de inschrijver dat zij de bestelling op professionele wijze uitlevert, installeert en gebruiksklaar oplevert, binnen de gestelde termijnen?

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- uit welke aspecten het plan van aanpak (PvA) bestaat;
- hoe het project wordt voorbereid, geleverd, geïnstalleerd en gebruiksklaar wordt opgeleverd en de planning hierbij geborgd is;
- de wijze waarop de kwaliteit van de producten geborgd wordt (met betrekking tot PvA nieuwbouw situatie en PvA bestaande situatie).

Doelstelling:

Het Graafschap College wenst zaken te doen met een leverancier die het project terdege voorbereidt, de voortgang en kwaliteit borgt, flexibiliteit biedt en gedurende het gehele proces duidelijk afstemt en communiceert met de betrokken partijen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal drie enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Vraag c: service, beheer en onderhoud

Op welke wijze kan inschrijver het Graafschap College (Dienst I&I) ondersteunen bij de service, het beheer en onderhoud van de AV-middelen.

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- de taakverdeling tussen inschrijver en het Graafschap College;
- zo min mogelijk beperking van het primaire proces (borging continuïteit);
- planning en doorlooptijd.

Doelstelling:

Het Graafschap College wenst samen te werken met een partij die het Graafschap College kan ondersteuning om de continuïteit van het primaire proces te waarborgen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4.3 Prijs

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

Inschrijver dient zijn prijzen in te dienen op basis van de gestelde eisen uit het PvE:

1. Het beprijzen van een:

- Standaard beamer
- Touchscherm
- Presentatiescherm
- Informatiescherm

In de prijs is inbegrepen, de software, het bedieningspaneel, het bevestigingsmiddel en alle benodigde kabels en afwerkingsmaterialen, die naar oordeel van het Graafschap College voldoende professioneel zijn, geschikt zijn voor het middel en passend in de ruimte. Als dit niet akkoord bevonden wordt, biedt Opdrachtgever zonder meerkosten voor Aanbestedende dienst een passend alternatief.

Van de aangeboden middelen dient een volledige set documentatie te worden aangeleverd (brochure, technische specificaties). Deze documentatie dient ter verificatie van de gestelde eisen.

2. Het beprijzen van het demonteren en installeren per type apparaat:

- De demontage en installatie van een standaard beamer
- De demontage en installatie van een touchscherm
- De demontage en installatie van een presentatiescherm
- De demontage en installatie van een informatiescherm

De installatie is inclusief het werkwerken van de kabels en het gebruiksklaar maken van het middel. Deze werkzaamheden zijn pas afgerond en volledig opgeleverd na akkoord van het Graafschap College. Voor het beprijzen kunt u ervan uitgaan dat elektriciteit en data in het lokaal voorzien zijn, binnen drie meter van de plaats waar de bedieningsunit wordt geplaatst.

3. Het beprijzen van meegeleverde software per device, conform hoofdstuk 6 van het PvE. De prijs is voor de gehele gebruiksduur van de software.
4. Het beprijzen van een bedieningspaneel inclusief installatie, ervan uitgaande dat de bestaande AV-middelen geschikt zijn.
5. Uurtarief voor extra servicewerkzaamheden zoals het onderhoud van de huidige AV middelen. Daarbij zijn voorrijd- en overige bijkomende kosten inbegrepen.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Presentatie ter verificatie

Het Graafschap College kan gebruik maken van een presentatie ter verificatie van de winnende inschrijver. Van deze mogelijkheid wenst het Graafschap College gebruik te maken als de inschrijving onvoldoende zekerheid biedt of het aanbod voldoet aan alle eisen.

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.

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"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.

25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

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

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.

	Weging
1. Levering	
a. Standaard beamer	2 stuks
b. Touchscherm	25 stuks
c. Presentatiescherm	5 stuks
d. Informatiescherm	5 stuks
2. Demontage en installatie	
a. Standaard beamer	2 stuks
b. Touchscherm	25 stuks
c. Presentatiescherm	5 stuks
d. Informatiescherm	5 stuks
3. Software per device/medewerker	1000 medewerkers
4. Bedieningspaneel inclusief installatie	2 stuks
5. Overige service (Uurtarief)	50 uren

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

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule:

Score = max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / 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 en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.4 Beoordeling van presentatie

De presentatie is ter verificatie van de antwoorden op de open vragen. Tijdens de presentatie wordt beoordeeld of Opdrachtgever de antwoorden op de open vragen juist heeft geïnterpreteerd. Zo niet, dan wordt de beoordeling van de open vragen opnieuw bekeken en mogelijk bijgesteld. Als dit leidt tot een andere rangschikking en een andere hoogst gerangschikte inschrijver dan zal deze inschrijver worden uitgenodigd voor de presentatie

Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden verstrekt.

5.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
40 %	60 %

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

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

6. Vervolg

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

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