

FCO / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE PROCEDURE

EA AV-middelen



IS VERDER KIJKEN

Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – Facilitaire Campus Organisatie

Kenmerk 6600/2022/20

Versie 1.0

Datum 12 juli 2022 van de laatste bewerking

Status Definitief

© 2022, VU Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1. De opdracht.....	5
1.2. De Vrije Universiteit	5
1.3. Missie en kernwaarden FCO	7
1.4. Contact.....	8
1.5. Verantwoordelijkheden	9
1.6. Voorbehoud.....	9
1.7. Planning	9
1.8. Gunningscriterium	10
1.9. Inschrijfkosten	10
2. Voorschriften.....	11
2.1. Aanbestedingsvoorschriften.....	11
2.2. Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding	12
2.3. Vragen over de aanbesteding.....	13
2.4. TenderNed	13
2.5. Vragen en klachtenafhandeling	14
3. Selectieprocedure.....	15
3.1. Aanmelding, wijze van beoordelen	15
3.2. Inschrijving; beoordelingsaspecten.....	16
3.2.1 Toets van de juistheid en volledigheid	16
3.2.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	17
3.2.3 Toets van de geschiktheidseisen	17
4. Programma van Eisen	22
4.1 Algemeen	22
4.2 Definities	22
4.3 Scope	23
4.4 Eisen	24
4.4.1 Algemene eisen	24
4.4.2 Artikelen	24
4.4.3 Bestellingen, (nadere offerte)aanvraag en nadere overeenkomst	25
4.4.4 Logistieke eisen	27
4.4.5 Afvoer en verwerking materiaal	27
4.4.6 Installatie-opdrachten	28
4.4.7 Inhuur	28
4.4.8 Service en garantie	28
4.4.9 Milieu- en duurzaamheidseisen	29
4.4.10 Contractmanagement	30
4.4.11 Prijzen	30
4.4.12 Eisen t.a.v. facturatie (zie eveneens Bijlage 5 – 'Service Level Agreement')	31
5 Gunningsprocedure.....	32
5.1 Algemeen: Gunningseisen.....	32
5.1.1 Programma van eisen	32
5.1.2 Concept raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden	32

5.1.3	Gunningscriteria en weging	32
5.2	Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W4)	33
5.2.1	Wens 1: Borging kwaliteit	33
5.2.2	Wens 2: Projectorganisatie	34
5.2.3	Wens 3: Duurzaamheid	34
5.2.4	Wens 4: Updates/Upgrades	35
5.3	Beoordeling Kwaliteit (W1 t/m W4)	35
5.4	Beoordeling Prijs	37
5.4.1.	Opslagpercentage artikelen (P1)	37
5.4.2.	Vergelijkingsprijs (P2)	38
5.4.3.	Tarieven Inhuur (P3)	38
5.4.4.	Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad	38
5.5	Aanlevering van de inschrijving	39
5.6	Gunningsbeslissing	39
5.6.1.	Weging eindresultaat	39
5.6.2.	Verificatiefase	40
6	Bijlagen	41
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	41
Bijlage 2	Format 'Referentieopdrachten'	41
Bijlage 3	Conceptovereenkomst	41
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden VU	41
Bijlage 5	Service Level Agreement	41
Bijlage 6	Tarievenblad	41
Bijlage 7	Installed Base	41

1. Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij een Europese aanbesteding volgens de Openbare aanbestedingprocedure voor het project 'AV-middelen'.

1.1. De opdracht

De opdracht betreft het afsluiten van een overeenkomst voor:

1. de levering van audiovisuele middelen/componenten in de breedste zin van het woord voor eenvoudige en omvangrijkere audiovisuele systemen, waaronder: audioapparatuur, videoapparatuur, audio en video opname apparatuur, audio en video bewerkingsapparatuur, audio en video interfaces, audio en video netwerkapparatuur, AV Software, webcasting-, videoconferencing- en digital signage apparatuur en software, presentatieapparatuur en presentatiematerialen waaronder interactieve whiteboards, verlichting voor video toepassingen in collegezalen, auditoria en theaters, AV bekabeling vast en mobiel, AV Gereedschap en AV meetinstrumenten, AV Kasten, racks en consoles, AV Toebehoren;
2. De mogelijkheid tot het gezamenlijk ontwikkelen van dienstverlening;
3. Het uitvragen van volledige turn-key opdrachten;
4. En het (optioneel) separaat inhuren van medewerkers voor het uitvoeren van AV-werkzaamheden t.b.v. advies, onderhoud, installatie, engineering, projectleiding en consultancy.

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare Procedure, conform de Aanbestedingswet 2012. Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een opdracht met drie (3) opdrachtnemers.

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar met een eventuele optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 februari 2023. De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de verhouding prijs-kwaliteit (beste PKV). De verwachte omvang over de periode 2023-2026 is 3 miljoen euro.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in onderhavige Offerteaanvraag en de bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van onder andere de inschrijving, de levering, de dienstverlening en de voorwaarden.

1.2. De Vrije Universiteit

De Vrije Universiteit Amsterdam (VU) is een innovatieve universiteit die midden in de samenleving staat en actief bijdraagt aan de ontwikkelingen in onderwijs en onderzoek. Onze breed georiënteerde universiteit telt negen faculteiten, verschillende instituten, stichtingen en onderzoekscentra en ondersteunende diensten. Op de campus, aan de snelst groeiende economische regio van Nederland (de Zuidas), volgen ruim 30.000 studenten wetenschappelijk

onderwijs en werken ca. 2.750 wetenschappelijke personeelsleden en 1.900 personeelsleden in niet-wetenschappelijke functies. Voor meer informatie over de VU, zie www.vu.nl.

Kernwaarden

De VU is ambitieus in wetenschappelijk onderzoek en onderwijs en stimuleert de vrije en open communicatie van ideeën. De VU staat voor universele universitaire waarden als academische vrijheid en onafhankelijkheid. In onze naam komt deze onafhankelijkheid tot uitdrukking: vrij van kerk, staat en commercie. De kernwaarden van de VU zijn verantwoordelijk, open en persoonlijk. De Stichting VU is de rechtspersoon waarbinnen de Vrije Universiteit haar werk verricht. Het bestuur van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur.

VU Campus

Onderwijs en onderzoek aan de VU is campus based (<https://www.vu.nl/nl/over-de-vu/campus/gebouwen/index.aspx>). De VU Campus, aan de Zuidas, speelt een belangrijke rol in de ambities van de VU. De campus is een levendige plek met een stedelijke ambiance en hoge verblijfskwaliteit. De campus verbindt, maakt ontmoetingen mogelijk en draagt bij aan de kwaliteit van onderwijs en onderzoek. Onder het motto 'Let's meet on campus' wordt de komende jaren gewerkt aan de ontwikkeling van de VU Campus.

Duurzaamheid

We hebben als VU drie speerpunten opgenomen in onze strategie 2020 - 2025, te weten: **duurzaam, ondernemend en divers**. De speerpunten kenmerken het werk van de VU in alle facetten. Duurzaamheid is een integraal onderdeel van onderwijs en onderzoek, van de bedrijfsvoering en in de gebouwen op de VU Campus. Voor ons heeft duurzaam een brede betekenis. Het gaat naast milieu ook om economische, menselijke, culturele en sociale aspecten.

De VU wil tot de top 10 behoren van internationale duurzame universiteiten en ondersteunt duurzaamheids-initiatieven. Zo is in 2014 de Green Office VU opgericht, een platform door studenten dat studenten, medewerkers en ondersteunende diensten verbindt en bijdraagt aan de uitvoering van het duurzaamheidsbeleid van de VU. Sinds 2017 is ook de Green Business Club Zuidas op de VU gevestigd. Hier ontmoeten bedrijven, gemeenten en maatschappelijke organisaties elkaar om samen duurzame projecten te initiëren en implementeren op en rond de Zuidas.

Inkoop is een belangrijk proces en instrument om onze duurzame ambities te bereiken. Met duurzaam inkopen voegen we de grootst mogelijke waarde toe aan mens, milieu en de eigen organisatie. Duurzame inkooptrajecten dienen het bedrijfsbelang van de VU en versterken het positieve imago van de VU.

In de Klimaatwet is het doel om de uitstoot van CO₂ met 49% in 2030 en met 95% in 2050 te verminderen ten opzicht van 1990. Het eigen energiegebruik is belangrijk voor de CO₂-emissie van de VU. Via duurzaam inkopen willen we ook de uitstoot CO₂ en ook van andere stoffen met een

GWP1 verminderen. Daarnaast wil Amsterdam in 2030 50% minder verbruik van grondstoffen en in 2050 circulair zijn. Wij werken samen met onze partners in de metropoolregio Amsterdam en hebben de ambitie om in 2025 50% circulair in te kopen en in 2030 of 2050 alles.

1.3. Missie en kernwaarden FCO

Facilitaire Campus Organisatie (FCO) verzorgt de huisvesting en facilitaire dienstverlening op en rond de VU campus. Het is de missie van FCO om "een gastvrije en inspirerende omgeving te maken, waarin wetenschappelijk onderwijs en onderzoek excelleren; om een omgeving te bieden waarin studenten, medewerkers en bezoekers zich thuis voelen en die attractief is voor Amsterdamse bewoners en bezoekers; om veranderingen in de universitaire omgeving te signaleren en hierop te reageren met adequate oplossingen voor huisvesting en daaraan gerelateerde dienstverlening."

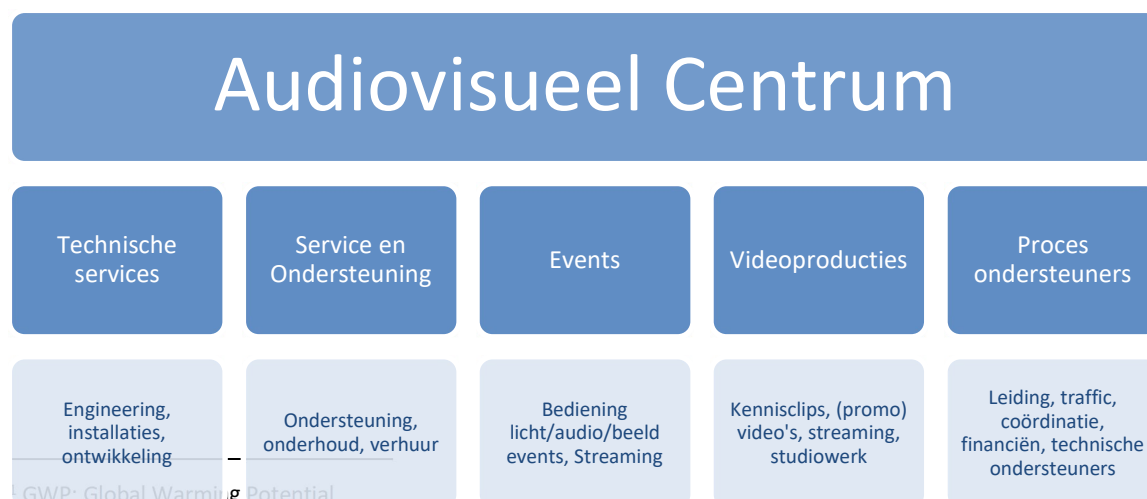
De kernwaarden van FCO zijn servicegericht en dienstbaar, bereikbaar en betrouwbaar. FCO wil dynamische dienstverlening bieden die aansluit op de wensen en verwachtingen van de gebruikers, die efficiënt, flexibel en vernieuwend is en die past binnen de (financiële) kaders van de VU. FCO ziet zichzelf als professionele partner in onderwijs en onderzoek.

Regie-organisatie FCO

FCO is een regieorganisatie. Dat betekent dat de uitvoering en de operationele aansturing en coördinatie grotendeels bij externe leveranciers/marktpartijen wordt belegd. FCO Contractmanagement treedt op als contracthouder en –partner en ziet toe op naleving van de gemaakte afspraken. Sturing vindt plaats op operationeel, tactisch en strategisch niveau, leveranciersprestaties worden gemeten aan de hand van KPI's en afspraken worden vastgelegd in SLA's. Onze dienstverleners zien we als proactief meedenkende partners.

Audiovisueel centrum

Het Audio Visueel Centrum biedt hoogwaardige technische ondersteuning aan onderwijs en onderzoek en is de partner voor informatie en advies over de inzet van beeld, licht en geluid op technisch en didactisch terrein op de Vrije Universiteit Amsterdam. Het AVC bestaat op dit moment uit 23 mensen (19 fte). De verwachte groei is dat we in de aankomende 3 jaren tot 25 fte komen.



De ambitie bij ondersteuning in onderwijs-, evenementenruimte en vergaderzalen is:

“Het Audio Visueel Centrum (AVC) van FCO levert een divers aanbod aan AV-producten en diensten die schaalbaar en schakelbaar zijn in onderwijs-, evenementen en vergaderomgevingen. FCO AVC speelt snel in op veranderende onderwijsvormen en technologische ontwikkelingen op het gebied van onderwijs & onderzoek. FCO AVC staat voor multifunctionaliteit, kwaliteit, duurzaamheid, efficiëntie, gebruiksvriendelijkheid, werkt klantgericht en is innovatief.”

Het doel is om bij het ontwerpen van AV systemen met passend dienstverlening aan te sluiten bij relevante ontwikkelingen:

- De vormen van onderwijs veranderen. De nadruk verschuift van hoorcolleges naar verschillende en intensievere vormen van onderwijs.
- Activerend blended onderwijs is één van de ontwerpprincipes van het onderwijs van de VU. Bij dit ontwerpincipe staan het leerproces en de ontwikkeling van de student centraal. Blended learning is een mix van face-to-face- en ICT-gebaseerde (vaak online) leeractiviteiten, leermiddelen en gereedschappen. Idealiter versterkt de mix van elementen elkaar: het beste van twee werelden. Het doel is een leerervaring te creëren waarbij ICT wordt gebruikt om effectief, efficiënt en flexibel leren mogelijk te maken.
- Aansluiten bij ontwikkelingen in de inrichting van de huisvesting, ruimten zijn multifunctioneel, schaalbaar en schakelbaar. Een diversiteit in aanbod van onderwijsruimten en daarbij passende services sluiten aan op wat bestaande en nieuwe onderwijsvormen nodig hebben.

Samenwerking

De VU en het Audiovisueel Centrum streven naar een open en transparante proactieve communicatie waar beide partijen investeren in de samenwerking. Gezamenlijke doel is om elk project tot een succes te brengen. De VU wil (deels) ontzorgd worden door de Opdrachtnemer. Het samen bouwen aan een duurzame samenwerking waarbij veel aandacht gaat naar het met elkaar delen van de technische ontwikkelingen en het delen van kennis en expertise, zoals nieuwe technieken, productontwikkelingen, demo's en best practices.

1.4. Contact

Deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b. Het stellen van vragen door Gegadigden via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed plaatsvindt;
- c. Het verstrekken van antwoorden middels de Nota van inlichtingen door de Aanbestedende Dienst plaatsvindt via TenderNed;
- d. Aanmeldingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- e. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed

1.5. Verantwoordelijkheden

De opdrachtgever van deze aanbesteding is de VU, namens deze de Dienst Facilitaire Campus Organisatie (FCO). In opdracht van de Dienst FCO wordt deze aanbesteding uitgevoerd door de Dienst Financiën / Afdeling Inkoopmanagement.

1.6. Voorbehoud

De VU wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Indien zich echter situaties voordoen die er toe leiden dat de VU besluit het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een aanbieding te doen stemt de Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

1.7. Planning

Deze aanbesteding is op 14 juli 2022 aangemeld bij www.TenderNed.nl.

De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

Omschrijving	Planning
Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	14 juli 2022
Indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen <i>(Dit betreft de uiterlijke datum/het uiterlijke tijdstip waarop uw vragen gesteld moeten zijn. Aangezien wij gebruik maken van een dynamische nota van inlichtingen verzoeken wij u zo spoedig mogelijk uw vragen online te stellen en dus niet te verzamelen en te wachten tot de deadline. Op deze manier kan de VU uw vragen eerder beantwoorden.)</i>	12 augustus 2022
Versturen Nota van Inlichtingen	26 augustus 2022
Sluitingsdatum indienen Aanbieding, uiterlijk 12:00 uur:	3 oktober 2022
Beoordeling van de Offertes	Oktober 2022
Opstellen proces-verbaal van gunning <i>(intern voorgenomen gunningsadvies)</i>	7 november 2022
Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	8 november 2022
Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief overleggen van de gevraagde bewijsstukken door de voorlopig geselecteerde Inschrijver(s)	15 november 2022
Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen Standstill-termijn)	28 november 2022
Startdatum contract	1 februari 2023

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Indien de planning wordt gewijzigd, zullen de Inschrijvers tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

1.8. Gunningscriterium

Het van toepassing zijnde gunningscriterium voor onderhavige opdracht is beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV). De PKV wordt nader toegelicht en uitgewerkt in Hoofdstuk 5 van deze Offerteaanvraag.

De gunningscriteria voor leveringen met weging vallen uiteen in:

- 70% Kwaliteit
- 30% Prijs

Varianten zijn niet toegestaan.

1.9. Inschrijfkosten

Aan de VU kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving.

2. Voorschriften

Indien u zich als Gegadigde wenst aan te melden voor deze aanbesteding, dan dient u zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de onderstaande algemene aanbestedingsvoorschriften. Dit doet u door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

2.1. Aanbestedingsvoorschriften

Afwijkende offertes worden terzijde gelegd indien de aard van de afwijking van dusdanige aard is dat, naar mening van de aanbestedende dienst, eventueel herstel zou leiden tot een verandering van de aanbieding.

- Voor de VU is de contactpersoon voor deze aanbesteding te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Inlichtingen kunnen worden ingewonnen onder vermelding van 'Vraag aanbesteding EA AV-middelen'.
- Indien Inschrijver besluit om geen aanbieding in te dienen, dan wordt deze verzocht dit aan de contactpersoon van de VU te melden en de aanbestedingsdocumenten te vernietigen.
- Inschrijver is gehouden de door VU verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure bij schending daarvan. Inschrijver legt deze verplichting eveneens op aan de door hem in te schakelen derden. VU zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
- Aanbiedingen en correspondentie worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.
- Inkoop, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU.
- Deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelikheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelikheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk voor de aanbiedingsdatum schriftelijk bij de contactpersoon dient te melden. Heeft Inschrijver dit niet tijdig op de voorgeschreven wijze gemeld dan vervallen de rechten van de Inschrijver jegens de aanbesteder met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van de aanbestedingsdocumenten te wijzigen dan wel aan te vullen.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.
- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar

aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.

- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Aanbieding hebben ingediend gelijktijdig bekend gemaakt.

2.2. Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de VU de volgende eisen, de consequenties indien niet wordt voldaan aan deze eisen, zijn vermeld in paragraaf 2.1 – 'Aanbestedingsvoorschriften' van deze Offerteaanvraag.

- Inschrijving in te dienen voor de sluitingsdatum zoals vermeld in paragraaf 1.7 – 'Planning'.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.
- Een per fax of e-mail ingediende Inschrijving wordt niet geaccepteerd.
- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen neemt de VU niet in behandeling. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.

2.3. Vragen over de aanbesteding

Aan het stellen van vragen over de Aanbesteding stelt VU de volgende eisen:

- Vragen over de aanbesteding kunnen via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de 'Planning' (zie paragraaf 1.7 – 'Planning').
- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn worden ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde nota van inlichtingen, conform de in paragraaf 1.7 – 'Planning' genoemde sluitingsdatum bekendgemaakt via TenderNed. De nota('s) van inlichtingen zijn onderdeel van deze Offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU-organisatie anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU in verband met deze aanbesteding te benaderen, dit op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
- Inzake de beoordeling van de Inschrijving is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

Inschrijver kan in de periode tussen publicatie van de opdracht tot de uiterste datum voor het indienen van vragen zijn vragen indienen. Hoe eerder Inschrijver een vraag indient, hoe sneller de Aanbestedende dienst deze kan beantwoorden waardoor Inschrijver niet hoeft te wachten tot de publicatie van de Nota van Inlichtingen.

2.4. TenderNed

TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Op 1 april 2013 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Deze wet verplicht alle aanbestedende diensten in Nederland om al hun openbare aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat ondernemers alle aanbestedingen van de overheid op één plek zijn te vinden.

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van Nederlandse ondernemingen. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed:

http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

De levertijd van een eHerkenningmiddel is gemiddeld 1-5 werkdagen. Dit verschilt wel per eHerkenningmiddel en per erkende leverancier.

Het downloaden van documenten via TenderNed is mogelijk zonder te zijn ingelogd. De belangrijkste reden hiervoor is dat de Europese Commissie richtlijnen heeft vrijgegeven waarin staat dat aanbestedingsdocumenten vrij toegankelijk moeten zijn zonder inlogdrempel.

Daarnaast schrijft de nieuwe Europese richtlijn voor dat de verantwoordelijkheid om op de hoogte te blijven van een aanbesteding bij de ondernemer ligt.

Een aanbestedende dienst heeft aan zijn verplichting tot gelijke behandeling voldaan als deze alle werkelijk geïnteresseerde ondernemers op de hoogte heeft gebracht van wijzigingen in een aanbesteding via bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen.

Indien u de aanbestedingsdocumenten via TenderNed download zonder te zijn ingelogd wordt u niet automatisch geïnformeerd over aanvullende informatie in deze aanbesteding.

TenderNed biedt de mogelijkheid u zelf te 'koppelen' aan een aanbesteding, hiervoor dient u zich te registreren in TenderNed.

Met behulp van de groene button: 'houd mij op de hoogte van deze aanbesteding', blijft u geïnformeerd. Doet u dit niet en logt u ook niet in, dan zult u niet automatisch worden geïnformeerd over aanvullende informatie.

Via www.tenderned.nl zijn tal van andere kennisbronnen te raadplegen. Indien Gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Gegadigden aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het indienen van de Offerte.

2.5. Vragen en klachtenafhandeling

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van de VU, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van de VU onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u contact opnemen met de Inkoopmanager van de VU via e-mail r.stel@vu.nl. U ontvangt een bevestiging van uw vraag of klacht inclusief een te verwachten afhandeltermijn.

3. Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt het selectieproces op hoofdlijnen beschreven. Tevens bevat dit hoofdstuk de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.1. Aanmelding, wijze van beoordelen

Bij deze Offerteaanvraag is als Bijlage het elektronisch formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) gevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen.

Het UEA is in TenderNed opgesteld. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module in TenderNed, vult deze in en voegt het bestand, via de module, toe aan de Inschrijving. TenderNed genereert hiervan automatisch een XML- en een PDF-bestand.

De Inschrijving door Inschrijver geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende 'UEA' inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. Door Inschrijving en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft de Inschrijver tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

In de Aanbestedingswet is bepaald dat aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' mogen vragen, in plaats van alle bewijsstukken. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring wordt vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' die ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken.

In het UEA wordt een aantal keer verwezen naar de eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Onder aanbestedingsstukken worden alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht, verstaan. Voorbeelden van ingebrachte documenten in een procedure zijn de aankondiging en het daarbij behorende bestek (ook wel offerteaanvraag genoemd), de Nota van Inlichtingen of een beschrijving van de organisatie van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen bij de aanbestedingsprocedure gaan voor op de eisen zoals gesteld in de aankondiging of het bestek. Voorts kunnen Algemene voorwaarden en een conceptovereenkomst deel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt niet onder het begrip aanbestedingsstukken.

Aanvullend stelt de Aanbestedingswet ook een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat voor een Inschrijver of inschrijver bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een Inschrijver of inschrijver voor bepaalde misdrijven genoemd in het Wetboek van Strafrecht (o.a. deelneming aan een criminele organisatie, witwassen, fraude, omkoping), overtreding van beroeps gedragsregels of ernstige beroepsfouten, (waaronder zware

en zeer zware overtredingen van de Mededingingswet indien aan de beboete onderneming geen clementie is verleend).

Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u binnen 5 dagen de bewijsstukken uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

Het is verstandig om een gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen geruime tijd vóór het einde van de wettelijke geldigheidsduur van de verklaring omtrent het gedrag en/of ruim voor de datum van voorlopige gunning van de aanbesteding waar u op inschrijft, omdat de termijn waarbinnen een gedragsverklaring aanbesteden door het bevoegd gezag daadwerkelijk zal worden afgegeven, afhangt van de omstandigheden die betrekking hebben op de aanvrager, en de natuurlijke personen die bestuurder van de onderneming zijn (geweest).

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd via onderstaande link:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

3.2. Inschrijving; beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

- Vormvereisten (VE) - juistheid en volledigheid;
- Uitsluitingsgronden (UG) - verplicht en facultatief;
- Geschiktheidseisen (GE);
- Gunningeisen (EIS) – uitgewerkt in Hoofdstuk 4 – 'Programma van Eisen'
- Gunningscriteria – wensen (W) – uitgewerkt in Hoofdstuk 5 – 'Gunningsprocedure'.

3.2.1 Toets van de juistheid en volledigheid

VE 1. Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden? Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.

VE 2. Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver dient dit aan te tonen door het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze bij zijn Inschrijving te voegen als bijlage. Indien de Inschrijver of een lid van het samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.2.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

UG 1. De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn allen van toepassing op deze aanbesteding.

Inschrijvers die voldoen aan een of meer van de uitsluitingsgronden (opgenomen in het UEA) zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.2.3 Toets van de geschiktheidseisen

Om te beoordelen of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren heeft de Aanbestedende dienst geschiktheidseisen opgesteld. Geschiktheidseisen zijn minimeisen, wat betekent dat aan de eisen voldaan moet worden.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver aan de aanbestedingsprocedure.

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA in te vullen. De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

3.2.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA, verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

GE 1. Continuïteit

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele raamovereenkomst. Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering;

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

Na voorgenomen gunning zal de VU de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

GE 2. Verzekering en aansprakelijkheid

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn, dan wel bereid en in staat om bij gunning zich voor bedrijfsaansprakelijkheid te verzekeren. Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst, met een dekking van tenminste EURO 1.000.000,- per jaar.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
 - de dekking, en
 - de maximale dekking per verzekeringsjaar, en
 - de geldigheidsduur van de verzekering.
- Dan wel een verklaring waaruit blijkt dat deze hiertoe bereid en in staat is bij de gunning af te sluiten.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

3.2.3.2 Beroepsbevoegdheid

GE 3. Rechtsgeldige Inschrijving

Inschrijver dient te verklaren dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

In het geval dat Inschrijver ervoor kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II.B.

Indien de Offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps of Handelsregister in te dienen bij Inschrijving. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

3.2.3.3 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

GE 4. **Ervaring (competenties, referenties)**

Om aan te tonen dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht dient Inschrijver referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde ervaringseisen. Daarnaast dient Inschrijver per referentie het format in Bijlage 2 – 'Referentieopdrachten' in te vullen voor nadere toelichting.

De Inschrijver dient **bij zijn Inschrijving** relevante referentieopdrachten te overleggen waaruit niet alleen zijn ervaring blijkt, maar ook dat hij beschikt over de noodzakelijke capaciteiten en expertise op punten die van essentieel belang zijn voor de te verstrekken opdracht.

- Hierbij betreft het referentieopdrachten die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd en afgerond of die nog in uitvoering zijn. Projecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond zijn dus niet toegestaan.
- De omvang van de referentieopdracht is van vergelijkbare grootte en specificaties als de onderhavige opdracht die wordt aanbesteed.
- De referentieopdracht is c.q. wordt succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd.
- De referentieopdracht mag betrekking hebben op opdrachten uitgevoerd voor de VU.
- De kerncompetenties van deze opdracht zijn:
 - Kennis en ervaring hebben met projecten van AV-systemen, waarbij:
 - Verschillende audio- en video-apparatuur zijn geïntegreerd en één geheel vormen met de besturingsprogramma-tuur, en waarbij het AV-systeem tevens is geïntegreerd met de bestaande ICT-infrastructuur, en
 - waarbij het functionele ontwerp, waaronder het opstellen van het audiovisuele concept in samenhang met de beschikbare ruimte, budget en het gebruiksdoel van de AV-middelen, is uitgevoerd, en
 - waarbij minimaal 10 ruimten met samengestelde producten gelijktijdig geïnstalleerd en gebruiksklaar zijn opgeleverd.
 - Ervaring met het leveren van AV-middelen en installaties inclusief aanverwante dienstverlening (turn-key) met een substantiële financiële omvang (> € 200.000,- ex BTW per levering).

De Inschrijver dient per gevraagde kerncompetentie het format in Bijlage 2 - 'Referentieopdrachten' in te vullen. Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie, dus maximaal twee (2) referentieopdrachten.

Indien u kunt aantonen binnen een bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met beide gevraagde kerncompetenties, hoeft u dus maar één (1) referentieopdracht te gebruiken.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Per ingediende referentieopdracht een tevredenheidsverklaring/verklaring van (goede) uitvoering door de partij voor wie de opdracht is uitgevoerd.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en Inschrijver beschikt hierdoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.2.3.4 *Kwaliteitszorg en -borging*

GE 5. **Kwaliteitszorg- en borging**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht, en deze na voorgenomen gunning kunnen overleggen. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie.
- Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.

- De Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient in maximaal drie (3) vel A4 aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

4. Programma van Eisen

Dit Programma van Eisen (PvE) is opgesteld om u duidelijkheid te geven over de eisen die de VU stelt aan de beoogde levering en dienstverlening en bevat alle informatie die u als Gegadigde in staat stelt een zo goed mogelijke aanbieding te doen.

In dit Programma van Eisen wordt op onderdelen naar Bijlagen verwezen. Deze Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Programma van Eisen.

4.1 Algemeen

Dit hoofdstuk verwoordt alle eisen die aan de uitvoering van de gevraagde dienstverlening worden gesteld. Tenzij expliciet anders vermeld dienen aan alle eisen te worden voldaan en dienen wensen te worden beantwoord. Het niet voldoen aan één of meer eisen zal leiden tot uitsluiting van de procedure. Wensen hebben tot doel om de Inschrijvingen te beoordelen op basis van de in hoofdstuk 5 beschreven gunningscriteria.

In paragraaf 4.4 staan de eisen beschreven. Een Eis is een 'knock out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan een of meer Eisen c.q. het toevoegen van enig commentaar leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van verdere beoordeling.

Paragraaf 5.2 beschrijft de wensen. De mate waarin de aangeboden prestatie tegemoetkomt aan de Wensen van de Opdrachtgever is een gunningscriterium. De als antwoord op een Wens beschreven oplossing moet in de Inschrijving zijn begrepen. Dit betekent dat uw antwoord onderdeel van uw verplichting wordt op basis van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomst zonder dat er sprake kan zijn van additionele kosten.

Het voldoen aan Eisen die in deze offerteaanvraag en bijlagen worden beschreven behoort onverkort tot de verplichtingen die voortvloeien uit deze offerteaanvraag en (toekomstige) Nadere opdrachten.

4.2 Definities

Onderstaande begrippen worden door de VU als volgt uitgelegd:

Installed base: Het totale scala aan AV-apparatuur dat reeds binnen de VU is geïnstalleerd. Een overzicht is toegevoegd in Bijlage 7 – 'Installed Base'.

Nazorg: Diensten die (contractueel) nog door Opdrachtnemer dienen te worden verricht nadat een opdracht is uitgevoerd/product is geleverd (en geïnstalleerd). Hieronder kan onder andere worden verstaan: schoon achterlaten van de werkruimte, garantieafhandeling, wegwerken bekabeling na installatie, afvoeren afvalmateriaal, instrueren van Opdrachtgever.

- Turn-key opdracht:** Opdrachten waarbij de Opdrachtnemer zorg draagt voor zowel de engineering (i.o.m. het AVC), levering, installatie als nazorg van de bestelde apparatuur (totale project).
- Eén-op-één:** Bestelling wordt rechtstreeks geplaatst bij een Opdrachtnemer.
- Minicompetitie:** Bij alle Opdrachtnemers wordt een Nadere Offerteaanvraag uitgezet. In deze Nadere Offerteaanvraag staat vermeld op basis van welke criteria de opdracht gegund gaat worden.

4.3 Scope

De scope van de opdracht betreft de levering van audiovisuele middelen en aanverwante dienstverlening, zoals beschreven in paragraaf 1.1.

De opdracht bestaat feitelijk uit de volgende onderdelen:

1. Levering van losse componenten voor eenvoudige en omvangrijkere audiovisuele systemen.
2. Het volgens ontwerp van de VU of het gezamenlijk ontwerp, leveren en het eventueel in opdracht installeren van omvangrijke en/of complexe AV-systemen t.b.v. projecten zoals bij nieuwbouw, Narrowcasting, hybride werken en upgraden activerend (online) blended onderwijs.
3. Inhuur technisch personeel (optioneel) ten behoeve van het installeren van AV-apparatuur in geval van piekdrukke en vervangingswerkzaamheden.
4. Inhuur medewerkers (optioneel) t.b.v. advies, onderhoud, installatie, engineering, projectleiding en consultancy.

Ter indicatie van de omvang van de opdracht:

De verwachte omvang over de periode 2023-2026 is 3 miljoen euro. In de periode 2019-2021 is ruim 2,5 miljoen euro uitgegeven aan AV-middelen. Sinds de uitbraak van het coronavirus in het voorjaar van 2020 zijn ontwikkelingen op het gebied van online lesgeven en hybride lesgeven in een stroomversnelling geraakt. Onderwijszalen werden voorzien van o.a. camera's, microfoons en schakelapparatuur en er werden studio's ingericht, waar docenten hun colleges konden opnemen. Naar verwachting zal deze trend op het gebied van digitaal/hybride onderwijs zich nog wel een periode gaan aanhouden.

Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 Eisen

4.4.1 Algemene eisen

Nummer	Eisen
A-1	Te allen tijde zijn de huisregels en richtlijnen, evenals wettelijk geldende en aanvullende Bouwvoorschriften tijdens werkzaamheden van kracht. Zie ook: https://vu.nl/nl/over-de-vu/meer-over/huisregels .

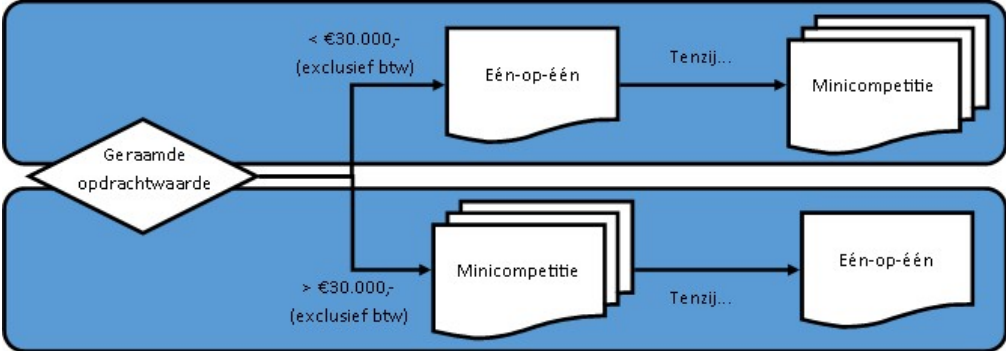
4.4.2 Artikelen

Nummer	Eisen
B-1	De artikelen voldoen aan alle van toepassing zijnde Europese en Nederlandse normen en de daarop van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
B-2	De VU werkt met een aantal standaard AV-artikelen voor de uniformiteit van de collegezalen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het bedieningspaneel, video switcher en DSP processor van het merk Extron. Andere merken zijn o.a. Neets, Epson, Ergo, Logitech, Yamaha, Barco, ChamSys, Blackmagic Design, Sennheiser, Shure en Panasonic. De medewerkers van het Audiovisueel Centrum van de VU zijn getraind in het kunnen installeren, programmeren, bedienen en service bieden aan deze apparatuur. Opdrachtnemer is in staat om de huidige installed base apparatuur te ondersteunen en te leveren.
B-3	De VU wenst een breed scala aan merken af te nemen. Opdrachtnemer dient in staat en bereid te zijn af te wijken van de installed base en de mogelijke voorkeursmerken van leverancier om hiermee een continue dienstverlening voor de VU te kunnen bieden.
B-4	Het leveren van refurbished apparatuur is niet toegestaan, tenzij Opdrachtgever hier expliciet om gevraagd heeft.
B-5	Opdrachtgever heeft contact met importeurs en volgt trainingen bij fabrikanten voor het bijhouden van vakkennis en productkennis, benodigd voor het installeren en onderhouden van de producten binnen de VU. Opdrachtnemer dient hier geen bezwaar tegen te hebben.
B-6	Opdrachtnemer volgt trainingen bij fabrikanten voor het bijhouden van vakkennis en productkennis benodigd voor het kunnen adviseren, installeren en onderhouden van de producten binnen de VU. Opdrachtnemer draagt deze kennis over aan de medewerkers van AVC.
B-7	Artikelomschrijvingen dienen in het Nederlands vermeld te worden, indien niet mogelijk is in het Engels ook toegestaan.

B-8	Een nieuwe versie of een nieuw model van een artikel dat tijdens de looptijd van het contract beschikbaar komt, dient te worden vermeld aan de Opdrachtgever. In samenspraak wordt bepaald of deze ingezet kan/moet worden.
B-9	De Opdrachtnemer dient op verzoek een beperkt aantal specials op voorraad te houden.
B-10	Bij aflevering van artikelen zorgt Opdrachtnemer ervoor dat deze deugdelijk verpakt zijn en vervoerd worden.
B-11	De te leveren AV-middelen moeten - indien noodzakelijk - inclusief apparatuur gerelateerde systeemprogrammatuur, waaronder firmware, machinecode of microcode, worden geleverd.
B-12	Alle updates die noodzakelijk zijn om de levensduur van de apparatuur te garanderen, dienen om niet beschikbaar gesteld te worden.

4.4.3 Bestellingen, (nadere offerte)aanvraag en nadere overeenkomst

Nummer	Eisen
C-1	U zult alleen orders accepteren van de personen van het AVC/FCO welke bevoegd zijn bestellingen te plaatsen, tenzij anders afgesproken.
C-2	<p>Opdrachtgever past de volgende wijzen van (offerte)aanvragen toe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bij een inkoopbehoefte met een verwachte opdrachtwaarde van minder dan €30.000,- (exclusief btw): <ol style="list-style-type: none"> a. Opdrachtgever plaatst een rechtstreekse bestelling bij één van de gecontracteerde Opdrachtnemers (Eén-op-één). <p>Tenzij Opdrachtgever de vraag bij alle drie de gecontracteerde Opdrachtnemers wenst neer te leggen, dan:</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Zet Opdrachtnemer bij alle gecontracteerde Opdrachtnemers een Nadere offerteaanvraag uit waarna Opdrachtgever een gemotiveerde keuze maakt en de bestelling plaatst bij de Opdrachtnemer aan wie de opdracht is gegund (Minicompetitie). 2. Bij een inkoopbehoefte met een verwachte opdrachtwaarde van €30.000,- of meer (exclusief btw): <ol style="list-style-type: none"> a. Opdrachtgever zet een Nadere Offerteaanvraag uit bij alle gecontracteerde Opdrachtnemers waarna Opdrachtgever een gemotiveerde keuze maakt en een Nadere overeenkomst wordt afgesloten met de Opdrachtnemer aan wie de opdracht is gegund (Minicompetitie). <p>Tenzij er binnen 6 maanden na oplevering van een (mogelijk) gezamenlijk ontwikkeld en (mogelijk) samengesteld product voor het AVC een herhaalopdracht wordt</p>

	<p>geplaatst voor toepassing van het betreffende product, dan mag: Opdrachtgever deze (herhaal)opdracht rechtstreeks bestellen bij de Opdrachtnemer aan wie de originele opdracht is gegund (Eén-op-één). Zie eveneens het proces offerteaanvraag in Bijlage 5 – 'Service Level Agreement'.</p> 
C-4	Indien leverancier door omstandigheden afziet van inschrijving op een nadere offerteaanvraag, dient hij dit binnen 1 werkdag te melden.
C-5	Opdrachtgever spant zich bij Eén-op-één opdrachtverstrekking in om de omzet gelijkwaardig te verdelen onder de gecontracteerde Opdrachtnemers. Hier kunnen echter geen rechten aan verbonden worden.
C-6	Bij bestelling wordt de gewenste levertijd vastgesteld. Indien Opdrachtnemer verwacht niet aan de door Opdrachtgever gevraagde levertijd te kunnen voldoen, dient Opdrachtnemer dit omgaand te melden en gaan Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg voor een oplossing.
C-7	Indien geen van de Opdrachtnemers (in een redelijk termijn) kan leveren is het de Opdrachtgever toegestaan bij een andere (niet gecontracteerde) Opdrachtnemer te bestellen.
C-8	Bij verwachte of geconstateerde afwijkingen in de besteleenheden of levertermijnen ten opzichte van de order, neemt Opdrachtnemer omgaand contact op met Opdrachtgever en dient een passende oplossing geleverd te worden waar Opdrachtgever mee instemt. Indien dit niet het geval is, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de order (deels) kosteloos te annuleren.
C-9	Indien Opdrachtnemer een bestelling in deellevering wenst uit te voeren, is dat uitsluitend mogelijk na overleg en goedkeuring van de Opdrachtgever.
C-10	Indien Opdrachtgever dat eist worden deelleveringen van bestellingen uitgevoerd. Hiervoor zullen geen aanvullende transport- of afleverkosten in rekening worden gebracht.
C-11	Opdrachtnemer draagt zorg voor het retour nemen van verkeerd bestelde/onjuist geleverde en defecte artikelen. De handling- en/of transportkosten voor onjuist geleverde en defecte artikelen zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

4.4.4 Logistieke eisen

Nummer	Eisen
D-1	<p>De afleverlocatie betreft in principe de campus van de VU, specifiek de Centrale Goederenontvangst VU.</p> <p>In voorkomende gevallen kan van deze afleverlocatie worden afgeweken op verzoek van Opdrachtgever zonder consequenties voor de prijs en levertermijn.</p> <p>Opdrachtgever kan de afleverlocaties en aflevertijden tot vijf werkdagen voor de initieel overeengekomen afleverlocatie en afleveringsdatum wijzigen.</p> <p>Alle leveringen zijn Franco Huis VU. Zie ook de afleverlocatie in Bijlage 5 – 'Service Level Agreement'</p>
D-2	<p>Het aanbieden van de levering op tijden dat de Centrale Goederenontvangst niet geopend is, kan geen aanleiding zijn voor een vergoeding, tenzij anders overeengekomen.</p>
D-3	<p>De medewerker van Opdrachtnemer die de goederen aflevert/ophaalt, dient zich bij aankomst te melden, en zich te kunnen legitimeren indien daarom wordt verzocht.</p>
D-4	<p>Opdrachtnemer ziet erop toe dat de artikelen binnen en achter de voordeur van de goederontvangst afgeleverd worden.</p>
D-5	<p>Het leverproces van Opdrachtnemer dient aan te sluiten op het proces van de Centrale Goederenontvangst VU. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de Centrale Goederenontvangst alleen tekent voor ontvangst van het aantal colli. Controle op artikelniveau vindt op een later moment plaats.</p>
D-6	<p>Goederen dienen in goede staat te worden geleverd. Elke (deel)levering dient gepaard te gaan met een aan de <u>buitenzijde</u> geplaatste pakbon, zie eveneens Bijlage 5 – 'Service Level Agreement'.</p>

4.4.5 Afvoer en verwerking materiaal

Nummer	Eisen
E-1	<p>Verpakkingsmateriaal dat direct verwijderd kan worden, dient Opdrachtnemer direct mee te nemen zonder kosten. Dit zal voornamelijk van toepassing zijn bij turn-key leveringen.</p>
E-2	<p>Opdrachtgever eist in voorkomende gevallen dat de vervangen AV-middelen door Opdrachtnemer worden afgevoerd en duurzaam en veilig worden verwerkt. Opdrachtnemer zorgt voor ophalen, ontkoppeling, afvoeren, data wiping (met certificaat) en vervolgens of vernietiging of refurbishment en doorverkoop/schenking van de 'oude' hardware aan een goed doel. Het resultaat zal zijn dat data niet meer 'terug-haalbaar' wordt verwijderd (in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming). Opdrachtgever kan een voorstel doen voor de wijze waarop</p>

	terugname plaatsvindt, inclusief de (mogelijke) restwaarde van de apparatuur. Hierbij komt het voor dat de af te voeren AV-middelen niet door Opdrachtnemer zijn geleverd.
E-3	Indien Opdrachtnemer in aanraking komt met persoonsgegevens bij data wiping, dient Opdrachtnemer op dat moment een Verwerkersovereenkomst te ondertekenen.

4.4.6 Installatie-opdrachten

Nummer	Eisen
F-1	Opdrachtnemer is binnen een project assertief, proactief, vakbekwaam en in staat te werken binnen/met een verdeling van taken/ demarcatieplan m.b.t. de installatie rekening houdend met afhankelijkheden van derden (bijvoorbeeld bouwaannemer).
F-2	Een project dient op de opleverdatum 100% te functioneren en te voldoen aan de gestelde eisen in de raamovereenkomst en de nadere overeenkomst. Indien er niet tijdig kan worden (op)geleverd, is Opdrachtnemer verplicht een tijdelijke alternatieve oplossing aan te bieden. Mogelijke kosten hiervoor zijn voor de Opdrachtnemer.
F-3	Tijdens de looptijd van het project is één vaste contactpersoon c.q. projectleider beschikbaar.

4.4.7 Inhuur

Nummer	Eisen
G-1	Het technisch personeel van Opdrachtnemer is VCA* gecertificeerd.
G-2	Personeel (als eventuele onderaannemers) van Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de werkzaamheden herkenbare bedrijfskleding met logo en bedrijfsnaam te dragen.
G-3	Opdrachtnemer garandeert dat indien het ingehuurde personeel wordt vervangen, dit gelijkwaardige vervangers zijn die over dezelfde ervaring beschikken en die volledig op de hoogte zijn van de Overeenkomst.

4.4.8 Service en garantie

Nummer	Eisen
H-1	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn/haar vaste contactpersoon (of diens tijdelijke vervanger) tijdens kantooruren bereikbaar is voor de Opdrachtgever. De maximale responstijd per mail bedraagt 1 werkdag.
H-2	Garantie: Omdat afhandeling van garantie per merk/fabrikant anders is geregeld, eist Opdrachtgever één aanspreekpunt bij de Opdrachtnemer.

	Indien de reparatie van een AV-middel buiten de garantie valt, legt de Opdrachtnemer dit vooraf voor aan de contactpersoon van de Opdrachtgever. Deze besluit vervolgens of al dan niet tot reparatie kan worden overgegaan.
H-3	Indien apparatuur bij ingebruikname defect is, dient dit retour genomen te worden en dient Opdrachtnemer omgaand een vervangend exemplaar te leveren.
H-4	Klachten, van welke aard dan ook, worden direct in behandeling genomen. Leverancier streeft ernaar de klacht z.s.m. te verhelpen. De klacht dient uiterlijk binnen 2 werkdagen verholpen te zijn, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtnemer houdt de klant op de hoogte over de voortgang van het verhelpen van de klacht.
H-5	Wanneer een bepaald artikel niet meer te verkrijgen is, wordt er een technisch en kwalitatief minimaal gelijkwaardig artikel geleverd na toestemming van de Opdrachtgever.
H-6	Bij de uitvoering van de overeenkomst zal de opdrachtnemer een proactieve houding aanhouden.
H-7	De communicatie tussen uw organisatie en de VU verloopt snel, helder, open en zorgvuldig. Bij alle aspecten van de dienstverlening staat het tot stand brengen van overleg en het op de hoogte houden van betrokken partijen voorop.
H-8	Opdrachtnemer is bereid om bij voorkomende vragen over artikelen en service deze te beantwoorden en op verzoek een bezoek te brengen op locatie VU.

4.4.9 Milieu- en duurzaamheidseisen

Nummer	Eisen
I-1	Opdrachtnemer dient op verzoek Nederlandse of Engelstalige productinformatie te leveren, waaruit blijkt dat de artikelen voldoen aan de gestelde milieueisen.
I-2	Opdrachtnemer gebruikt niet meer verpakkingsmaterialen dan noodzakelijk is voor een kwalitatief goede aanlevering en 'handling' van de bestelde artikelen.
I-3	De AV-middelen worden conform de EU Waste Electrical and Electronic Equipment (WEEE) richtlijn afgevoerd.
I-4	Levering aan de VU dient minimaal plaats te vinden door voertuigen die voldoen aan de emissieklasse 5 of 6 (Euronorm).

4.4.10 Contractmanagement

Nummer	Eisen
J-1	Opdrachtnemer zet één vaste contactpersoon in als verantwoordelijke voor de uitvoering van de raamovereenkomst en zorgt voor een geschikte back-up in het geval de vaste contactpersoon niet bereikbaar is. Deze werkwijze wordt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gehandhaafd.
J-2	Twee keer per jaar of vaker indien partijen daar behoefte aan hebben, wordt er een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon, de contractbeheerder AVC en de contractmanager van de VU. In ieder geval vindt er een evaluatiegesprek plaats drie maanden na ingang van de raamovereenkomst en zes maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst.
J-3	Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van Opdrachtnemer of de contactpersoon voor de VU, geeft u dit direct door aan de contractmanager van de VU.
J-4	De vereiste kwaliteit van dienstverlening en de gewenste managementinformatie is vastgelegd in de Service Level Agreement (SLA), zoals opgenomen in Bijlage 5. Deze wordt in het verificatiegesprek besproken, aangevuld en vastgesteld. Eisen opgenomen in de SLA zijn onderdeel van het PvE.
J-5	De dienstverlening wordt beoordeeld door evaluatie van de KPI's, die zijn opgenomen in de SLA. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij herhaaldelijke tekortkoming in de nakoming van de KPI's over te gaan tot ontbinding van de overeenkomst
J-6	Opdrachtnemer heeft een proactieve houding ten aanzien van het aandragen van (relevante) (branche)innovaties en procesverbeteringen en ontwikkelingen.

4.4.11 Prijzen

Nummer	Eisen
K-1	In overeengekomen prijzen en opslagpercentages dienen alle kosten begrepen te zijn, waar onder meer toe behoren voorrijkosten, transportkosten, parkeerkosten, reistijd, rapportages en periodiek overleg.
K-2	De aangeboden maximale opslagpercentages gelden gedurende de hele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen.
K-3	De VU is gerechtigd de inkooprijzen van Inschrijver te toetsen. Zie ook Bijlage 5 – 'Service Level Agreement'.
K-4	Inhuurprijzen kunnen jaarlijks en voor het eerst op 1 januari 2024 worden aangepast: een prijswijziging mag maximaal het officieel gepubliceerde CBS inflatiecijfer voor commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 bedragen. Leverancier dient hiertoe jaarlijks uiterlijk in de maand oktober een onderbouwd voorstel te doen.

K-5	Opdrachtnemer hanteert geen drempelbedragen of andere toeslagen (zoals bijvoorbeeld voor minimale orderwaarde en verpakkingskosten).
-----	--

4.4.12 Eisen t.a.v. facturatie (zie eveneens Bijlage 5 – 'Service Level Agreement')

Nummer	Eisen
L-1	Facturatie mag niet eerder plaatsvinden dan nadat de volledige levering van de order heeft plaatsgevonden en is geaccordeerd, tenzij vooraf anders overeengekomen.
L-2	Betaling door de VU geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur, mits er geen disputen lopen op de betreffende factuur.
L-3	Andere kosten, dan wel extra kosten die na de eerste factuur in rekening mogen worden gebracht (meerwerk), dienen met een ander factuurnummer te worden gefactureerd.
L-4	Indien Opdrachtgever tijdens de contractperiode een wijziging in haar administratieproces doorvoert, zal de wijze van factureren wijzigen. Opdrachtnemer gaat akkoord met het eventueel wijzigen van bovenstaande facturatie.

5 Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is het gunningproces beschreven. De gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV).

5.1 Algemeen: Gunningseisen

5.1.1 *Programma van eisen*

De in Hoofdstuk 4 – 'Programma van Eisen' van deze Offerteaanvraag weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

5.1.2 *Concept raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden*

Bijlage 3 en Bijlage 4 bevatten de Conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU (AIV). Ten aanzien van de raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende dienst, slechts (eventuele) wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. Ingeval van op- en aanmerkingen dient Inschrijver een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het betreffende document en artikelnummer. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen.

Indien aan het gestelde in deze paragraaf niet voldaan wordt, zal de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Blijkens het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met de minimumeisen als beschreven in deze paragraaf.

5.1.3 *Gunningscriteria en weging*

De hierna genoemde aspecten gelden niet als minimumeisen, maar als wensen. Indien daaraan niet wordt voldaan, vindt geen uitsluiting van de aanbesteding plaats. Er kunnen op deze aspecten punten gescoord worden. Inschrijver dient marktconform, reëel en transparant in te schrijven en mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

Gunningcriterium		Maximum score
Subcriteria Kwaliteit		
W1	5.2.1 Borging kwaliteit	25 punten
W2	5.2.2 Projectorganisatie	25 punten
W3	5.2.3 Duurzaamheid	15 punten
W4	5.2.4 Updates/upgrades	5 punten
Subcriteria Prijs		
P1	Gemiddeld opslagpercentage	15 punten
P2	Vergelijkingsprijs	10 punten
P3	Tarieven inhuur	5 punten
Totaal		100 punten

5.2 Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W4)

5.2.1 Wens 1: Borging kwaliteit

W1: Borging kwaliteit	(max. 25 punten)
De VU wenst een beeld te krijgen van de wijze waarop u als inschrijver diverse kwaliteitsaspecten borgt. Onderstaand de verschillende aspecten waarvan wij u vragen om te beschrijven op welke wijze u hiermee omgaat en hoe u dit organiseert.	
<ul style="list-style-type: none"> Beschrijf op welke wijze u borgt dat lever- en responstijden worden nagekomen, gezien de schaarste in de markt. Beschrijf op welke wijze u grote leveringen organiseert (van opdrachtverstrekking tot oplevering). Beschrijf hoe de klachtenprocedure, inclusief garantieafhandeling, is ingericht en op welke wijze u zorgt voor continue verbeteren. Beschrijf hoe u kunt voorzien in de behoefte aan apparatuur uit een lager segment (niveau bovenkant consumentenmarkt). Beschrijf welke expertise u in huis heeft en op welke wijze u de VU kunt informeren en adviseren over marktontwikkelingen en innovaties. Beschrijf op welke wijze u de VU kunt ondersteunen bij de inhuur van projectleiders en technisch personeel? 	
De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:	
<ul style="list-style-type: none"> Is de beschrijving van de gevraagde aspecten "smart" geformuleerd? Komt de werkwijze van Inschrijver duidelijk en ondubbelzinnig naar voren? Is een deugdelijke uitvoering van de dienstverlening voldoende gewaarborgd? 	

5.2.2 Wens 2: Projectorganisatie

W2: Projectorganisatie	<i>(max. 25 punten)</i>
<p>Vervangingen of installaties op grotere schaal vinden steeds vaker onder tijdsdruk plaats in periodes waarin er geen of nauwelijks onderwijs plaatsvindt, zoals in de avonden, weekenden of in de vakantieperiodes (bijvoorbeeld zomervakantie of tussen kerst en oud-en-nieuw). Onder grotere leveringen wordt verstaan: vervanging of nieuwe installatie van 3 of meer onderwijsruimten of evenementenruimten. Voor de VU is het van belang om met partijen samen te werken die op de juiste wijze invulling kunnen geven aan grote vervangingen of installaties, al dan niet in een specifieke periode. Kernwoorden hierbij zijn: flexibiliteit, pro-activiteit en oplossingsgerichtheid.</p> <p>Om die reden vraagt de VU aan u om te beschrijven hoe u bepaalde zaken organiseert, waarbij u dient in te gaan op de volgende aspecten:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Beschrijf op welke wijze u omgaat met piekbelasting gedurende avond-, weekend- en vakantieperiodes. De achterliggende vraag is hoe u ervoor zorgt dat u kunt voldoen aan de wens om grote projecten onder tijdsdruk in deze periodes te laten plaatsvinden. • Beschrijf op welke wijze u grote projecten organiseert en omschrijf een succesvol/recent voorbeeld. De volgende aspecten wenst de VU daarin minimaal terug te zien: <ul style="list-style-type: none"> ○ Planning ○ Risico-analyse ○ Borging van het afgesproken afwerkingsniveau/aansluitingsniveau • Beschrijf op welke wijze u binnen een project werkt met een verdeling van taken/demarcatieplan m.b.t. de installatie rekening houdend met afhankelijkheden van derden (bijvoorbeeld bouwaannemer). 	
<p>De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Is de beschrijving van de gevraagde aspecten "smart" geformuleerd? ▪ Is een deugdelijke uitvoering van de dienstverlening voldoende gewaarborgd? ▪ De mate waarin de organisatie aansluit bij de processen van de VU. 	

5.2.3 Wens 3: Duurzaamheid

W3: Duurzaamheid	<i>(max. 15 punten)</i>
<p>De VU staat voor duurzame ontwikkeling en vindt dat zij daarin vanzelfsprekend het goede voorbeeld moet geven. Dit betekent dat de VU ook van hun leveranciers verwachtingen heeft met betrekking tot duurzaamheid. Daarom vragen wij u het volgende te beschrijven.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Wat is uw visie en beleid ten aanzien van duurzaamheid. Wat zijn concrete doelen, acties en wat zijn hier bewezen resultaten van? • Wat gaat u doen om impact van de CO2 footprint m.b.t. de VU te beperken? Kunt u deze footprint op aanvraag inzichtelijk maken? • Wat kunt u voor de VU betekenen bij het vrijkomen van oude AV-producten bij vervanging, installatie, verbouwingen en sloop, en zijn hier voorwaarden aan verbonden? (Denk aan afvoeren, hergebruik, refurbishment oude middelen en recycling) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Wat doet u op het gebied van personeel met een afstand tot de arbeidsmarkt? Ziet u mogelijkheden om m.b.t. de opdracht van de VU mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten? En zo ja, welke?
<p>De uitwerking wordt beoordeeld op basis van de volledige en duidelijke beschrijving van de volgende aspecten:</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Is de beschrijving van de gevraagde aspecten "smart" geformuleerd? ▪ De aansluiting van de beschreven visie en het beleid op de doelstellingen van de VU (zie ook paragraaf 1.2, kopje duurzaamheid); ▪ De aantoonbare bijdrage aan de doelstellingen van de VU.

5.2.4 Wens 4: Updates/Upgrades

W4: Updates/upgrades	<i>(max. 5 punten)</i>
De VU maakt gebruik van apparatuur welke na aanschaf op enig moment voorzien zal moeten worden van updates of upgrades die voorgeschreven zijn vanuit de fabrikant.	
<ul style="list-style-type: none"> • Beschrijf hoe u kunt voorzien of ondersteunen in upgrades/updates van firmware gedurende de technische en economische levensduur van apparatuur. Ga daarbij tevens in op het kostenaspect. 	
<p>De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Is de beschrijving "smart" geformuleerd? ▪ De mate waarin de werkwijze aansluit bij de processen van de VU. 	

5.3 Beoordeling Kwaliteit (W1 t/m W4)

De aanbiedingen die voldoen aan de vormvereisten en de gunningseisen worden aan de hand van de uitwerkingen van de gunningscriteria beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de wensen voldoen. Het criterium hierbij is dat het antwoord SMART uitgewerkt dient te zijn en optimaal dient aan te sluiten bij de organisatie van de VU en het doel van de Opdracht.

De antwoorden op de wensen worden onafhankelijk van elkaar beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. Elk lid van de commissie kent een score van 0 t/m 10 toe per (onderdeel van de) wens.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

Score	Omschrijving
10	<p>Goed/Uitstekend</p> <p>Criterium kan beoordeeld worden en voldoet volledig en overtuigend aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit volledig en overtuigend aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. Inschrijver heeft het criterium daarmee beduidend beter uitgewerkt dan de andere Inschrijvers.</p>
8	<p>Ruim Voldoende</p> <p>Criterium kan beoordeeld worden en voldoet ruimschoots aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit goed aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee goed ingevuld.</p>

6	Voldoende Criterium kan beoordeeld worden en voldoet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee acceptabel.
4	Onvoldoende Criterium kan beoordeeld worden, maar voldoet (op onderdelen) niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit (op onderdelen) niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee onvoldoende.
2	Ruim Onvoldoende Criterium kan beoordeeld worden, maar voldoet (grotendeels) niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit (grotendeels) niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee ruim onvoldoende en onacceptabel.
0	Kan niet beoordeeld worden Criterium kan niet beoordeeld worden doordat het niet is ingediend, c.q. niet terug te vinden is in de uitwerking. De uitwerking van het criterium is daarmee onacceptabel.

De Wensen worden beoordeeld op basis van een "consensus score". Nadat het ingediende materiaal individueel is beoordeeld door het beoordelingsteam wordt in een plenaire sessie in consensus een definitief cijfer per wens bepaald.

Inschrijvers dienen minimaal een "6" (zes) te behalen op de beoordeling van de verschillende Wensen. Indien het cijfer lager is zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd.

Vervolgens wordt op basis van onderstaande formule de eindscore per wens berekend. Het uiteindelijke getal wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Voorbeeld berekening waarbij maximaal 5 punten te behalen zijn op (een onderdeel van) een wens.

Formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Beoordelingscijfer}^{\text{Consensus}} \text{ Inschrijver}}{10} \times \text{Maximum aantal punten}$$

Inschrijver	Beoordelingscijfer consensus	Berekening	Score onderdeel
A	8	(8 / 10) x 5	4,0
B	10	(10 / 10) x 5	5,0
C	6	(6 / 10) x 5	3,0

5.4 Beoordeling Prijs

Het gunningscriterium Prijs, welke hieronder verder is uitgewerkt, is onderverdeeld in 3 onderdelen:

1. Gemiddeld Opslagpercentage
2. Vergelijkingsprijs
3. Uurloon personeel

Inschrijver dient het prijzenblad uit Bijlage 6 – 'Tarievenblad' volledig in te vullen en bij haar Inschrijving in te dienen. De ingevulde bedragen en percentages bepalen de score op het gunningscriterium prijs.

Opdrachtgever wenst over de gehele looptijd van de overeenkomst realistische prijzen te betalen. Om dit te bewerkstelligen is bij deze aanbesteding gekozen voor het Inkoop-plus model. Dit is een model waarbij de verkoopprijzen van de fabrikant(en) van Inschrijver gelijk zijn aan de inkoopprijs van het inkoop-plus model. De verkoopprijs van Inschrijver is gelijk aan de verkoopprijs van de fabrikant, vermeerderd met de aangeboden opslagpercentages.

$$\boxed{\text{Verkoopprijs Fabrikant / Inkoopprijs Inschrijver}} + \boxed{\text{Opslagpercentage}} = \boxed{\text{Verkoopprijs Inschrijver}}$$

Inschrijver dient naast inkooprijzen opslagpercentages (in gehele procentpunten) op te geven voor de in het tarievenblad gevraagde producten. Dit percentage is de maximale opslag die berekend en gehanteerd wordt over deze artikelen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

5.4.1. Opslagpercentage artikelen (P1)

Inschrijver krijgt punten toegekend op basis van het gemiddelde opslagpercentage wat uit het tarievenblad naar voren komt in relatie tot de inschrijving met het laagste gemiddelde opslagpercentage, volgens de volgende formule:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = a * \text{Gem. opslagpercentage}^{\text{Inschrijver}} + b$$

Waarbij:

$$a = (\text{Punten}^{\text{Minimum}} - \text{Punten}^{\text{Maximum}}) / (\text{Gem. opslagpercentage}^{\text{Hoogste}} - \text{Gem. opslagpercentage}^{\text{Laagste}})$$

$$b = \text{Punten}^{\text{Maximum}} - (a * \text{Gem. opslagpercentage}^{\text{Laagste}})$$

Waarbij een maximum van 15 punten kan worden behaald voor de inschrijving met het laagste gemiddelde opslagpercentage en 0 punten voor de inschrijving met het hoogste gemiddelde opslagpercentage.

5.4.2. Vergelijkingsprijs (P2)

Inschrijver krijgt punten toegekend op basis van de vergelijkingsprijs welke uit het tarievenblad naar voren komt in relatie tot de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs, volgens de volgende formule:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = a * \text{Vergelijkingsprijs}^{\text{Inschrijver}} + b$$

Waarbij:

$$a = (\text{Punten}^{\text{Minimum}} - \text{Punten}^{\text{Maximum}}) / (\text{Vergelijkingsprijs}^{\text{Hoogste}} - \text{Vergelijkingsprijs}^{\text{Laagste}})$$

$$b = \text{Punten}^{\text{Maximum}} - (a * \text{Vergelijkingsprijs}^{\text{Laagste}})$$

Waarbij een maximum van 10 punten kan worden behaald voor de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs en 0 punten voor de inschrijving met de hoogste vergelijkingsprijs.

5.4.3. Tarieven Inhuur (P3)

Inschrijver krijgt punten toegekend op basis van het gezamenlijk inhuur tarief welke uit het tarievenblad naar voren komt in relatie tot de inschrijving met het laagste gezamenlijk inhuur tarief, volgens de volgende formule:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = a * \text{Gezamenlijk Inhuur tarief}^{\text{Inschrijver}} + b$$

Waarbij:

$$a = (\text{Punten}^{\text{Minimum}} - \text{Punten}^{\text{Maximum}}) / (\text{Gezamenlijk Inhuur tarief}^{\text{Hoogste}} - \text{Gezamenlijk Inhuur tarief}^{\text{Laagste}})$$

$$b = \text{Punten}^{\text{Maximum}} - (a * \text{Gezamenlijk Inhuur tarief}^{\text{Laagste}})$$

Waarbij een maximum van 5 punten kan worden behaald voor de inschrijving met het laagste Gezamenlijk Inhuur tarief en 0 punten voor de inschrijving met het hoogste Gezamenlijk Inhuur tarief.

5.4.4. Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad

1. Alle tarieven zijn in euro's, exclusief omzetbelasting (ex. btw).
2. Alle tarieven dienen met twee (2) decimalen nauwkeurig te worden ingevuld, percentages in gehele procentpunten. Indien u tarieven of percentages invult met een afwijkend aantal decimalen worden deze door de VU niet geaccepteerd en afgekapt tot het voorgeschreven aantal decimalen.
3. Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de tarieven. Alle op te geven tarieven zijn all-in en dienen dus alle kosten te omvatten die gepaard gaan met de service en overige diensten die moeten worden verleend.
4. Tarieven zijn realistisch en marktconform. Indien de VU twijfelt aan de marktconformiteit van het tarief is zij gerechtigd dit te toetsen. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan

manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven een inschrijving doet die bij voorbaat niet kan worden nagekomen dan wel het tarievenblad frustreert en daarmee niet de beste prijs-kwaliteit verhouding kan worden vastgesteld. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt zal, indien uit nader onderzoek naar de prijsstelling blijkt dat inderdaad sprake is van hetgeen beschreven in deze eis, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5. Inschrijven met negatieve prijzen of prijzen van € 0,- is niet toegestaan. Daarnaast is het niet toegestaan 'met tarieven te schuiven', zodanig dat voor het ene tariefonderdeel onrealistisch hoge tarieven worden geboden en voor het andere tariefonderdeel onrealistisch lage tarieven.
6. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van het prijzenblad te wijzigen.
7. Ten aanzien van de beoordeling van de tarieven worden géén negatieve scores toegekend.

5.5 Aanlevering van de inschrijving

De Inschrijving dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Daar waar gevraagd dienen documenten te zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon.
- Tekstuele documentatie dient aangeleverd te worden in een algemeen toegankelijk formaat.
- Spreadsheets dienen in Microsoft Excel formaat (versie 2010 of lager) aangeleverd te worden.
- Het (digitale) Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de Referenties, de uitwerking van paragraaf 5.2 – 'Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W4)' (bestaande uit de onderwerpen Borging kwaliteit, Projectorganisatie, Duurzaamheid en Updates/upgrades) en het volledig ingevulde Tarievenblad dienen als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.
- De uitwerking van paragraaf 5.2 – 'Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W4)' (bestaande uit de onderwerpen Borging kwaliteit, Projectorganisatie, Duurzaamheid en Updates/upgrades) op papier van A4 formaat. Inschrijver dient minimaal het lettertype Arial (9 pt) of gelijkwaardig te gebruiken met een minimale regelafstand van 10 pt.
- De uitwerking van de gevraagde onderdelen uit paragraaf 5.2 – 'Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W4)' mag in zijn totaliteit uit maximaal zeven (7) pagina A4 bestaan (exclusief het Tarievenblad uit Bijlage 6 – 'Tarievenblad').

5.6 Gunningsbeslissing

5.6.1. Weging eindresultaat

Het totaal aantal gescoorde punten op de criteria W1 t/m W4 en P1 t/m P3 worden bij elkaar opgeteld. Dit aantal punten bepaalt de ranking. De drie (3) Inschrijvers met het hoogste aantal punten hebben de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijvers wordt het voornemen tot gunnen uitgesproken.

Wanneer twee (2) of meer Inschrijvers een gelijk aantal punten behalen, zal naar de individuele score per gunningscriterium gekeken. Hierbij geldt dat de hoogste score de doorslag zal geven op volgorde:

1. Borging kwaliteit (W1)
2. Projectorganisatie (W2)
3. Duurzaamheid (W3)
4. Updates/upgrades (W4)
5. Gemiddeld opslagpercentage (P1)
6. Vergelijkingsprijs (P2)
7. Tarieven inhuur (P3)

Mocht er ook dan nog sprake zijn van een gelijke score dan volgt loting.

5.6.2. Verificatiefase

De Inschrijvers krijgen een bericht van de voorgenomen gunning en worden uitgenodigd voor de verificatie van gegevens.

Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als van de winnende Inschrijver de juistheid van het 'Uniform Europees aanbestedingsdocument' door middel van overlegging van bewijsstukken heeft gestaafd binnen de door de VU opgegeven termijn van 5 werkdagen en de Standstill-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en bezwaar te maken. De fatale termijn voor het indienen van een bezwaar, middels een kopie van de dagvaarding, wordt door de VU gesteld op 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Indien niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, dan vervalt elk recht van Inschrijver om nog enig bezwaar te maken.

6 Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

Bijlage 1 **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Bijlage 2 **Format 'Referentieopdrachten'**

Bijlage 3 **Conceptovereenkomst**

Bijlage 4 **Algemene Inkoopvoorwaarden VU**

Bijlage 5 **Service Level Agreement**

Bijlage 6 **Tarievenblad**

Bijlage 7 **Installed Base**

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van uw Offerte (Inschrijving):

- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- **Referentieopdrachten**
- **Uitwerking kwaliteitscriteria (wensen)**
 - W1: Borging kwaliteit
 - W2: Projectorganisatie
 - W3: Duurzaamheid
 - W4: Updates/upgrades
- **Tarievenblad**