

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Audiovisuele Middelen

Ten behoeve van

Drenthe College
en AOC Terra



Aanbestedende Dienst: ROC Drenthe College en AOC Terra (= DC Terra)
TenderNed kenmerk: 441797
Versie: 1.0
Penvoerder: Drenthe College
Opgesteld door: H. Prinsen / R. Griemink

© december 2023

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALING	4
1. INLEIDING	7
1.1. FUSIE	7
1.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	7
1.3. RAAMOVEREENKOMST	7
1.3.1. <i>Vorm van de Raamovereenkomst</i>	8
1.3.2. <i>Wijze van afroepen</i>	8
1.4. WACHTKAMEROVEREENKOMST	8
1.5. VERWERKERSOVEREENKOMST	8
1.6. LOCATIES	8
1.7. LEESWIJZER	9
1.8. AANBESTEDENDE DIENST	9
2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	11
2.1. SCOPE	11
2.2. OMVANG VAN DE OPDRACHT	11
2.3. HERZIENINGSCLAUSULE	12
2.4. PERCELEN	12
2.5. HUIDIGE SITUATIE	12
2.6. GEWENSTE SITUATIE	12
3. PROCEDURE	14
3.1. DIGITAAL AANBESTEDEN	14
3.2. PLANNING	14
3.3. PUBLICATIE	14
3.4. NOTA VAN INLICHTINGEN.....	14
3.5. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	15
3.6. TOEPASSELIJKEHED NOTA('S) VAN INLICHTINGEN.	15
3.7. COMBINATIE	16
3.8. ONDERAANNEMING.....	16
3.9. INSCHRIJVING	17
3.9.1. <i>Contactpersoon Aanbestedende Dienst</i>	17
3.9.2. <i>Vormvereisten Inschrijving</i>	17
3.9.3. <i>Vormvereisten prijsopgave</i>	18
3.9.4. <i>Wijze van aanbieden Inschrijving</i>	18
3.10. BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	18
3.10.1. <i>Algemeen</i>	18
3.10.2. <i>Aan te leveren informatie bij combinatie</i>	19
3.10.3. <i>Aan te leveren informatie bij onderaanneming</i>	19
3.10.4. <i>Openen van de Inschrijvingen</i>	19
3.10.5. <i>Controle</i>	20
3.11. GUNNINGSPROCEDURE.....	20
3.12. GESCHIKTHEID EN GUNNINGSPROCEDURE	24
3.12.1. <i>Toetsing aan het Programma van Eisen</i>	24
3.12.2. <i>Accorderen overige eisen via TenderNed</i>	24
3.12.3. <i>Beoordeling Beste PKV</i>	24
3.13. SUBGUNNINGCRITERIUM PRIJS	25
3.13.1. <i>Beoordeling subgunningcriterium prijs</i>	25
3.14. SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT: CASEVRAGEN	26
3.14.1. <i>Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: casevragen</i>	26
3.14.2. <i>Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: case</i>	31
3.14.3. <i>Minimale score op kwaliteit</i>	32
3.15. VOORNEMEN TOT GUNNING EN AFWIJZING.....	33
3.16. DEFINITIEVE GUNNING.....	34

4.	ALGEMENE BEPALINGEN	35
4.1.	KOSTEN DEELNAME PROCEDURE	35
4.2.	REGELGEVING	35
4.3.	ALGEMENE VOORWAARDEN EN BEPALINGEN	35
4.4.	AKKOORDVERKLARING.....	35
4.5.	JURIDISCHE VOLGORDE DOCUMENTEN	36
4.6.	(INTELLECTUEEL) EIGENDOM.....	36
4.7.	GEHEIMHOUDING.....	36
4.8.	VOORBEHOUDEN.....	36
4.9.	ONVOLKOMENHEDEN.....	37
4.10.	KLACHTEN.....	38
BIJLAGE 1.	CHECKLIST.....	39
BIJLAGE 2.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	40
BIJLAGE 3.	FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID	41
BIJLAGE 4.	REFERENTIES.....	42
BIJLAGE 5.	PROGRAMMA VAN EISEN	43
BIJLAGE 6.	PRIJZENBLAD	52
BIJLAGE 7.	CONCEPT RAAM-, WACHTKAMER- EN VERWERKERS- OVEREENKOMSTEN	53
BIJLAGE 8.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	54

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven. Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst: -----Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Drenthe en Stichting Agrarisch Opleidingscentrum Terra. Hierna ook te noemen: ROC Drenthe College en AOC Terra, ofwel Opdrachtgever. Per 1 januari 2024 gaan beide organisaties door fusie op in de nieuwe entiteit **DC Terra**.

Aanbestedingswet 2012: -----Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.

AV-middel: -----Audiovisuele apparatuur: Digibord (vast en mobiel), Hybride Classroom 1.0 en 2.0, en Presentatiemonitoren.

Beste PKV: -----Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.

Bijlage: -----Een bijvoegsel bij één van de aanbestedingsdocumenten.

Digibord (vast en mobiel): -----Een elektrisch in hoogte verstelbaar mobiel touchscreen. Voor een vaste opstelling is dit optioneel. Het touchscreen is standaard voorzien van een goede geluidswaergave waarbij het geluid in het hele lokaal goed hoorbaar moet zijn. Aansluiting via de HDMI-kabel en de USB-kabel. Het scherm springt automatisch aan bij aankoppelen en uit na loskoppelen van het mobiele device. Na gebruik springt het scherm na in te stellen tijd op standby. Formaten: 65", 75" en 85" (In Glass Technologie).

Gebruiker: -----Medewerker en/of leerling van Aanbestedende Dienst. Ook derden aan wie, door Aanbestedende dienst, toestemming is verleend gebruik te maken van AV-middelen.

Hybride Classroom 1.0: -----Oplossing waarbij de docent via een paar kleine extra handelingen met gebruik van de eigen laptop (voorzien van MS Teams), vanuit het leslokaal aan een kleine groep studenten les kan geven, waarbij studenten via een livestream de les kunnen volgen vanuit huis of elders. De docent sluit zijn mobiele device aan via HDMI en USB op het aanwezige touchscreen én aan de videoconference camera (camera gericht op de docent en het whiteboard).

Hybride Classroom 2.0: -----Uitbreiding van Classroom 1.0 met een Teams Room system, een extra scherm (meekijkend scherm) met conference camera, een Content camera.

Inschrijver: -----Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.

- Inschrijving:-----De volgens de in dit document opgenomen criteria door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.
- Kantooruren:-----De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur tot 17:00 uur, Nederlandse tijd.
- Klacht:-----Elke concrete uiting van ongenoegen over de wijze van de dienstverlening van Opdrachtnemer.
- Locatie:-----Een adres en/of vestiging waar de Aanbestedende Dienst haar diensten uitvoert en/of aanbiedt.
- Marktconformiteit:-----Het verrichten van vooraf beschreven prestaties tegen een prijs- en kwaliteitsniveau in overeenstemming met de heersende economische principes en regels van de vrije markt (systeem van vraag en aanbod) in een min of meer vergelijkbare situatie.
- Nadere Overeenkomst:-----De overeenkomst welke tot stand komt tussen Opdrachtnemer en de vertegenwoordiger van een Locatie van Opdrachtgever op basis van bestelling door een Locatie.
- Nota van Inlichtingen:-----Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.
- Opdracht:-----Het leveren en monteren van bestelde AV-middelen en Luidsprekers en het verzorgen van de Installatie zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.
- Opdrachtgever:-----Indien een Raamovereenkomst is gesloten met een Inschrijver: de Aanbestedende Dienst (hierna te noemen: DC Terra).
- Opdrachtnemer:-----De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de Opdracht gegund is en met wie overeenstemming is bereikt over de Raamovereenkomst.
- Penvoerder:-----De auteur van de aanbestedingsstukken namens Aanbestedende Dienst.
- Presentatiemontoren:-----Een vaste of mobiele presentatiemonitor, optioneel voorzien van een videoconference camera. Aansluiting via de HDMI-kabel en de USB-kabel. Het scherm springt automatisch aan bij aankoppelen en uit na loskoppelen van het mobiele device. Na gebruik springt het scherm na in te stellen tijd op standby. Formaten: 32", 43", 55" en 65".
- Programma van Eisen:-----Het hoofdstuk(ken) / de bijlage(n) van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van de gevraagde

dienstverlening en de eisen gesteld aan de Inschrijving en de te verrichten Installatie is vastgelegd.

Raamovereenkomst:-----De te sluiten overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.

Uitnodiging tot Inschrijving:---Het onderhavige document waarin Aanbestedende Dienst zijn eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Werkdag:-----Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. INLEIDING

Deze de Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst ten aanzien van de Openbare Europese aanbesteding voor AV-Middelen. De aanbesteding zal worden uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 en de Richtlijn 2014/24/EU van het Europees parlement. Aanbestedende dienst nodigt u uit tot het doen van een Inschrijving.

Aanbestedende Dienst heeft dit document met zorg opgesteld. Wij verzoeken u om grondig kennis te nemen van dit document en de offerte op te stellen aan de hand van de gevraagde richtlijnen. Op deze wijze borgt Aanbestedende Dienst een objectief en transparant inkoopproces waarbij ook de beoordeling van de ingeleverde offertes gelijkwaardig is. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde vormvereisten ter zijde te leggen. De gevraagde uniformiteit betreffende de in te leveren Inschrijvingen draagt in belangrijke mate mee aan een vlotte, soepele en accurate controle en objectieve beoordeling. Aanbestedende Dienst wenst u succes bij het opstellen van de aanbieding.

1.1. Fusie

Door de fusie van ROC Drenthe College en AOC Terra ontstaat per 1 januari 2024 een nieuwe entiteit, wat aanleiding geeft om organisatorische wijzigingen door te voeren. Zo ook de gezamenlijke inkoop van AV-middelen, waarvan de huidige overeenkomst van ROC Drenthe College met Central Point (voorheen Scholten Awater) is verlopen, terwijl de levering en installatie van AV-middelen voor AOC Terra momenteel door meerdere leveranciers wordt verzorgd.

Om de inkopen van AV-middelen na fusie niet al te gecompliceerd te maken, hebben de Opdrachtgevers van beide organisaties besloten om een aanbestedingsprocedure te starten waarbij de wens is om vanaf 1 april 2024 voor de nieuwe entiteit één dienstverlener voor AV-middelen te contracteren.

1.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een Opdrachtnemer die Opdrachtgever kan begeleiden en adviseren op het gebied van allerhande AV-middelen vraagstukken en deze AV-middelen / AV-oplossingen kan leveren aan Opdrachtgever conform de door de Opdrachtgever gestelde functionele en technische eisen.

Gezien de aard van de Opdracht, de routinematige (herhalings)inkopen waarvan de exacte af te nemen hoeveelheden noch de totale hoeveelheid opgegeven kan worden, kiest DC Terra ervoor om voor deze aanbesteding één Raamovereenkomst af te sluiten.

1.3. Raamovereenkomst

De af te sluiten Raamovereenkomst zal worden gebaseerd op de Nota ('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de Algemene Inkoopvoorwaarden van Drenthe College, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De duur van de Raamovereenkomst is gesteld op drie jaar met de éézijdige optie van Opdrachtgever om deze drie keer met 12 maanden te verlengen. De Raamovereenkomst treedt per **1 april 2024** in werking, zie ook Tabel 2.

De duur van deze Raamovereenkomst is langer dan de gebruikelijke vier jaar omdat Aanbestedende dienst dit afstemt op de technische en economische levensduur van de AV-middelen en hiervoor een periode van zes jaar hanteert.

1.3.1. Vorm van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever is voornemens de Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer. Opdrachtgever kiest in deze voor een Raamovereenkomst omdat het om routinematige (herhalings)inkopen gaat waarbij de totale hoeveelheid nog onzeker is. De Raamovereenkomst heeft ten doel om voor de looptijd de voorwaarden vast te leggen. Dit geldt ook voor nadere (toekomstige) opdrachten die onder de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen.

1.3.2. Wijze van afroepen

Door het plaatsen van opdrachten roept Opdrachtgever af onder de Raamovereenkomst. Opdrachtgever zal bij grotere opdrachten een offerte bij Opdrachtnemer opvragen. De offerte komt tot stand nadat Opdrachtgever per nadere opdracht door middel van een Nadere offerteaanvraag Opdrachtnemer vraagt een aanbieding te doen. Deze aanbieding voldoet te allen tijde aan de Inschrijving die Opdrachtnemer in het kader van de Europese aanbesteding heeft gedaan.

1.4. Wachtkamerovereenkomst

Met de best scorende Inschrijver wordt een Raamovereenkomst gesloten. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Opdrachtgever tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten, zie Bijlage 07B. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Raamovereenkomst, de aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt.

Bij blijvende niet-nakoming krijgt de best scorende Inschrijver (Opdrachtnemer) na ingebrekestelling nog maximaal drie (zulks ter beoordeling van Opdrachtgever) maanden de tijd om de Raamovereenkomst alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst te ontbinden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Raamovereenkomst gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren tevens dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst / Raamovereenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optiejaren.

N.B.: De prijslijst bij Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt “bevroren”. De looptijd(en) van de Wachtkamerovereenkomst bedraagt achttien maanden startend op de datum dat de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver ingaat.

1.5. Verwerkersovereenkomst.

Indien er binnen deze Raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt door Opdrachtnemer, aan te geven door Opdrachtnemer, wordt er een Verwerkersovereenkomst afgesloten met Opdrachtnemer, zie Bijlage 07C.

1.6. Locaties

Op voorhand is de omvang van het aantal te bestellen AV-middelen niet geheel vast te stellen. Er vinden tot op heden ontwikkelingen plaats waardoor het aantal bestellingen afhankelijk is van beschikbare budgetten en geplande activiteiten. In Tabel 1 worden de Locaties benoemd die tenminste binnen de omvang van deze Opdracht horen.

Tabel 1 Locaties ROC Drenthe College en AOC Terra

Nr.	Naam Locatie	Adres	Postcode	Plaats
1.	Cicero	Anne de Vriesstraat 70	9402 NT	Assen
2.	TT Assen	De Haar 17	9405 TE	Assen
3.	Industrieweg	Industrieweg 1	9402 NP	Assen
4.	Amerikaweg	Amerikaweg 16	9407 TJ	Assen
5.	Aziëweg	Aziëweg 2	9407 TG	Assen
6.	Anna Paulowna	Anna Paulownalaan 1 *	7822 JJ	Emmen
7.	Hoofdgebouw + DC Tech	Van Schaikweg 98 *	7811 KL	Emmen
8.	Veldlaan	Veldlaan 2 *	7824 VH	Emmen
9.	Ubbekingecamp	Ubbekingecamp 1 *	7824 EH	Emmen
10.	Ambachtsweg	Ambachtsweg 2	7943 AE	Meppel
11.	Assen VO	Vredeveldseweg 55	9404 CC	Assen
12.	Manege Assen	Baggelhuizen 2	9405 VD	Assen
13.	Eelde VO	Burg. Legroweg 29	9761 TA	Eelde
14.	TerraNext	Burg. Legroweg 33	9761 TA	Eelde
15.	Emmen MBO	Huizingsbrinkweg 9	7812 BK	Emmen
16.	Emmen VO	Huizingsbrinkweg 9	7812 BK	Emmen
17.	Terra Ondersteuning	Hereweg 101	9721 AA	Groningen
18.	Groningen MBO	Hereweg 99	9721 AA	Groningen
19.	Suikerunie	Suikerlaan 51	9743 DA	Groningen
20.	Meppel MBO	Werkhorst 56	9744 AV	Meppel
21.	Meppel VO	Werkhorst 58	9744 AV	Meppel
22.	Oldekerk VO	Molenstraat 12	9821 PG	Oldekerk
23.	Winsum VO	Hamrik 4a	9951 JH	Winsum
24.	Praktijkonderwijs	De Brake 43a	9951 TD	Winsum
25.	Wolvega VO	Paulus Potterstraat 33	9471 VM	Wolvega
26.	Werkhorst	Werkhorst 56	7944 AV	Meppel

* In verband met nieuwbouwplannen in Emmen is het momenteel nog niet duidelijk wanneer deze locaties worden afgestoten.

1.7. Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over de Aanbestedende Dienst, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, waaronder een Prijzenblad, een Conceptovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van Drenthe College.

1.8. Aanbestedende Dienst

Aanbestedende Dienst bestaat thans uit twee onderwijsinstellingen, nml. ROC Drenthe College en AOC Terra, die per 1 januari 2024 bestuurlijk en per 1 augustus 2024 als instelling fuseren.

Drenthe College is een regionaal opleidings centrum voor mbo en volwasseneducatie en verzorgt voor ongeveer 8.000 jongeren en volwassenenonderwijs gespreid over de gehele provincie Drenthe. Kernlocaties bevinden zich in Assen, Emmen en Meppel. Er zijn op dit moment circa 1.000 medewerkers werkzaam bij Drenthe College. Meer informatie over Drenthe College kunt u vinden op het volgende internetadres: www.drenthecollege.nl.

AOC Terra is een Agrarisch Opleidingscentrum dat Praktijkonderwijs, vmbo-groen, het Groene Lyceum, mbo en volwassenenonderwijs (TerraNext) aanbiedt in de provincies Drenthe, Groningen en Friesland. De opleidingen hebben een 'groen karakter', wat inhoudt dat de opleidingen te maken hebben met groen, voeding, dier, natuur & milieu. Kernlocaties zijn Emmen, Groningen en Meppel. AOC Terra verzorgt voor circa 5.000 jongeren en volwassenen onderwijs gespreid over de noordelijke provincies en heeft circa 775 medewerkers in dienst.

2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.1. Scope

Binnen de scope van de opdracht valt het leveren van AV-middelen ten behoeven van het onderwijs en ondersteunende diensten.

Dit betreft:

a. Middelen als:

- * Presentatiesystemen (bijvoorbeeld digiborden, videowall schermen)
- * Audiosystemen (bijvoorbeeld ter ondersteuning van presentatiesystemen)
- * Vergader- en videoconference- systemen
- * Bediensystemen

b. Bijbehorende diensten:

- * Adviesdiensten over aan te schaffen apparatuur
- * Installatiediensten
- * Onderhoud en beheer van nieuw te leveren AV-middelen en het op afroep onderhouden van bestaande AV-middelen
- * Op verzoek van Opdrachtgever afvoeren van oude AV-middelen.

De aan de leveringen en diensten gestelde eisen zijn opgenomen in Bijlage 05, Programma van Eisen.

Omdat door Opdrachtgever niet exact te definiëren is welke producten de komende jaren afgenomen worden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om ook gerelateerde, niet gedefinieerde producten bij de Opdrachtnemer af te nemen.

2.2. Omvang van de opdracht

De omvang van de Opdracht over de afgelopen jaren betrof voor ROC Drenthe College gemiddeld € 170.000,- incl. BTW per jaar en voor AOC Terra circa € 180.000,- incl. BTW per jaar. Dit betreft vervanging van apparatuur, onderhoud op apparatuur en aanverwante werkzaamheden.

Opdrachtgever is een dynamische organisatie die voortdurend inspeelt op de veranderingen in haar omgeving. Dat heeft tot gevolg dat zij van haar partners een flexibele opstelling verwacht.

De verwachte omvang van afnames voor de komende jaren:

* DC Terra:

- 2024: 40 stuks
- 2025: 130 stuks
- 2026: 110 stuks
- 2027: 100 stuks
- 2028: 110 stuks
- 2029: 90 stuks

Bovengenoemde aantallen zijn gebaseerd op streefcijfers. Hieraan kunnen geen conclusies worden verbonden, noch rechten of afnamegaranties worden ontleend. Zij dienen ter illustratie van de omvang van de verwachte dienstverlening. Deze aantallen vormen ook de grondslag voor het Prijzenblad.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen plaats vinden in het aantal locaties, kunnen ook hieraan geen rechten worden ontleend. De Inschrijving van de Opdrachtnemer blijft ongewijzigd van toepassing wanneer tijdens de contractperiode wijzigingen plaatsvinden in het aantal panden van Opdrachtgever. Deze wijzigingen kunnen leiden tot zowel een afname of een toename van de Opdracht onder dezelfde voorwaarden. Elk jaar wordt opnieuw bezien wat benodigd en betaalbaar is voor Opdrachtgever.

2.3. Herzieningsclausule

Aanbestedende Dienst beroept zich nadrukkelijk op de herzieningsclausule benoemd in artikel 2.163C en 2.163F van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige opdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de Opdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- * nadere onvoorziene, noodzakelijke opdrachten die binnen de overeenkomst vallen, de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de opdracht overstijgen, met een maximum van tweemaal de totale opdrachtwaarde;
- * beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- * een nadere opdracht de aard van de opdracht verruimt maar niet wezenlijk wijzigt;
- * Opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 24 maanden;
- * rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen.

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

2.4. Percelen

De Opdracht wordt niet verdeeld in percelen omdat Opdrachtgever de beheerlast wenst te beperken en uniformiteit in de AV-middelen wenst te verkrijgen c.q. behouden. Daarnaast is er sprake van een duidelijke samenhang tussen de verschillende onderdelen van de Opdracht en zijn er voldoende aanbieders in de markt die de Opdracht inclusief bijbehorende dienstverlening als geheel kunnen invullen.

2.5. Huidige situatie

Bij Aanbestedende Dienst wordt steeds meer gebruik gemaakt van digitaal lesmateriaal. Dit heeft tot gevolg dat de vraag naar toekomstbestendige (digitale) AV-middelen toeneemt. Bestellingen worden gespreid over het kalenderjaar ingekocht. De aantallen fluctueren, doordat bestellingen afhankelijk zijn van beschikbare budgetten en geplande activiteiten.

2.6. Gewenste situatie

In de loop van de tijd worden per Locatie de huidige AV-middelen vervangen door nieuwe AV-middelen. Hieronder een functionele beschrijving van de gewenste AV-middelen met bijbehorende standaard diensten:

1. Digibord (Vast en Mobiel)

Het leslokaal voorzien van of een elektrisch in hoogte verstelbaar mobiel touchscreen. Voor een vaste opstelling is dit optioneel. Het touchscreen is standaard voorzien van een goede geluidswaergave waarbij het geluid in het hele lokaal goed hoorbaar moet zijn. Aansluiten via de HDMI-kabel en de USB-kabel. Het scherm springt automatisch aan bij

aankoppelen en uit na loskoppelen van het mobiele device. Na gebruik springt het scherm na in te stellen tijd op standby. Formaten: 65", 75" en 85" (In Glass Technologie).

2. Presentatiemonitoren (Vast en Mobiel)

Een project- of vergaderruimte wordt voorzien van een vaste of mobiele presentatiemonitor en optioneel voorzien van een videoconference camera. Aansluiten via de HDMI-kabel en de USB-kabel. Het scherm schakelt automatisch in bij aankoppelen en schakelt automatisch uit na loskoppelen van het mobiele device. Na gebruik springt het scherm na in te stellen tijd op standby. Formaten: 32", 43", 55" en 65".

3. Hybride Classroom 1.0

In deze oplossing kan een docent, via een paar kleine extra handelingen en met gebruik van de eigen laptop (voorzien van MS Teams), vanuit het leslokaal aan een kleine groep studenten lesgeven én kunnen andere studenten via een livestream de les volgen vanuit huis of elders. De docent sluit zijn mobiele device aan via HDMI en USB op het aanwezige touchscreen én de (aan het plafond) gemonteerde videoconference camera (camera is gericht op de docent en op het touchscreen).

4. Hybride Classroom 2.0. (optioneel)

De standaard lesruimte (met vast of mobiel touchscreen) wordt uitgebreid met:

- een Teams Room system.
- een extra LED of OLED scherm (meekijkscherm) met conference camera
- een Content camera
- Dit alles werkt via een Cloud-oplossing.

Het Teams Room System

Bediening van de Hybride Classroom 2.0 verloopt via een eenvoudig touchpanel waarop de Teams applicatie draait. De docent kan via een eenvoudig menu schakelen tussen schermen of inzoomen op de klas via presets. Nadat de docent zijn laptop heeft aangesloten op het Teams Room System kan hij zijn laptop volledig gebruiken voor zijn presentaties.

Extra scherm (meekijkscherm) en de conference camera

Via de conference camera worden docent en klas in beeld gebracht voor de online studenten. De conference camera is gemonteerd op het meekijkscherm achter in het lokaal. De docent kan de presentatie laten zien op het (standaard) touchscreen in het lokaal terwijl online studenten zichtbaar zijn op het extra geplaatste LCD scherm. De studenten zijn hoorbaar/horen alles via de ingebouwde microfoon en speakers in de conference camera en kunnen op deze manier interactief aan de les meedoen.

De conference camera heeft een groothoeklens, goede microfoon en speakers. De docent is daardoor goed zichtbaar en duidelijk te verstaan voor studenten thuis, evenals vragen uit de klas voor andere studenten thuis. Thuis studenten zijn in de hoorbaar in de lesruimte.

De Content camera

Een "content" camera maakt aantekeningen op het whiteboard zichtbaar voor de studenten thuis. Zelfs als de docent het zicht naar het whiteboard blokkeert, wordt de geschreven tekst weergegeven. Online studenten kunnen zelf schakelen tussen de beelden van de presentatie (op het touchscreen) en de content-camera (de handgeschreven tekst op het whiteboard).

Let wel: De scope kan op verzoek van Opdrachtgever in afstemming met Opdrachtnemer in de loop der tijd worden uitgebreid met nu nog niet bestaande of bij Opdrachtgever onbekende technologieën.

3. PROCEDURE

3.1. Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend.

Op papier aanbesteden is een ander proces dan digitaal aanbesteden. Een inschrijver dient een account te hebben om zaken te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed.

Wij raden Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Voor nieuwkomers geldt dat een aanmelding met de benodigde E-herkenning enkele weken in beslag kan nemen.

Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: de eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

3.2. Planning

In onderstaande planning (Tabel 2) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden.

De data en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Inschrijvingen definitief vastgesteld. Indien hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 2: Planning Europese aanbesteding

Omschrijving activiteiten	Datum	Tijd	Toelichting
Publicatie	7 dec 23		3.3
Sluiting 1e schriftelijke vragenronde	8 jan 24	09:00 uur	3.4
Toezending 1e Nota van Inlichtingen	11 jan 24		
Sluiting evt. 2e schriftelijke vragenronde	17 jan 24	10:00 uur	3.5
Toezending evt. 2e Nota van Inlichtingen	22 jan 24		
Kluissluiting indiening van Inschrijving	5 feb 24	10:00 uur	3.9.4
Openen kluis met Inschrijvingen	5 feb 24	10:15 uur	
Voorgenomen gunningsbesluit	15 feb 24		3.15
Definitieve gunning	7 mrt 24		3.16
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 apr 24		

3.3. Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van Aanbestedende Dienst zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbesteding plichtige instanties.

3.4. Nota van Inlichtingen

Alleen vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen, uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed en gesteld in de Nederlandse taal. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 2. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen'). Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden conform planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

3.5. 2e Nota van Inlichtingen

Indien de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft, biedt Aanbestedende dienst de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 2. Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

3.6. Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door de Aanbestedende Dienst verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende Dienst, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en/of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (een of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en/of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Raamovereenkomst. De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben reeds voldoende werkingskracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Middels een Nota van Inlichtingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

3.7. Combinatie

Indien meerdere partijen gezamenlijk, als combinatie, een Inschrijving willen indienen, dienen deze partijen zich vóór de datum van ondertekening van de Raamovereenkomst of, indien deze ondertekening plaatsvindt na de start van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Raamovereenkomst, vóór de startdatum van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Raamovereenkomst als één rechtspersoon (combinatie) te organiseren, zijnde een vennootschap naar Nederlands recht. Deze rechtspersoon fungeert dan als contractpartij en dient als geheel in staat te zijn aan de gestelde selectie- en gunningcriteria te voldoen.

Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorlopige gunning hoofdelijke aansprakelijkheid moeten aanvaarden voor de Opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende Dienst voortvloeiende uit de Raamovereenkomst.

Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) namens de combinatie plaats.

Combinatievorming (t.b.v. het omvormen van een hoofd-/onderaannemerschap constructie die heeft ingeschreven op onderhavige aanbesteding) is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

In geval van combinatie dient iedere deelnemer (combinatielid) alle selectiegegevens te overleggen als ware zij een zelfstandige Inschrijver en dient iedere deelnemer daarbij te voldoen aan de gestelde selectie-eisen. Meer informatie omtrent het aanleveren van gegevens door combinanten treft u aan in § 3.10.2.

3.8. Onderaanneming

Naast het vormen van een combinatie is een constructie van hoofd-/onderaanneming toegestaan, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer als Inschrijver en uiteindelijke contractpartij fungeert. Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen ook uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) vanuit de hoofdaannemer plaats.

De hoofdaannemer treedt op als Raamovereenkomst- en contactpartij voor de Aanbestedende Dienst en is en blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de in onderaanneming uitgevoerde diensten. De hoofdaannemer dient in haar Inschrijving op te sommen welke werkzaamheden zij bij welke partij in onderaanneming laat uitvoeren.

Onderaanneming is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

In geval van hoofd-/onderaannemerschap dient iedere deelnemer (hoofd- en onderaannemer) alle selectiegegevens te overleggen als ware zij een zelfstandige Inschrijver en dient iedere deelnemer daarbij te voldoen aan de gestelde selectie-eisen. Meer informatie omtrent het aanleveren van gegevens door hoofd- en onderaannemers treft u aan in § 3.10.3.

In enkele gevallen (financieel economische draagkracht en technische-/beroepsbekwaamheid) kunnen Inschrijvers zich daarbij beroepen op andere natuurlijke- of rechtspersonen, mits men aantoont daadwerkelijk bij de uitvoering van onderhavige Raamovereenkomst over de draagkracht en/of de bekwaamheid van deze derde te beschikken. Deze gevallen zijn expliciet en limitatief in de selectiecriteria benoemd.

3.9. Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

3.9.1. Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie per email te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van de heer H. Prinsen.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

3.9.2. Vormvereisten Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

- i. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- ii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iii. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- iv. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- v. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vi. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen, dit blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver.
- vii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan 1 persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafeerd.
- viii. De Inschrijving is opgebouwd conform checklist (zie BIJLAGE 1);
- ix. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt conform de standaardformulieren in de Bijlagen;
- x. Casevragen en antwoorden worden aangeleverd in **MS Word format**;
- xi. Prijzenbladen zijn ingevuld en worden aangeleverd in **MS Excel format en PDF**;
- xii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving is ongeldig.
- xiii. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en/of documenten die door de Aanbestedende Dienst in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

3.9.3. Vormvereisten prijsopgave

- i. Prijzen worden opgegeven middels het Excel prijzenblad dat deel uit maakt van deze Inschrijving (BIJLAGE 6). Voor een toelichting op het rekenmodel; zie eerdergenoemd prijzenblad.
- ii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iii. De Aanbestedende Dienst voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- iv. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

3.9.4. Wijze van aanbieden Inschrijving

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- ii. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 2 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname¹.
- iii. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd.
- iv. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving.
- v. Het risico van te late of verkeerde bezorging berust in zijn geheel bij de Inschrijver.
- vi. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding'.
- vii. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- viii. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de eGids van TenderNed.

3.10. Beoordelen Inschrijvingen

3.10.1. Algemeen

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen. In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- a. Uitsluitingsgronden (zie Tabel 5);
- b. Geschiktheidseisen (zie Tabel 6);
- c. Gunningcriteria (zie § 3.12).

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

¹ Wij adviseren Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

3.10.2. Aan te leveren informatie bij combinatie

Als u inschrijft als combinatie dan is de navolgende informatie voor u van belang. Schrijft u niet in als combinatie dan kunt verder lezen bij paragraaf 3.10.3.

In geval van Inschrijving door een combinatie dient elke Inschrijver uit deze combinatie de gevraagde gegevens m.b.t. de uitsluitingsgronden aan te leveren (uit Tabel 5, eis 1). Ten aanzien van geschiktheidseisen uit Tabel 6, eis 1 t/m 3, geldt dat de combinanten gezamenlijk voor 100% moeten voldoen. Voor de geschiktheidseis 4 uit Tabel 6 geldt dat elke combinant gegevens dient te overleggen die betrekking hebben op zijn gedeelte van de Opdracht.

Tabel 3: Aan te leveren gegevens bij combinatie

Elke combinant individueel	Alle combinanten gezamenlijk
Uitsluitingsgronden: Tabel 5, eis 1	Geschiktheidseisen: Tabel 6, eis 1, 2 en 3
Uitsluitend voor het deel dat betrekking heeft op zijn gedeelte van de Opdracht:	
Geschiktheidseisen: Tabel 6, eis 4	

Indien u inschrijft als combinatie dient u de hierboven gevraagde gegevens op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (BIJLAGE 2) bij Deel II en verder in te vullen.

3.10.3. Aan te leveren informatie bij onderaanneming

Als u inschrijft als met een onderaannemer dan is de navolgende informatie voor u van belang. Schrijft u niet in als combinatie dan kunt verder lezen bij paragraaf 3.10.4. Voor wat betreft de inzet van onderaannemers geldt dat een hoofdaannemer alle gegevens dient te verstrekken omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Daarnaast dienen de hoofdaannemers te kunnen aantonen dat de onderaannemers voldoen aan uitsluitingsgronden (Tabel 5, eis 1). De geschiktheidseisen 1, 2 en 3 uit Tabel 6 zijn eisen waar hoofd-, en onderaannemers in gezamenlijkheid aan moeten voldoen. Voor wat betreft de individuele geschiktheidseis (Tabel 6, eis 4) dienen onderaannemers gegevens aan te leveren over dat gedeelte van de Opdracht dat zij in onderaanneming zullen gaan uitvoeren.

Tabel 4: Aan te leveren gegevens bij onderaanneming

Hoofdaannemer individueel	Onderaannemer individueel
Uitsluitingsgronden: Tabel 5, eis 1	Uitsluitingsgronden: Tabel 5, eis 1
	Uitsluitend voor het deel dat betrekking heeft op zijn gedeelte van de Opdracht:
	Geschiktheidseisen: Tabel 6, eis 4
Hoofdaannemer en onderaannemers gezamenlijk	
Geschiktheidseisen: Tabel 6, eis 1,2 en 3	

Indien u gebruikt maakt van onderaannemers dient u de hierboven gevraagde gegevens op de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (BIJLAGE 2) bij Deel II en verder in te vullen.

3.10.4. Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats conform de planning uit Tabel 2. De opening geschiedt niet openbaar.

Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

3.10.5. Controle

- i. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren.
Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
- ii. De Inschrijver is alsdan schadelijktig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Europese aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

3.11. Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § 3.9.2 Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

Tabel 5: Uitsluitingsgronden

Nr.	Uitsluitingsgrond	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	Ingevuld ¹ en rechtsgeldig ondertekend ² Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> – Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; – Een compleet ingevuld¹ en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend² UEA (zie BIJLAGE 2). <p>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bewijs van betaling van sociale zekerheidspremies (op verzoek) én – Bewijs van betaling van belastingen (op verzoek) én – Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én – Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) <p>Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.</p>	<p><u>BIJ INSCHRIJVING:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA toegevoegd als bijlage bij de Inschrijving. <p><u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Na het voorlopige gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst en: <ul style="list-style-type: none"> a. een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden; b. het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; c. een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. <p>Indien dan niet binnen 7 Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting.</p>

¹ = Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vervangt sinds 1 juli 2016 de oude Uniforme Eigen Verklaring. Let op: de opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen Eigen Verklaring. Met name de vragen over uitsluitingsgronden (Deel III) vragen meer invulwerk van de Inschrijver. Daarnaast is het beginsel van self cleaning opgenomen. Hiermee geeft een Inschrijver aan dat zij maatregelen heeft genomen om aan te tonen dat zij zich verbeterd heeft op het gebied waarop in beginsel voor haar een uitsluitingsgrond van toepassing was.

² = Ondertekening van het formulier is niet verplicht. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 6: Geschiktheidseisen

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	<p>Financieel Economische bekwaamheid² Aanbestedende Dienst vereist dat de financiële draagkracht van de Inschrijver voldoende is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Als zich voorafgaand of tijdens de uitvoering van de opdracht een wijziging in de financiële situatie van de Inschrijver voordoet die de goede uitvoering van de opdracht in gevaar brengt of in gevaar kan brengen, dan dient Inschrijver Aanbestedende Dienst hiervan per direct schriftelijk op de hoogte stellen.</p>	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; - Deel IV van UEA (BIJLAGE 2); 	<ul style="list-style-type: none"> - Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. - Niet ingevulde toelichting leidt tot afwijzing - Onderschrijding van de gevraagde ratio's leidt tot afwijzing.
2.	<p>Verzekerde som Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 500.000,- per aanspraak. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst gehandhaafd te blijven.</p>	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en - Deel IV van UEA (BIJLAGE 2). <p>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar). 	<ul style="list-style-type: none"> - Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. - <u>Na</u> de voorlopige gunning dient de Gegadigde op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Indien dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en/of de polis ouder dan één jaar en/of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.
3.	<p>Kerncompetenties Inschrijver dient twee verschillende tevreden referenties op te geven: 1. Met één referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een soortgelijke onderwijsinstelling als referent heeft waar op meer dan vier geografische locaties wordt geleverd. 2. Met één referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij soortgelijke AV-middelen als gevraagd</p>	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed. - Ingevuld schema conform BIJLAGE 4. 	<ul style="list-style-type: none"> - Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. - Minder dan twee referenties en/of het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor referenties leidt tot afwijzing.

² Een toelichting voor het berekenen van gevraagde kengetallen staat in BIJLAGE 3.

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
	levert en Installatiewerk uitvoert bij een onderwijsinstelling.		
4.	Kwaliteitsborgingsysteem De Inschrijver verklaart dat hij: <ul style="list-style-type: none"> – beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig voor 2022. – Een kwaliteitsborgingsysteem genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst; – De kosten voor het handhaven hiervan volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn. 	[BIJ INSCHRIJVING] – Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed en deel IV van UEA.	– Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.

3.12. Geschiktheid en gunningsprocedure

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de Beste PKV.

Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

1. Toetsing aan het Programma van Eisen;
2. Accorderen overige eisen via TenderNed;
3. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.

3.12.1. Toetsing aan het Programma van Eisen

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt eerst getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde eisen (zie BIJLAGE 5).

Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

3.12.2. Accorderen overige eisen via TenderNed

Hierbij wordt gecontroleerd of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan de overige eisen via TenderNed. Dit zijn de volgende eisen:

- Eis: Gestanddoening beantwoording vragen (Tabel 8)
- Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden Voor Leveringen en Diensten van Drenthe College (BIJLAGE 8);
- Eis: Instemming met de Raamovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Verwerkersovereenkomst (BIJLAGE 7)
- Eis: Gestanddoening Prijzenblad (BIJLAGE 6)

3.12.3. Beoordeling Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningcriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 25/75. Dit houdt in dat prijs meetelt in de beoordeling voor 25% en kwaliteit voor 75%. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 7: Score Beste PKV

Subgunningcriterium	Onderdeel	Weging	Max. Score
Prijs	Ingediende Totaalprijs AV-middelen (Prijzenblad)	100%	25,00
	Totaal prijs	100%	25,00
Kwaliteit	Beantwoording Casevragen (Utl tabel 11)	100%	75,00
	Totaal kwaliteit	100%	75,00
Beste PKV	Eindscore		100,00

3.13. Subgunningcriterium prijs

3.13.1. Beoordeling subgunningcriterium prijs

De prijzen dienen te worden ingevuld in Bijlage 6 'Prijzenblad' op de wijze zoals is beschreven. In het Prijzenblad worden all-in uurtarieven uitgevraagd. Deze all-in uurtarieven worden binnen de Raamovereenkomst gehanteerd. Daarnaast moet de installatie de volgende standaard diensten, met uitzondering van de hardware, volledig worden afgeprijsd:

1. Digibord (vast en mobiel)
2. Presentatiemonitoren (vast en mobiel)
3. Hybride classroom 1.0
4. Hybride classroom 2.0
5. Incidentenafhandeling en onderhoud

De aangeboden prijs is gebaseerd op de in deze Uitnodiging tot Inschrijving en bijbehorende Bijlagen opgenomen bepalingen, specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Voor het invullen van het prijzenblad kan Inschrijver uitgaan van 1 digibord, 1 presentatiemonitor, 1 hybride classroom 1.0 en 1 hybride classroom 2.0.

Hoe Inschrijver omgaat met grotere aantallen dan "1", dient Inschrijver mee te nemen in de uitwerking van Casevraag 3 Markconforme prijsstelling.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de door Opdrachtgever genoemde aantallen. De prijzen dienen reëel te zijn en in verhouding te staan tot de te verrichten diensten/leveringen zoals beschreven in deze uitnodiging tot Inschrijving en Bijlagen. Met de ingeschreven prijzen kan de Inschrijver de diensten uitvoeren die voldoen aan de Eisen zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en bijbehorende Bijlagen. Het doen van een Manipulatieve of Irreële inschrijving is niet toegestaan en zal inschrijver uitsluiten voor verdere deelname.

Vormvereisten

- Het onderdeel Prijs dient conform het Standaardformulier Prijzenblad te worden ingediend.
- Inschrijver is verplicht alle gele cellen in te vullen.
- Naast de door Opdrachtgever voorgeschreven functies (cel A-10 t/m cel A-14) kan Inschrijver de overige lege gele cellen invullen met de door Inschrijver van belang geachte functies en bijbehorende uurtarieven.

Let op: Het ná inschrijving en eventueel gunning nog toevoegen van functies en uurtarieven wordt door Opdrachtgever **NIET** geaccepteerd!

- De (automatisch doorgerekende totaalsom) "Totale inschrijfprijs voor gunning" wordt automatisch in groene cel DE86 ingevuld.
- Deze op te geven prijzen zijn volledig, dat wil zeggen dit bedrag is inclusief de administratieve handelingen, materiaalkosten, kapitaallasten, verzekeringen, brandstofkosten, personeelskosten, transportkosten en overige werkzaamheden die in deze uitvraag en bijbehorende bijlagen zijn opgenomen, echter exclusief BTW.
- Inschrijver kan, naast de Hardware welke beoordeeld wordt middels Casevraag 3 Marktconforme prijsstelling, op geen enkele manier andere kosten in rekening brengen dan in het Standaardformulier Prijzenblad.
- Het is Inschrijvers niet toegestaan om op regelniveau met € 0,- in te schrijven. Dit wordt gezien als een Irreële Inschrijving. Het aanbieden van € 0,- op regelniveau, of niet invullen van een verplichte gele cel (met uitzondering van de nog niet ingevulde functies) leidt tot uitsluiting.
- Het formulier Prijzenblad dient zowel in Excel, als pdf-formaat aangeleverd te worden.
- Het Standaardformulier Prijzenblad (Zowel Excel als pdf-formaat) dient volledig te zijn ingevuld. Het pdf-formaat dient rechtsgeldig ondertekend te zijn namens Inschrijver, blijkend uit het bewijs van het handelsregister of een volmacht.

Let op! Het niet voldoen aan (een van) deze vormvereisten leidt tot uitsluiting.

Ingediende prijzen en bijbehorende scores worden pas na beoordeling van de kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt. Dit om vooringenomenheid van beoordelaars uit te sluiten.

De prijzen worden relatief ten opzichte van elkaar beoordeeld, aan de hand van onderstaande berekening. De maximale score die behaald kan worden is 25,00.

Formule prijsberekening: $(\text{laagste totaal inschrijfprijs} / \text{prijs inschrijver}) \times \text{max. score} = 25,00$

Fictief voorbeeld (met een max. score van 30,00)

Inschrijver	Inschrijfprijs	Score op prijs
A	175.000,-	$(175 / 175) * 30,00 = 30,00$
B	200.000,-	$(175 / 200) * 30,00 = 26,25$
C	225.000,-	$(175 / 225) * 30,00 = 23,33$

Wanneer we daar de behaalde scores op kwaliteit (casevragen en interview) bijtellen, volgt een totaalscore, zie **fictief voorbeeld**:

Inschrijver	Inschrijfprijs	Score Prijs	Score Kwaliteit	Totaalscore
A	175.000,-	$(175/175) * 30,00 = 30,00$	45,00	75,00
B	200.000,-	$(175/200) * 30,00 = 26,25$	51,00	77,25
C	225.000,-	$(175/225) * 30,00 = 23,33$	54,00	77,33

Volgens deze tabel is Inschrijver C de winnaar.

Let op: bovenvermelde methode is de relatieve beoordelingsmethode. De rangorde in score kan veranderen wanneer één Inschrijver wegvalt. Dit kan de winnende inschrijver betreffen, maar ook een niet winnende inschrijving. Als een inschrijving wegvalt, wordt opnieuw beoordeeld zonder de weggevallen inschrijver waardoor de rangorde kan veranderen. Dit heet de rangorde paradox.

Wanneer inschrijver A wegvalt, bijv. als gevolg van een ongeldige inschrijving óf door score op kwaliteit lager dan het gestelde minimum, dan heeft inschrijver B de laagste prijs en volgt er een nieuwe berekening op prijs:

Inschrijver	Prijs	Score Prijs	Score Kwaliteit	Totaalscore
B	200.000,-	$(200/200)* 30,00 = 30,00$	51,00	81,00
C	225.000,-	$(200/225)* 30,00 = 26,67$	54,00	80,67

Nu is niet C de winnaar, maar B.

3.14. Subgunningcriterium kwaliteit: Casevragen

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op de beantwoording van vragen die worden gesteld aan Inschrijver aan de hand van Casevragen. De beantwoording door Inschrijver op de vragen dient te worden verricht aan de hand van onderstaande vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 3.14.1. worden niet beoordeeld, de Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

3.14.1. Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

1. In navolgende tabel worden case situaties beschreven aan de hand waarvan vragen worden gesteld. Per casevraag is weergegeven wat de maximaal te verkrijgen score is. Bij de beantwoording van de casevragen dient te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.

2. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.
3. Per vraag staat vermeld hoeveel **woorden** de beantwoording van alle vragen per onderwerp mag bevatten³. De limiet op het aantal woorden is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door Aanbestedende Dienst gekozen voor een bepaald maximaantal woorden.
4. Bij overschrijding van het aantal **woorden** zal het aantal woorden worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de laatste woorden van de beantwoording zullen komen te vervallen.
N.B.: het gaat dus om het aantal woorden (exclusief spaties) en niet om het aantal tekens!
5. **Woorden** die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld in de case te herhalen zullen niet worden meegerekend.
6. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden. In het kader van het gelijkheidsbeginsel beperkt de Aanbestedende Dienst het gebruik van afbeeldingen en overige tot maximaal 10 in totaal voor alle antwoorden. Afbeeldingen en/of schema's dienen achterwege te worden gelaten, tenzij hier nadrukkelijk om wordt gevraagd.
7. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal dit eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.
8. Inschrijver dient bij het gebruik van tabellen rekening te houden dat deze net als de **aan te leveren antwoorden geanonimiseerd** dienen te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.
9. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen.
10. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.
11. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).
12. De onderstaande vragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. De beantwoording van Inschrijver maakt integraal deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden de kwaliteit beoordeeld.
13. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de standaardprijzen als opgegeven in het Prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Indien dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.

³ Voor het tellen van de gebruikte woorden kunt u gebruik maken van de functie "Woorden tellen" in Word. Deze vindt u onder het tabblad "Controleren". Let erop dat bij controle van dit onderdeel door de Aanbestedende Dienst gelet wordt op het aantal woorden, niet het aantal tekens.

Tabel 8: Subgunningcriterium kwaliteit: Casevragen

Casevraag / kwaliteitsvraag	Maximale score
1. De dienstverlening.	
<p>Naast het onderhoud en vervanging van AV-middelen is Opdrachtgever op zoek naar een leverancier welke Opdrachtgever in haar regie organisatie maximaal kan ondersteunen en adviseren op het gebied van defecten, vervanging en/of aanschaf van AV-middelen. Daarnaast is Opdrachtgever op zoek naar een leverancier welke Opdrachtgever maximaal meeneemt in en informeert over (technologische) ontwikkelingen binnen de wereld van AV-middelen en in het bijzonder op het gebied onderwijs/ educatie en AV-middelen.</p> <p>Voor onderhoud en herstel van defecten bij aanwezige AV-middelen worden de huidige leveranciers ingeschakeld.</p> <p>In te dienen informatie Uitwerking van een voorstel van de dienstverlening in de breedste zin van het woord. Denk daarbij o.a. aan beheer, onderhoud, advisering en ontwikkelingen. Beschrijf hierbij minimaal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. welke beheerstaken Opdrachtnemer (ON) en/of Opdrachtgever (OG) moeten uitvoeren; 2. welke onderhoudstaken ON en/of OG moeten uitvoeren; 3. de reden waarom de hierboven gevraagde taken uitgevoerd moeten worden door OG en/of ON; 4. hoe ervoor wordt gezorgd dat defecten max. 1 schooldag gevolgen hebben voor het onderwijs; 5. hoe ON een bijdrage levert om OG te adviseren bij defecten, vervanging en/of aanschaf van AV-middelen. 6. de mate waarin u keuzevrijheid nodig acht, of wat u adviseert te standaardiseren, zodat bijvoorbeeld een DC Terra-catalogus kan worden vastgesteld; 7. de omvang van uw assortiment AV-middelen (die voor OG relevant (kunnen) zijn, hoe vaak dit assortiment wijzigt (ook met het oog op innovatie en standaardisatie); 8. de wijze waarop u OG gedurende de looptijd van de overeenkomst adviseert bij te maken keuzes; 9. hoe OG over de laatste ontwikkelingen met OG informeert (bijv. de adviesrol zoals genoemd bij het vorige punt of het beschikbaar hebben/ stellen van een “experience ruimte”); 10. hoe ON borgt dat eventuele problemen, die na installatie blijken, adequaat en naar tevredenheid van OG oplost zonder meerkosten voor OG. 11. hoe ON gebruikers adequaat gaat instrueren in het gebruik van de AV-middelen. <p>Te beoordelen aspecten Hoe meer Opdrachtgever ervan overtuigd is dat uw voorstel bijdraagt aan een optimale inrichting voor beheer & onderhoud en hoe meer Opdrachtgever overtuigd is van uw adviesrol, hoe beter de beoordeling.</p>	<p>Vr. 1,2,3: 5,00</p> <p>Vr. 4,5: 5,00</p> <p>Vr. 6,7: 5,00</p> <p>Vr. 8,9: 5,00</p> <p>Vr. 10, 11 5,00</p>
Maximaal aantal woorden 1800	

Casevraag / kwaliteitsvraag	Maximale score
2. Uitvoering opdracht rond zomervakantie	
<p>Casus: Vlak voor de zomervakantie, eind mei, doet Opdrachtgever een aanvraag voor 50 complete (hybride) onderwijsruimtes (touchscreen en meekijkscherm), verspreid over verschillende locaties. De helft van de ruimtes (25) moet voor het eind van de zomervakantie (eind augustus) operationeel zijn zodat er bij het begin van het nieuwe schooljaar (begin september) direct gebruik van gemaakt kan worden. De andere helft van de ruimtes moet voor het einde van de herfstvakantie (eind oktober) operationeel zijn.</p> <p>In te dienen informatie (waarbij rekening wordt gehouden met eis 26 t/m 31) <i>Inschrijver beschrijft in een plan hoe invulling wordt gegeven aan deze aanvraag. In dit plan komen minimaal de volgende onderwerpen aan bod:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beschrijving proces van advisering m.b.t. hardware en inrichting, aanvraag t/m oplevering (welke stappen/acties noodzakelijk zijn zowel vanuit Opdrachtnemer als Opdrachtgever om tot de gekozen oplossing te komen). 2. Tijdsplan met daaraan gekoppeld de activiteiten vanaf het moment van plaatsing van een bestelling. 3. Welke inspanningen u van Opdrachtgever verlangt. 4. Welke risicofactoren u ziet en hoe u denkt deze te beheersen. <p>Te beoordelen aspecten Opdrachtgever beschouwt de beantwoording op dit gunningscriterium als samenhangend geheel. De aspecten waarop wordt beoordeeld tellen dan ook als geheel mee voor de maximaal te behalen score voor dit subgunningscriterium. Bij de beoordeling wordt gelet op de duidelijkheid, kwaliteit en haalbaarheid van het plan, volledigheid, de mate waarin het plan aansluit bij de gewenste situatie van Opdrachtgever en de mate van ontzorging.</p>	<p>Vr. 1,2,3,4: 20,00</p>
Maximaal aantal woorden 1200	

Casevraag / kwaliteitsvraag	Maximale score
<p>3. Marktconforme prijsstelling</p>	
<p>Voor Opdrachtgever staat centraal dat bij levering van producten en diensten die niet zijn afgeprijsd, sprake is van een transparante prijsvorming, waarmee marktconforme prijzen worden gerealiseerd én geborgd. Opdrachtgever wil zowel bij aanvang als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aangetoond krijgen dat een marktconforme prijs wordt betaald.</p> <p>U omschrijft hoe wordt geborgd dat Opdrachtgever steeds marktconforme prijzen betaalt en blijft betalen én hoe dit wordt aangetoond.</p> <p>In te dienen informatie een transparante uiteenzetting van de wijze waarop marktconforme prijzen bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inschrijver dient uit te gaan van hetgeen is vastgesteld in deze aanbesteding, inclusief Programma van Eisen en alle bij de aanbesteding bijbehorende bijlagen. 2. De uitwerking dient eenvoudig, concreet, onderbouwd en op een transparante wijze inzicht te geven in de opbouw van de open begroting, de werking van het verdienmodel en de wijze waarop de uiteindelijke verkoopprijs is opgebouwd. 3. Inschrijver dient bij de uitwerking van de marktconforme prijsstelling aan te geven hoe wordt omgegaan met grotere aantallen dan “1” zoals nu gevraagd in Standaardformulier Prijzenblad. Wat is het effect op het aantal benodigde uren en/of het uurtarief bij het plaatsen/vervangen van meerdere schermen, wanneer wordt gewerkt met kortingen of staffels, enz. 4. De wijze van verrekening met Opdrachtgever dient van toepassing te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief optie jaren). 5. De prijs moet zo zijn opgebouwd dat Opdrachtgever deze kan controleren. Hierbij valt te denken aan een prijsstelling o.b.v. inkoopprijs + (winst)marge of kostprijs + (winst)marge. 6. Ter verduidelijking levert u een voorbeeldberekening aan van hetgeen u aanbiedt volgens casevraag 2. In de voorbeeldberekening maakt u gebruik van de door u voorgestelde methode, met daarbij de onderbouwing i.r.t. marktconformiteit. 7. Alle kostencomponenten die van toepassing zijn binnen de Overeenkomst dienen hierin te zijn verwerkt. <p>Te beoordelen aspecten Inschrijver weet Opdrachtgever te overtuigen dat vanwege de voorgestelde methodiek, de aan te bieden producten en diensten gebaseerd zijn op Marktconforme prijzen; Inschrijver garandeert dit met het aantonen van bewijsmateriaal gedurende de gehele contractperiode incl. de optie jaren. Des te beter overtuigt, des te beter Opdrachtgever dit waardeert in de beoordeling.</p>	<p>20,00</p>
<p style="text-align: right;">Maximaal aantal woorden 1000</p>	

Casevraag / kwaliteitsvraag	Maximale score
4. ICT- Veiligheid	10,00
<p>Voor DC Terra is het belangrijk dat er een veilige oplossing geleverd wordt welke niet misbruikt kan worden door kwaadwillenden. Ook moet de continuïteit gegarandeerd worden om verstoringen en uitval te voorkomen. De AV-middelen zijn centraal beheersbaar vanuit een cloud-oplossing en kunnen gemonitord en voorzien worden van configuratie aanpassingen en firmware updates.</p> <p>Geef in uw beantwoording ten minste aan:</p> <p>a. hoe de ICT-veiligheid van de verschillende componenten op zowel software-, firmware- en netwerk-niveau wordt gegarandeerd;</p> <p>b. hoe omgegaan wordt met (mogelijke) ICT-beveiligingsrisico's;</p> <p>c. hoe authenticatie en autorisatie is ingericht;</p> <p>d. hoe continuïteit gegarandeerd wordt bij verstoringen/uitval van de oplossing of haar componenten.</p> <p>e. hoe voorzien wordt in de behoefte van centrale monitoring, configuratie en beheer van de apparaten.</p> <p style="text-align: right; background-color: #c00000; color: white; padding: 2px;">Maximaal aantal woorden 600</p>	

3.14.2. Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: case

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. 1de beoordelingscommissie bestaat uit de volgende leden:

Tabel 9: Beoordelingscommissie

Functie	Casevraag 1,2,3	Casevraag 4
Manager ICT	X	X
Werkplekapparatuur deskundige	X	
Docent / ict-deskundige	X	
Docent MBO – DC	X	
Docent MBO - Terra	X	
Security Officer		X
Medewerker / beheerder ICT		X

Beoordeling van gegeven antwoorden van inschrijvers op Casevraag 1, 2 en 3 wordt uitgevoerd door de Manager ICT, de werkplekapparatuur deskundige en drie docenten (totaal vijf beoordelaars).

Beoordeling van gegeven antwoorden van inschrijvers op Casevraag 4 wordt uitgevoerd door twee deskundigen uit het IBP-team en de manager ICT (totaal drie beoordelaars).

De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als hierna weergegeven.

Tabel 10: Scoretabel

Score	Oordeel	Toelichting
0 punten	Geen	Indien geen antwoord wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten
2 punten	Onvoldoende	Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Geen of nauwelijks bekendheid met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
5 punten	Voldoende	Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Enige bekendheid met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
7 punten	Goed	Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Bekend met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
9 punten	Uitstekend	Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Zeer goed bekend met de (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van kwaliteit toegelicht. In dit **fictieve voorbeeld** kan met de beantwoording van een vraag een maximale score van 25,00 worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van deze vraag met de hoogste score –een 9– beoordelen, krijgt men de maximale score van 25,00. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling.

Tabel 11: Voorbeeld van een score bij vraag 1

	Vraag 1					Totaal punten
Te Beoordelen	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Beoordelaar 4	Beoordelaar 5	
Vraag 1	7	5	7	2	9	30

Hierna wordt de score per vraag berekend aan de hand van de formule: $\frac{\text{Totaal punten}}{\text{maximale punten vraag}} \times \text{score maximaal per vraag}$ zie Tabel 12.

Tabel 12: Voorbeeld van een totaalscore bij vraag 1

Vraag 1 (max score = 6,00)	Totaal punten (zie Tabel 11)	Maximale punten	Score
Vraag 1	30	$(5 \times 9) = 45$	$30/45 \times 25,00 = 16,666 = 16,67$

Eerst zal ieder commissielid individueel beoordelen conform de puntentoekenning uit bovenvermelde tabel, daarna zal elk lid haar/zijn puntentoekenning toelichten aan de andere leden. Door het delen van inzichten kan een beoordelaar van inzicht veranderen en mag elk commissielid zijn initiële beoordeling nog eens beschouwen en heeft de mogelijkheid de gegeven punten te wijzigen. De (aangepaste) punten worden vervolgens verzameld en vormen de basis voor de berekening van de score op Kwaliteit Casevragen.

De scores van de drie casevragen bij elkaar opgeteld vormen de eindscore op subgunningcriterium kwaliteit casevragen en worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

3.14.3. Minimale score op kwaliteit

Indien een Inschrijver niet minimaal **60%** van de maximaal haalbare score op kwaliteit behaald (= 60% van 75,00 = 45,00), is zij uitgesloten van verdere deelname en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De reden hiervoor is dat Aanbestedende Dienst een minimale kwaliteit verwacht van haar leveranciers.

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Tabel 13: Voorbeeld eindscore

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Score prijs	17,90	22,80	21,00
Score kwaliteit case	47,26	52,11	54,77
Eindscore	65,16	74,91	75,77

In de tabel hierboven wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan Inschrijver C.

Indien na eindbeoordeling blijkt dat meerdere Inschrijvers binnen een bandbreedte met een score van 2,00 eindigen wat bepalend is voor de eerste of tweede positie (bijvoorbeeld 76,42 om 77,20), dan zal de rangorde definitief worden bepaald op basis van de totaal score op gunningscriterium Casevraag 3 “Marktconforme prijsstelling”. Indien ook deze totaalscore gelijk is dan zal de rangorde worden bepaald op basis van totaal score op gunningscriterium Casevraag 1 “Dienstverlening”. Indien de beoordeling op dit gunningscriterium ook gelijk is, zal de rangorde worden bepaald op basis van de totaalscore op gunningscriterium Casevraag 4 “ICT-Veiligheid”. Mocht dit ook een gelijke eindscore opleveren, dan wordt definitief bepaald op basis van loting.

3.15. Voornemen tot gunning en afwijzing

- i. Aan de winnende Inschrijver zal de Aanbestedende Dienst een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van een Aanbestedende Dienst geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- iii. Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen omtrent het voornemen tot gunning een en ander conform § 3.9.1.
- iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever. Hiervan stelt zij tegelijkertijd de Aanbestedende Dienst schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.16. Definitieve gunning

- i. Er is sprake van gunning indien:
 - a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
 - b. de Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

4. ALGEMENE BEPALINGEN

4.1. Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

4.2. Regelgeving

Europese aanbesteding is bij wet geregeld op Europees niveau. De regels zijn opgesteld om Europese marktwerking te stimuleren en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. Deze regels zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform de AW 2012. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever.

4.3. Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in § 4.3.i. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
- iv. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van de aanbestedende dienst, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
- vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Indien de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen.
- vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan de Aanbestedende Dienst niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

4.4. Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;

- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

4.5. Juridische volgorde documenten

Hierbij treft de u de juridische volgorde van de documenten aan, waarbij geldt dat in geval van strijdigheid het eerstgenoemde document prevaleert later genoemde.

1. De Raamovereenkomst;
2. Tweede Nota van Inlichtingen (Indien verstrekt);
3. Eerste Nota van Inlichtingen;
4. deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
5. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

4.6. (Intellectueel) eigendom

- i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Inschrijving wordt op het moment van ontvangst eigendom van de Aanbestedende Dienst.
- ii. Aanbestedende Dienst heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en/of te bewerken, ook al wordt de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
- iii. Aanbestedende Dienst staat er voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

4.7. Geheimhouding

- i. Alle gegevensuitwisseling tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst openbaar worden gemaakt.
- ii. Indien de Inschrijver deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
- iii. Inschrijvers mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/bij) de aanbesteding, de Inschrijving, de beoordeling en/of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
- iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en/of het gegund krijgen van de Opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4.8. Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontleen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
- iii. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan

- ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht indien de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.
- iv. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbesteder gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
 - v. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en/of te wijzigen.
 - vi. De aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
 - vii. Indien de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. De Aanbestedende Dienst behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
 - viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
 - ix. Binnen drie maanden na de definitieve gunning heeft de Aanbestedende Dienst het recht om aan de hand van een demomodel van de Opdrachtnemer te testen of het AV-middel waarmee hij heeft ingeschreven aan gestelde criteria voldoet. Dit demomodel wordt door Opdrachtnemer op eigen kosten aan Aanbestedende Dienst ter beschikking gesteld. Indien blijkt dat het demomodel niet voldoet aan de gestelde eisen, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Raamovereenkomst per direct te ontbinden zonder dat zij Opdrachtnemer enige schadevergoeding verschuldigd is. Eventuele reeds geplaatste bestellingen kunnen in dat geval kosteloos geannuleerd worden.
 - x. Aanbestedende Dienst heeft na ontbinding, als beschreven in het hier voorgaande punt ix, de mogelijkheid om een Raamovereenkomst te sluiten met de nummer twee in rangorde van deze Europese aanbesteding.

4.9. Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie § 3.9.1) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij tevens mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Indien naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en/of u de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat de Aanbestedende Dienst echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

4.10. Klachten

Een klacht over deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: klachtenmeldpunt@aanbesteding@drenthecollege.nl. In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

BIJLAGE 1. CHECKLIST

Tabel 14 Checklist

Omschrijving	Toelichting	Vormvereiste	Te accorderen eis op TenderNed	Opmerking / bewijsstuk
Begeleidend schrijven bij Inschrijving	n.v.t.	Conform format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	3.10.1. en 4.3.iii.	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
Verklaring Combinatie ⁴	3.10.2	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
Verklaring Onderaanneming ⁴	3.10.3	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
Financieel economische bekwaamheid	Tabel 6	Conform BIJLAGE 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Financieel economische bekwaamheid	BIJLAGE 3 compleet ingevuld toevoegen
Verzekering	Tabel 6	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
Kerncompetenties	Tabel 6	Conform BIJLAGE 4 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Kerncompetenties	compleet ingevuld toevoegen
Personeelsbeleid	Tabel 6	n.v.t.	Eis: Personeelsbeleid	Geen
Kwaliteitsborgingsysteem	Tabel 6	n.v.t.	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Geen
Programma van Eisen	BIJLAGE 5	n.v.t.	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Productinformatiebladen t.b.v. technische eisen
Algemene Inkoopvoorwaarden	BIJLAGE 8	n.v.t.	Eis: Instemming met de Alg. Inkoopvoorwaarden	Geen
Prijzenblad	3.9.3.	Conform BIJLAGE 6 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	BIJLAGE 6 compleet ingevuld toevoegen
Concept Overeenkomsten	BIJLAGE 7	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst	Geen
Beantwoording open vragen	Tabel 8	Conform Tabel 8	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Beantwoording in WORD-format toevoegen

⁴ Indien van toepassing

BIJLAGE 2. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunt u als xml document invoeren op TenderNed.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 3. FINANCIËEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 4. REFERENTIES

Tabel 15 Referenties

Referentie 1		
Naam referent		
Branche van referent		
Vestigingsplaats		
Soortgelijke onderwijsinstelling waar op meer dan vier geografische locaties is geleverd.		
Contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		
Looptijd en start van de Raamovereenkomst		
Waarde jaarmzet van de Raamovereenkomst	2021	2022
	€	€
Beknopte beschrijving van de inhoud van de Raamovereenkomst (Opdracht).		

Referentie 2		
Naam referent		
Branche van referent		
Vestigingsplaats		
Soortgelijke AV-middelen geleverd en installatiewerk uitgevoerd bij een onderwijsinstelling.		
Contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		
Looptijd en start van de Raamovereenkomst		
Waarde jaarmzet van de Raamovereenkomst	2021	2022
	€	€
Beknopte beschrijving van de inhoud van de Raamovereenkomst (Opdracht).		

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 5. PROGRAMMA VAN EISEN

Inschrijver dient op TenderNed de eis: Instemming met het Programma van Eisen te accorderen. Het niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot afwijzing. Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en Aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding of het indienen dan wel berekenen van schadevergoeding.

Als bijlage van de Inschrijving levert de Inschrijver een productinformatieblad van de aangeboden apparatuur waaruit blijkt dat de aangeboden voldoet aan de minimale eisen uit onderstaande tabel.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Tabel 16 Programma van Eisen

Algemene eisen	
Nr.	Omschrijving eis
1.	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de complete dienstverlening, zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving en bijbehorende bijlagen, te verzorgen.
2.	Opdrachtnemer voert nadere opdrachten uit op alle locaties (huidige en eventuele toekomstige) van de Opdrachtgever.
3.	Opdrachtgever is een dynamische organisatie met steeds wisselende studentaantallen en wisselende aantallen vierkante meters, waarbij er met name in de onderwijsvrije/luwe periodes verhuizingen/verbouwingen plaatsvinden of nieuwe gebouwen in gebruik worden genomen. Opdrachtnemer dient uiterst flexibel om te kunnen gaan met planningen en tijdens deze (onderwijsvrije) periodes over voldoende gekwalificeerd personeel te beschikken.
4.	Opdrachtnemer denkt actief mee over het verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening. De Opdrachtnemer geeft gevraagd en ongevraagd advies over toepasbare oplossingen in: <ul style="list-style-type: none">• het AV domein;• AV communicatie en software domein;• AV didactische hulpmiddelen binnen onderwijsdomein.
5.	Bij het opstellen van hun Inschrijving rekening dient Inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012.

Juridische eisen	
Nr.	Omschrijving eis
6.	Indien persoonsgegevens worden verwerkt door een AV-middel, tool, software, etc. verplicht Opdrachtnemer zich een Verwerkersovereenkomst voor te leggen aan de partij c.q. Onderaannemer die de persoonsgegevens verwerkt, welke getekend wordt door de partij c.q. Onderaannemer en DC Terra. Deze (concept-) Verwerkersovereenkomst is opgenomen in Bijlage 07c.
7.	Indien persoonsgegevens worden verwerkt door een AV- middel, tool, software, etc. verplicht Opdrachtnemer zich ervoor zorg te dragen dat de partij die de persoonsgegevens verwerkt c.q. Onderaannemer voldoet aan het Juridisch Normenkader/de HO normenkaders en beschikt over certificering ISO 27001 of vergelijkbaar. Het SURF Juridisch Normenkader (Cloud)services beschrijft de verschillende normen voor vertrouwelijkheid, privacy, eigendom en beschikbaarheid waaraan (cloud)leveranciers moeten voldoen.

Eisen Kwaliteit	
Nr.	Omschrijving eis
8.	Opdrachtnemer biedt enkel AV-middelen aan die voldoen aan de eisen en randvoorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten.
9.	De te leveren AV-middelen zijn fabrieksnieuw.
10.	Opdrachtnemer biedt AV-middelen aan die aansluiten op de actuele technologische ontwikkelingen binnen de markt voor AV-middelen.
11.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever proactief over wijzigingen in het aangeboden assortiment.
12.	De door de Opdrachtnemer aangeboden AV-middelen hebben een minimale levensduur van vijf jaar.
13.	De door de Opdrachtnemer aangeboden AV-middelen en bijbehorende (reserve-) onderdelen blijven minimaal vijf jaar deel uitmaken van het assortiment van de Opdrachtnemer en worden ook onderhouden door Opdrachtnemer.
14.	Opdrachtnemer stelt op verzoek van de Opdrachtgever kosteloos demonstratie-apparatuur ter beschikking. Deze apparatuur blijft eigendom van de Opdrachtnemer en zal in ongewijzigde staat aan de Opdrachtnemer worden geretourneerd.
15.	Opdrachtnemer is bereid om eindgebruikers van de benodigde instructies/training te voorzien.
16.	Opdrachtnemer is bereid om instructievideo's op te leveren (als aanvulling op de handleidingen).

Technische eisen	
Nr.	Omschrijving eis
17.	De AV-middelen worden geleverd inclusief alle benodigde software en licenties tenzij anders afgesproken. De software en licenties worden aangeboden voor de technische levensduur van het desbetreffende apparaat.
18.	Het initiatief voor het verlengen van lopende contracten/licenties wordt geïnitieerd door Opdrachtnemer. Hiertoe dient een offerte te worden uitgebracht, voorzien van de looptijd van het nieuwe contract/de licentie.
19.	Opdrachtnemer heeft een jaarlijks plan over updates en het implementeren van de software en licenties. In overleg met Opdrachtgever wordt hieraan uitvoering gegeven.
20.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het draaiend houden van de software op de bestaande en nieuw aan te schaffen apparatuur (inclusief het onderhoud van deze software).
21.	Opdrachtnemer is rechtstreeks verantwoordelijk voor updates en cyberveiligheid van apparatuur en bijbehorende software.
22.	Opdrachtnemer voorziet proactief de apparaten van alle updates om de cyberveiligheid te garanderen.

Eisen Nadere opdrachten	
Nr.	Omschrijving eis
23.	Opdrachtgever formuleert binnen de af te sluiten Overeenkomst op intern verzoek nadere opdrachten en verzoekt Opdrachtnemer daarvoor een nadere offerte uit te brengen (m.u.v. Standaard diensten). Opdrachtgever geeft daarbij aan of een Verwerkingsovereenkomst dient te worden gebruikt. Opdrachtnemer stelt vervolgens een nadere offerte op conform de ingediende inschrijfprijzen en de afgesloten Raamovereenkomst.
24.	Opdrachtgever verstuurt het verzoek voor het uitbrengen van een nadere offerte per e-mail aan Opdrachtnemer.
25.	Opdrachtgever beoordeelt de ingediende nadere offerte zo spoedig mogelijk. Indien de nadere offerte akkoord is, bevestigt Opdrachtgever dit d.m.v. het plaatsen van een bestelling. Opdrachtgever aanvaardt daarmee de nadere offerte, waarmee de nadere overeenkomst voor de betreffende nadere opdracht tot stand komt. Totdat de nadere overeenkomst tot stand is gekomen kan Opdrachtnemer geen aanspraak maken op uitvoering van de betreffende nadere opdracht.
26.	Nadere offertes bevatten te allen tijde geldende marktconforme tarieven. Opdrachtgever heeft het recht om regelmatig nadere offertes te toetsen op marktconformiteit. Indien Opdrachtnemer hier niet toe in staat is of hieraan geen tijdige medewerking aan verleent, is Opdrachtgever gerechtigd om deze specifieke nadere opdracht buiten de afgesloten Raamovereenkomst bij derden weg te zetten. Let op: dit zal enkel plaatsvinden na goedkeuring van de Contractmanager van Opdrachtgever.
27.	Indien een AV-middel naar oordeel van Opdrachtgever niet voldoet aan de eisen en wensen, dient Opdrachtnemer een alternatief product aan te bieden. Indien het alternatieve audiovisueel middel tevens niet voldoet aan de eisen en wensen van Opdrachtgever, is Opdrachtgever gerechtigd om het AV-middel bij een derde te bestellen.

Eisen Offertes n.a.v. Nadere Opdrachten	
Nr.	Omschrijving eis
28.	De doorlooptijd voor het verstrekken van een nadere offerte voor losse apparatuur bedraagt maximaal vijf werkdagen.
29.	Nadere offertes hebben een geldigheidsduur van tenminste 30 kalenderdagen.
30.	Nadere offertes met betrekking tot Maatwerk zijn voorzien van blokschema/routing, functionele omschrijving, onderbouwing en het door Dienst IT van Opdrachtgever uitgegeven referentienummer.
31.	Genoemde en beschreven Standaard diensten worden binnen 4 werkweken, na orderbevestiging, opgeleverd. Indien dit niet haalbaar is dient Opdrachtnemer dit tijdig te melden.
32.	Bestellingen met betrekking tot Standaard diensten kunnen kosteloos, tot maximaal vijf werkdagen voor aanvang, geannuleerd worden.
33.	Opdrachtnemer verstuurt van elke bestelling binnen 1 werkdag een bevestiging.
34.	Bestellingen hebben geen minimale ordergrootte en/of kennen geen minimale of maximale frequentie van afname.

Eisen Offertes n.a.v. Nadere Opdrachten

Nr.	Omschrijving eis
35.	De orderbevestiging dient in elk geval te bevatten: <ul style="list-style-type: none">• Levertijd.• Bestelnummer.• Referentienummer.• Omschrijving bestelde items en hoeveelheden.• Kosten per item exclusief btw (inclusief vermelding van alle bijkomende kosten en kortingen).• Kosten totaal inclusief btw.• Het afleveradres.• Het factuuradres.
36.	Indien de informatie op de bevestiging afwijkt van de bestelling, dient Opdrachtnemer dit nadrukkelijk aan te geven op de bevestiging. Denk hierbij aan een afwijkende levertijd, besteleenheden en deelleveringen. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de bestelling te annuleren.
37.	Enkel door Opdrachtgever aangewezen functionarissen kunnen rechtsgeldig bestellingen plaatsen.

Eisen Uitvoering

Nr.	Omschrijving eis
38.	Werkzaamheden worden uitgevoerd op Werkdagen tussen 08.00 -17.00. Opdrachtnemer is bereid om op verzoek van Opdrachtgever ook werkzaamheden uit te voeren in de avonduren, weekenden en/of (school-) vakantieperioden. Let op: installatiewerkzaamheden en gepland onderhoud vinden bij voorkeur in de onderwijsvrije perioden plaats.
39.	Opdrachtnemer dient in voorkomende gevallen onvoorwaardelijk samen te werken met de gebouwbeheerders van Opdrachtgever.
40.	Voor Standaard diensten geldt dat Opdrachtnemer de werkzaamheden afstemt met de contractmanager. De contractmanager van Opdrachtgever beoordeelt wat met bestaande gedemonteerde AV-middelen gebeurt: herplaatsen op een andere locatie óf desgewenst door Opdrachtnemer af te voeren.
41.	Opdrachtnemer dient de te leveren apparatuur op locatie te installeren, te configureren en gebruiksklaar op te leveren. Apparatuur en ruimte wordt te allen tijde schoon achtergelaten. Opdrachtnemer voert verpakkings- en restmateriaal af in zijn eigen afvalstromen.
42.	Voor uitvoering van meer-/ minderwerk is te allen tijde voorafgaand schriftelijk akkoord van Opdrachtgever nodig.
43.	Opdrachtnemer levert de apparatuur uitsluitend op de dag van installatie. Opdrachtgever stelt géén ruimte(s) beschikbaar voor het (tijdelijk) opslaan van apparatuur. Alleen in overleg met en instemming van Opdrachtgever kan hiervan worden afgeweken.
44.	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden zodanig uit dat Opdrachtgever, haar studenten en medewerkers, voor zover als mogelijk, daarvan geen hinder van ondervinden. Indien hinder wordt verwacht dient vooraf overleg en afstemming met Opdrachtgever plaats te vinden.
45.	Opdrachtnemer neemt maatregelen om tijdens werkzaamheden schade aan goederen of gebouwen van Opdrachtgever te voorkomen.

Eisen Uitvoering

Nr.	Omschrijving eis
46.	Opdrachtnemer meldt eventuele onveilige situaties die door zijn medewerkers worden geconstateerd, direct aan de contactpersoon vanuit Opdrachtgever.

Eisen Personeel

Nr.	Omschrijving eis
47.	Medewerkers van Opdrachtnemer melden zich bij aankomst en vertrek bij de locatie hoofdconciërge van Opdrachtgever.
48.	Opdrachtgever heeft te allen tijde de mogelijkheid om toezicht uit te oefenen op de uitvoering van de werkzaamheden door Opdrachtnemer.
49.	In te zetten medewerkers volgen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden aanwijzingen en instructies op die vanuit Opdrachtgever worden gegeven.
50.	Personeel van Opdrachtnemer, dat zelfstandig werkzaamheden binnen één van de locaties van Opdrachtgever uitvoert, dient te beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag, waaruit blijkt dat het gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van deze specifieke dienstverlening. Deze VOG mag maximaal 6 maanden oud zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze VOG verklaring op te vragen bij Opdrachtnemer.

Eisen Oplevering (bij installatie)

Nr.	Omschrijving eis
51.	Opdrachtnemer draagt zorg voor volledige gebruiksklare oplevering van de geleverde AV-middelen. Acceptatie door Opdrachtgever vindt plaats nadat de goederen en/of diensten zijn geleverd en voldoen aan gestelde eisen en juiste functionele werking door Opdrachtgever is vastgesteld. Het opleverproces wordt in implementatiefase onderling vastgesteld.
52.	Installaties worden te allen tijde opgeleverd aan een daarvoor geautoriseerde medewerker(s) van Opdrachtgever.
53.	Opdrachtnemer verstrekt binnen twee werkdagen na installatie aan Opdrachtgever een digitaal "opleverdocument" welke bestaat uit: een volledig ingevulde werkbbon, de complete pakbonnen, getekend voor ontvangst met naam en datum.

Eisen Losse Leveringen

Nr.	Omschrijving eis
54.	Levering van losse apparatuur, (waarvoor geen installatiewerkzaamheden op locatie worden vereist) dient plaats te vinden volgens de leveringsconditie 'DDP', Incoterms 2020. Elke bestelling (nadere opdracht) dient voorzien te zijn van een pakbon aan de buitenzijde van de verpakking. Op de pakbon dient vermeld te zijn: <ul style="list-style-type: none">• Het bestelnummer zoals aangegeven door Opdrachtgever.• De geleverde artikelen met aantallen en artikelnummers.• Vermelding van mogelijke deel- en na-leveringen.• Melding indien twee of meer aparte bestellingen in één doos zijn verpakt.• Referentienummer DC Terra.
55.	De te leveren artikelen worden, tenzij anders afgesproken, zoveel mogelijk per bestelling gebundeld, waarbij de overeengekomen levertijd wordt gerespecteerd. Opdrachtnemer levert af op de op de bestelling vermelde locatie.

Eisen Losse Leveringen	
Nr.	Omschrijving eis
56.	De maximale levertijd voor (reserve) onderdelen t.b.v. Standaard diensten is twee werkdagen.

Eisen Garantie en Reparatie	
Nr.	Omschrijving eis
57.	Op alle apparatuur geldt de fabrieksgarantie volgens de Europese regelgeving.
58.	Gedurende de garantieperiode garandeert Opdrachtnemer dat de geleverde AV-middelen vrij zijn van gebreken en op kosten van Opdrachtnemer zullen worden hersteld of vervangen.
59.	De garantieperiode gaat in op het moment van acceptatie van de geleverde AV-middelen.
60.	Opdrachtgever heeft m.b.t. de garantieafhandeling één vast aanspreekpunt. Voor de garantieafhandeling, het evt. plaatsen van vervangende apparatuur, etc. is ALLEEN Opdrachtnemer aanspreekpunt.
61.	Indien geleverde AV-middelen bij ontvangst defect zijn of binnen een termijn van tien werkdagen na ontvangst defect raken (DOA: Dead on Arrival), dan kan Opdrachtgever de AV-middelen kosteloos retourneren aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal binnen een termijn van vijf werkdagen zorgdragen voor herstel of vervanging door een gelijk of gelijkwaardig product. Gelijkwaardigheid wordt door Opdrachtgever vastgesteld.
62.	Opdrachtnemer zorgt voor de afhandeling van alle garanties en reparaties met betrekking tot alle AV-apparatuur welke onder de scope van deze opdracht valt, ook wanneer deze niet via Opdrachtnemer is aangeschaft.
63.	Reparatiekosten (> €200 exclusief btw) worden voor uitvoering van de reparatie met Opdrachtgever worden overlegd en kunnen alleen na mondelinge of schriftelijk toestemming worden uitgevoerd.
64.	Door Opdrachtnemer geleverde vervangende apparatuur zal minimaal gelijkwaardig zijn aan de apparatuur die wordt vervangen.
65.	Opdrachtnemer voorziet geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever van instructies voor het oplossen van eenvoudige (ver)storingen en onderhoudshandelingen, zowel tijdens de implementatiefase als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
66.	Opdrachtnemer stemt ermee in dat ondersteunende medewerkers van Opdrachtgever voor zover mogelijk eerst zelf storingen proberen op te lossen.

Eisen Incidentafhandeling en Onderhoud	
Nr.	Omschrijving eis
67.	Opdrachtnemer heeft een Nederlandstalige servicedesk waarmee ondersteunende medewerkers van Opdrachtgever contact op kunnen nemen voor alle (met name operationele) vormen van ondersteuning met betrekking tot AV-middelen. Het contactpunt is ten minste bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 08.00 - 17.00 uur.
68.	Medewerkers van de servicedesk beschikken over technisch inhoudelijke kennis en zijn op de hoogte van de contractuele afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Eisen Incidentafhandeling en Onderhoud

Nr.	Omschrijving eis												
69.	Door Opdrachtgever geautoriseerde personen kunnen 24 uur per dag, 7 dagen per week digitaal (per e-mail of middels een portal) incidenten aanmelden.												
70.	Iedere melding wordt gekoppeld aan een door Opdrachtgever uitgegeven referentienummer (callnummer). Aan de hand van dit nummer kan Opdrachtgever de voortgang monitoren of navraag doen bij Opdrachtnemer over de status van het incident.												
71.	Afhandeling/status van storingen worden binnen één werkdag via het Servicemanagement Systeem van Opdrachtgever (Topdesk en/of Servic Now) terug gekoppeld.												
72.	Van ieder aangemeld incident ontvangt Opdrachtgever per e-mail bevestiging met hierop de volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> • Referentienummer (door Opdrachtgever uitgegeven). • Datum en tijd van aanmelden. • Omschrijving van het incident/de klacht. • Verwachte oplostijd (dit kan zijn workaroud en/of definitieve oplossing). 												
73.	Zodra het incident verholpen is ontvangt Opdrachtgever van Opdrachtnemer een e-mail met hierop onderstaande informatie: <ul style="list-style-type: none"> • Referentienummer. • Datum + tijd van melding. • Datum + tijd van oplossen. • Omschrijving van het incident/de klacht. • Omschrijving van de oplossing. 												
74.	Voor alle Standaard diensten committeert Opdrachtnemer zich aan onderstaande response en oplostijden: <table border="1" data-bbox="272 1173 1402 1361"> <thead> <tr> <th></th> <th>Responstijd</th> <th>Workaroud</th> <th>Oplostijd</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Onderwijsruimte</td> <td>2 uur</td> <td>2 werkdagen</td> <td>5 werkdagen</td> </tr> <tr> <td>Niet onderwijsruimte</td> <td>4 uur</td> <td>4 werkdagen</td> <td>8 werkdagen</td> </tr> </tbody> </table>		Responstijd	Workaroud	Oplostijd	Onderwijsruimte	2 uur	2 werkdagen	5 werkdagen	Niet onderwijsruimte	4 uur	4 werkdagen	8 werkdagen
	Responstijd	Workaroud	Oplostijd										
Onderwijsruimte	2 uur	2 werkdagen	5 werkdagen										
Niet onderwijsruimte	4 uur	4 werkdagen	8 werkdagen										
75.	Ten tijde van garantie zal altijd kosteloos een workaroud geplaatst worden. In andere gevallen moet dit worden aangeboden middels een offerte.												
76.	Voor het Maatwerk committeert Opdrachtnemer zich aan onderstaande response en oplostijden: <table border="1" data-bbox="272 1532 1402 1697"> <thead> <tr> <th></th> <th>Responstijd</th> <th>Workaroud</th> <th>Oplostijd</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Onderwijsruimte</td> <td>4 uur</td> <td>In overleg</td> <td>In overleg</td> </tr> <tr> <td>Niet onderwijsruimte</td> <td>4 uur</td> <td>In overleg</td> <td>In overleg</td> </tr> </tbody> </table>		Responstijd	Workaroud	Oplostijd	Onderwijsruimte	4 uur	In overleg	In overleg	Niet onderwijsruimte	4 uur	In overleg	In overleg
	Responstijd	Workaroud	Oplostijd										
Onderwijsruimte	4 uur	In overleg	In overleg										
Niet onderwijsruimte	4 uur	In overleg	In overleg										

Eisen Communicatie

Nr.	Omschrijving eis
77.	Alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats in de Nederlandse taal.

Eisen Communicatie

Nr.	Omschrijving eis
78.	Opdrachtnemer levert een dedicated senior accountmanager, aanspreekpunt voor alle zaken, met minimaal vijf jaar aantoonbare ervaring met AV-middelen in een educatieve omgeving. Deze dient vast aanspreekpunt te zijn voor zowel individuele vraagstukken als bij de (grootschalige) projecten waaronder verbouwingen, nieuwbouw, verhuizingen en (preventief) onderhoud. De accountmanager is initiator van de terugkerende overleggen.

Eisen Webportal en Rapportages

Nr.	Omschrijving eis
79.	Opdrachtnemer dient een webbased portal in te richten (binnen 3 maanden na definitieve gunning) ten behoeve van onderstaande beheerstaken: <ul style="list-style-type: none">• Het aanmelden van incidenten en het kunnen monitoren hiervan.• Het inzien van de status van:<ul style="list-style-type: none">▪ Projecten▪ Offerte aanvragen▪ Reeds geplaatste opdrachten/orders▪ Het bestellen van (reserve) onderdelen zoals aansluitbekabeling, verloopstukjes, adapters, beamerlampen e.d.
80.	De webportal dient geschikt te zijn voor mobile devices.
81.	Alleen door Opdrachtgever geautoriseerde medewerkers kunnen inloggen op de portal. Geautoriseerde toegang vindt minimaal plaats door middel van een gebruikersnaam en wachtwoord.
82.	De communicatie met de webbased beheerportal is beveiligd overeenkomstig de algemeen geldende maatstaven en is versleuteld middels TLS versie 1.2 of nieuwer.
83.	Opdrachtnemer dient elk kwartaal, in nader overleg, een managementrapportage samen te stellen en op te leveren aan Opdrachtgever. Voor de rapportage worden geen kosten doorberekend aan Opdrachtgever. Gewenste wijzigingen in inhoud of vorm dienen in onderling overleg te worden doorgevoerd.
84.	De managementrapportage bestaat uit: <ul style="list-style-type: none">• Per maand, servicecalls vanaf meldingstijdstip tot oplostijdstip.• Totaal cumulatief overzicht per jaar/jaren, uitgesplitst per Standaard dienst en Maatwerk voor:<ul style="list-style-type: none">- Offertes per maand en cumulatief- Orders per maand en cumulatief- Servicecalls per maand en cumulatief- Garantieafhandelingen per maand en cumulatief- Preventief onderhoud per maand en cumulatief- Omzet per maand en cumulatief (inclusief en exclusief btw)

Eisen Facturatie

Nr.	Omschrijving eis
85.	Facturen dienen digitaal te worden verstuurd naar facturen@drenthecollege.nl.
86.	Een factuur dient: <ul style="list-style-type: none">• in bij voorkeur XMLS of anders in Pdf-formaat te zijn opgeslagen (andere formaten als Excel, Word of JPG worden niet in behandeling genomen).• altijd uit één bestand te bestaan, ongeacht het aantal pagina's waar de factuur uit is opgebouwd.• Op elke factuur dienen de volgende gegevens te worden vermeld:<ul style="list-style-type: none">• Inkoopordernummer/ contractnummer;• kostenplaats;• NAW-gegevens Opdrachtnemer;• contactpersoon Opdrachtnemer;• locatie;• factuuradres;• factuurnummer;• factuurdatum;• datum periode dienstverlening;• omschrijving geleverde prestatie/ producten;• aantal en eenheid geleverde product;• het verschuldigde Btw-bedrag en het bruto factuurbedrag;• inschrijfnnummer KvK (bij privaatrechtelijke instellingen);• BTW nummer.
87.	Facturen anders omschreven dan in voorgaande eisen worden geretourneerd, mits Opdrachtnemer de vereiste gegevens alsnog per omgaande verstrekt.
88.	Opdrachtgever zal de factuur binnen 30 dagen voldoen, tenzij de factuur niet voldoet aan de gestelde eisen en/of de factuur, of een post daarin, wordt bestreden.
89.	Facturen voor vooruitbetalingen en automatische incasso's zullen door Opdrachtgever niet worden geaccepteerd.

Instemming eis op TenderNed

Door in te stemmen met de overeenkomstige eis in TenderNed verklaart Inschrijver dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met het Programma van Eisen.

BIJLAGE 6. PRIJZENBLAD

Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld te worden en bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

Deze Bijlage wordt zowel als Excelexport als pdf bestand meegeleverd. Inschrijver vindt in de Uienodiging tot Inschrijving in paragraaf 3.13.1 de praktische informatie en randvoorwaarden over het invullen van het prijzenblad. Wij adviseren Inschrijvers deze toelichting aandachtig te lezen voordat wordt begonnen met invullen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 7. CONCEPT RAAM-, WACHTKAMER- EN VERWERKERS- OVEREENKOMSTEN

De concept overeenkomsten:

07a. Raamovereenkomst

07b. Wachtkamerovereenkomst

07c. Verwerkersovereenkomst (indien van toepassing)

zijn separaat als pdf-documenten toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 8. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van Drenthe College zijn van toepassing op deze Raamovereenkomst. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?