

## Inhoudsopgave

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>0</b> | <b>Begripsbepalingen.....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>1</b> | <b>Inleiding .....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1      | Algemeen .....   | 4         |
| 1.2      | Beschrijving van de Aanbestedende dienst .....                           | 4         |
| 1.3      | Huidige situatie AV-middelen ROC Leeuwenborgh .....                      | 4         |
| 1.4      | Speerpunten samenwerking .....   | 5         |
| <b>2</b> | <b>Doel, scope en omvang van de openbare Europese aanbesteding .....</b> | <b>6</b>  |
| 2.1      | Doel van de aanbesteding .....   | 6         |
| 2.2      | Visie en uitgangspunten .....  | 6         |
| 2.3      | Minicompetitie .....   | 6         |
| 2.4      | Ruimtes ROC Leeuwenborgh .....   | 7         |
| 2.5      | Scope en omvang van de aanbesteding .....                                | 7         |
| <b>3</b> | <b>Procedure en richtlijnen aanbestedingsprocedure .....</b>             | <b>9</b>  |
| 3.1      | Contractpartij en contactpersonen .....                                  | 9         |
| 3.2      | Planning .....   | 9         |
| 3.3      | Toepasselijke regelgeving en publicatie .....                            | 10        |
| 3.4      | Europese openbare aanbesteding .....                                     | 10        |
| 3.5      | Klachtenloket.....   | 10        |
| 3.6      | Geldigheidsduur van de Inschrijving .....                                | 10        |
| 3.7      | Contactpersoon Inschrijver tijdens de Inschrijving.....                  | 10        |
| 3.8      | Inlichtingen .....   | 11        |
| 3.9      | Schouwing.....   | 11        |
| 3.10     | Rangorde documenten .....  | 11        |
| 3.11     | Wijze van aanbieden Inschrijving.....                                    | 11        |
| 3.12     | Algemene voorwaarden.....  | 12        |
| 3.13     | Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....                | 14        |
| 3.14     | Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen combinatie) .....         | 14        |
| 3.15     | Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....                  | 14        |
| 3.16     | Inschrijven met gegevens van derden .....                                | 15        |
| 3.17     | Meerdere Inschrijvers van één concern .....                              | 15        |
| 3.18     | Informatie over verplichtingen Inschrijvers .....                        | 15        |
| <b>4</b> | <b>Eisen aan de onderneming.....</b>                                     | <b>16</b> |
| 4.1      | Uitsluitingsgronden.....   | 16        |
| 4.2      | Geschiktheidseisen .....   | 16        |
| <b>5</b> | <b>Eisen en Wensenpakket en overzicht Bijlagen.....</b>                  | <b>18</b> |
| <b>6</b> | <b>Beoordelings- en gunningsprocedure.....</b>                           | <b>19</b> |
| 6.1      | Beoordelingsprocedure.....   | 19        |
| 6.1.1    | Voldaan aan de gestelde eisen .....                                      | 19        |
| 6.1.2    | Beoordeling op basis van de gunningscriteria.....                        | 19        |
| 6.2      | Gunningsprocedure .....  | 24        |

## 0 Begripsbepalingen

### **Aanbestedende dienst**

ROC Leeuwenborgh, is de aanbestede in het kader van deze aanbesteding.

### **Aanbestedingsdocumenten (offerteaanvraag)**

Het Beschrijvend document, de Eisen en criteria op het TenderNed platform inclusief Bijlagen en Nota's van Inlichtingen, waarmee Gegadigden gevraagd wordt een Inschrijving uit te brengen.

### **Artikel**

Een artikel zoals opgenomen in de concept Raamovereenkomst die als Bijlage in dit Beschrijvend document is opgenomen.

### **Beschrijvend document**

Dit document, inclusief de opgenomen Bijlagen, van Opdrachtgever op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

### **Bijlage**

Aanhangsel bij de Aanbestedingsdocumenten en op het TenderNed platform, die hiervan integraal deel uitmaakt.

### **Concretiseringsfase**

De fase na bekendmaking van het gunningvoornemen, waarin gedurende circa 4 tot 6 weken een gedegen verificatie plaatsvindt van de Inschrijving van de beoogde Opdrachtnemers.

### **Eigen verklaring**

De verklaring die aangeeft dat Inschrijver voldoet aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het verkrijgen van de opdracht.

### **Eisen**

Eisen (waaronder uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria) waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

### **Gunningscriteria (PvE)**

Criteria (Eisen en wensen) op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

### **Inschrijver**

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.

### **Inschrijving**

Een aanbieding (offerte) om de Opdracht uit te voeren.

### **Nota van Inlichtingen (NvI)**

Document waarin de vragen en antwoorden van (potentiële) Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De NvI maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document en de criteria zoals opgenomen in de Eisen en criteria op het TenderNed platform en de daarbij behorende Bijlagen.

### **Opdrachtgever**

ROC Leeuwenborgh

### **Opdrachtnemer / Leverancier**

De Inschrijver met wie de Raamovereenkomst is gesloten.



### **Raamovereenkomst**

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst, waarin de voorwaarden waaronder de opdracht wordt verleend nader zijn uitgewerkt, behorende bij de Europese openbare aanbesteding AV-middelen van 27-3-2014 (aanbestedingsnummer EA.201401/YS).

### **Service Level Agreement (SLA):**

Document als onderdeel van de Raamovereenkomst waarin zijn opgenomen de afspraken met betrekking tot de (service graden van de onderhouds-)diensten, als onderdeel van de Opdracht, welke door Opdrachtnemer worden verleend aan Opdrachtgever.

### **Werkdag**

Een werkdag, niet zij nde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van audiovisuele middelen (hierna AV-middelen) voor ROC Leeuwenborgh, hierna ook te noemen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever, met aanbestedingsnummer: EA.201401/YS.

Dit document bevat naast een beschrijving van de Aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals het doel, scope en omvang van de openbare Europese aanbesteding (hoofdstuk 2), de procedure en richtlijnen van de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3), Eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4) Eisen en wensenpakket en overzicht Bijlagen (hoofdstuk 5) en beoordelings- en gunningsprocedure (hoofdstuk 6).

De gegevens van de contactpersonen van deze aanbesteding treft u in paragraaf 3.1. In paragraaf 3.2 is een indicatieve planning opgenomen.

Als u op deze opdracht wil inschrijven, dient u aan de hand van dit Beschrijvend document de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als Bijlagen bij dit Beschrijvend document zijn gevoegd.

Als u besluit geen Inschrijving te doen, verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk te berichten aan de contactpersoon van ROC Leeuwenborgh, als vermeld in paragraaf 3.1, bij voorkeur voorzien van een reden.

U mag dit Beschrijvend document en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het Beschrijvend document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

## 1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Voor nadere informatie over ROC Leeuwenborgh verwijzen wij u naar onze website: [www.leeuwenborgh.nl](http://www.leeuwenborgh.nl).

## 1.3 Huidige situatie AV-middelen ROC Leeuwenborgh

Binnen ROC Leeuwenborgh worden ten behoeve van het onderwijs veelvuldig AV-middelen ingezet. De verschillende sectoren en ondersteunende diensten hebben een grote variatie van AV-middelen in gebruik: er zijn verschillende systemen gekocht, bij verschillende leveranciers, met als gevolg:

- Dat onderlinge uitwisselbaarheid niet mogelijk is;
- Dat er sprake is van versnipperde opbouw van expertise;
- Dat het beheer niet altijd afdoende en duidelijk is geregeld, waardoor situaties ontstaan dat het onderwijs verstoord wordt;
- Dat de ontwikkel- en onderzoeksmogelijkheden niet optimaal worden benut. Deskundigheid wordt versnipperd ingezet;
- Dat er geen centraal beleid is en voorzieningen als het gaat om opslag en uitleen van AV-middelen.

### **Uitvraag van Vijflaks SMARTboards type 685**

ROC Leeuwenborgh kiest in de aanbesteding voor SMARTboard. De reden hiervoor is dat de bijbehorende software is geplaatst op de notebooks van iedere medewerker en is opgenomen in het standaardimage van de organisatie. Verder zijn de gebruikers allen geschoold in het gebruik van de software en zijn er digitale leermiddelen ontwikkeld met deze software.

Het gaat hierbij om de types uit de 600 serie. Dit is een bord dat voldoet aan de criteria waarvoor ROC Leeuwenborgh de borden gebruiken. De borden uit de 800 serie bevatten functionaliteiten die ROC Leeuwenborgh niet gebruikt en daardoor niet wordt uitgevraagd.

Voor de beeldvorming van de Inschrijvers over de huidige situatie en de gewenste situatie zal een schouwing worden georganiseerd. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 3.9 Schouwing.

### **1.4 Speerpunten samenwerking**

ROC Leeuwenborgh hecht er aan om een aantal zaken omtrent de samenwerking met leveranciers te definiëren. De wijze waarop u met onderstaande aspecten omgaat, wordt getoetst in de beantwoording van de wensen uit hoofdstuk 6 (gunningscriteria K1 t/m K5).

Ten eerste heeft ROC Leeuwenborgh een aantal verwachtingen van u als leverancier:

- Proactief: het vooruitlopen richting de toekomst;
- Efficiëntieslag: het verkrijgen van het grootst mogelijke resultaat in de bestaande situatie;
- ROC Leeuwenborgh streeft hierbij naar een optimale klanttevredenheid en service in relatie tot transparante financiële afspraken. Tevens is het ontzorging van ROC Leeuwenborgh op het gebied van AV-middelen van belang;
- De leverancier dient dienstverlenend in de breedste zin des woords te zijn, meedenkend en een actieve houding te hebben;
- Daarnaast is continuïteit van het primair proces (i.c. het geven van onderwijs) van het grootste belang;
- Dit alles vergt een grote mate van flexibiliteit van de leverancier(s).

Ten tweede volgt hieronder wat ROC Leeuwenborgh onder partnership verstaat: door het met elkaar samenwerken, elkaar continu uitdagen tot betere prestaties, het besparen van kosten en het verbeteren van kwaliteit.

De volgende aspecten zijn hierbij van belang:

- Een gelijkwaardige relatie
- Het aanvoelen van situaties
- Het uitspreken naar elkaar wat goed en niet goed verloopt.
- Het dienen van gevraagd en ongevraagd advies.

Ten derde meent ROC Leeuwenborgh dat het van belang is dat u zich realiseert dat ROC Leeuwenborgh streeft naar uniformiteit, met de kanttekening dat elke sector wel zijn eigen identiteit heeft. Hierdoor kunnen er verschillen van inzicht zijn.

## 2 Doel, scope en omvang van de openbare Europese aanbesteding

### 2.1 Doel van de aanbesteding

De Bedrijfsdienst binnen ROC Leeuwenborgh wil een openbare Europese aanbesteding in de markt zetten voor het leveren, installeren en bedrijfs gereed opleveren van nieuwe audiovisuele middelen (AV-middelen) in allerlei typen ruimten in de gebouwen van ROC Leeuwenborgh.

ROC Leeuwenborgh beoogt met deze aanbesteding om met de drie best scorende Inschrijvers een Raamovereenkomst aan te gaan voor de leveringen van nieuw aan te schaffen AV-middelen. De gunning van de diverse nadere opdrachten binnen de contractperiode zal plaatsvinden op basis van minicompetities tussen de drie gecontracteerde leveranciers.

De Raamovereenkomsten hebben een looptijd van 2 jaar met de mogelijkheid deze nog 2 maal eenzijdig te verlengen met 1 jaar (2 jaar + 2 x 1 optiejaar). De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 1 juli 2014. De keuze tot het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst berust uitsluitend bij ROC Leeuwenborgh als Opdrachtgever.

De technische ontwikkelingen in deze branche gaan zo snel, dat inzichten t.a.v. gebruik van AV-middelen snel kunnen wijzigen. Dat kan dus ook invloed hebben op het vervangingsplan en de aanschaf van AV-middelen. De Aanbestedende dienst wil daarom met behulp van een minicompetitie dit ondervangen en gedurende de contractperiode steeds de vrijheid kunnen behouden om via de minicompetities kwaliteit en marktconforme prijzen te kunnen vergelijken.

Een andere reden is dat van te voren niet is in te schatten welke en hoeveel AV-middelen en eventuele aanvullende diensten gedurende de contractduur zullen worden afgenomen.

Binnen de raamovereenkomsten wordt geen zekerheid gegeven over de afname van de producten of dienstverlening. Er is dan ook geen sprake van een afnameverplichting. De aantallen als vermeld in dit Beschrijvend document zijn indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

### 2.2 Visie en uitgangspunten


De visie van ROC Leeuwenborgh op audiovisueel gebied is gewaarborgd door een aantal uitgangspunten ten aanzien van AV-apparatuur en beheer:

- Het efficiënter omgaan met AV-middelen van ROC Leeuwenborgh;
- Een professionele kwalitatief goede leer-/werkomgeving te bieden aan deelnemers en medewerkers;
- Een gedegen beheer rondom AV-middelen;
- Centrale aanschaf van nieuwe standaard AV-middelen door Bedrijfsdienst;
- De gebruikersbehoefte en bedieningsgemak voor de gebruiker staat centraal;
- AV-middelen kunnen efficiënter worden ingezet. Ze zijn, daar waar mogelijk, uitwisselbaar, en zijn in te passen binnen de ROC Leeuwenborgh ICT omgeving;

### 2.3 Minicompetitie

ROC Leeuwenborgh heeft besloten om de eerste nadere opdracht voor levering van AV-middelen (levering zomervakantie 2014) te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (de nummer 1 in de ranking). De overige opdrachten gedurende de contractperiode zullen verlopen via minicompetities met de drie (de top drie van deze aanbesteding) geselecteerde leveranciers.

Hierna volgt een korte omschrijving van de procedure van gunning via de minicompetitie.



De drie gecontracteerde leveranciers dingen door middel van de minicompetitie mee naar de uitvoering van opdrachten in de vorm van nadere overeenkomsten. Op uitnodiging van ROC Leeuwenborgh worden de leveranciers via de afdeling Inkoop gevraagd een offerte in te dienen op basis van een Programma van Eisen van ROC Leeuwenborgh. Het uitwisselen van stukken vindt via afdeling Inkoop, via een e-mailadres, plaats. Overige communicatie over en weer tussen ROC Leeuwenborgh en de leveranciers over het onderwerp van minicompetitie geschiedt met gebruikmaking van dit e-mailadres. De gunningcriteria worden bekend gemaakt in de offerteaanvraag per nadere opdracht en kunnen bestaan uit Prijs, Kwaliteit, Levertijd, etc. Omwille van objectiviteit, transparantie en non-discriminatie is vanaf het moment van plaatsing van een opdracht tot en met de gunning over de offerteaanvraag, communicatie rondom de aanvraag verboden. Daarnaast zullen de door de leveranciers aangeboden prijzen in de minicompetitie niet bekend worden gemaakt.

Aangezien ROC Leeuwenborgh een efficiencyslag wenst te maken met betrekking tot de aanschaf van AV-middelen kan een minicompetitie uit meerdere opdrachten bestaan. In Informatiebijlage A wordt de procedure van gunning d.m.v. minicompetitie nader uitgelegd.

## **2.4 Ruimtes ROC Leeuwenborgh**

ROC Leeuwenborgh heeft een scala aan ruimtes binnen de diverse gebouwen.

Ruimtes van ROC Leeuwenborgh beslaan de navolgende soorten:

- **Collegezalen**  
In collegezalen staat een min of meer vaste opstelling. In deze zalen worden over het algemeen hoorcolleges gegeven, soms ook werkcolleges. Deze zalen zijn voorzien van audiovisuele apparatuur inclusief een geluidsinstallatie.
- **Onderwijszalen**  
In onderwijszalen wordt onderwijs gegeven aan kleinere groepen studenten. Denk hierbij aan een maximum van ongeveer 40 personen.
- **Vergaderzalen**  
Vergaderzalen binnen de verschillende Faculteiten en overige gebouwen verschillen in hun omvang en faciliteiten. Vergaderzalen zijn van 4 personen tot 30 personen.
- **Vaklokalen**  
In deze lokalen werken studenten aan hun projecten.
- **Overige ruimtes**  
Overige ruimtes zijn alle ruimtes die niet benoemd zijn in andere categorieën hierboven. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een multimedia zaal, verkeersruimtes, centrale entree, computerzalen, etc.

## **2.5 Scope en omvang van de aanbesteding**

De scope van deze aanbesteding betreft:

### **1) Kernassortiment:**

De aanschaf, levering, gebruiksklaar opleveren van AV-middelen, ten behoeve van onderwijs- en vergaderruimten, collegezalen en openbare ruimtes.

Hieronder vallen onder andere:

- Smartboards, beamers en complete sets om beeldmateriaal te vertonen, zowel mobiel als vast;

In het inschrijfformulier, Bijlage II, is het kernassortiment opgenomen.

Voor het jaar 2014 gunt ROC Leeuwenborgh voor wat betreft het kernassortiment, alleen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (de nummer 1 in de ranking die volgt uit deze aanbesteding). Voor de overige contractjaren wordt het kernassortiment via minicompetities tussen de drie gecontracteerde leveranciers uitgevraagd.



## **2) Restassortiment:**

Het restassortiment is niet van te voren vast te stellen omdat de technische ontwikkelingen in deze branche zo snel gaan, dat inzichten t.a.v. gebruik van AV-middelen snel kunnen wijzigen. Mocht ROC Leeuwenborgh in de toekomst een geavanceerder AV-middel willen uitvragen dan in het kernassortiment wordt uitgevraagd, dan verloopt dit via minicompetities tussen de drie gecontracteerde leveranciers.

Voor de komende jaren heeft de Aanbestedende dienst, per kalenderjaar, een totaal investeringsbedrag ad € 200.000,- begroot waarvan € 150.000,- voor het kernassortiment en € 50.000,- voor het restassortiment.

De bovengenoemde bedragen betreffen nieuwe inrichting, onderhoud en vervangingsinvesteringen. Deze bedragen zijn indicatief (incl. BTW) en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

### 3 Procedure en richtlijnen aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk worden de inschrijvingsprocedure en de inschrijvingsrichtlijnen uiteengezet. Een Inschrijving wordt in behandeling genomen indien aan het bepaalde in dit hoofdstuk is voldaan. Per paragraaf is opgenomen of het niet voldoen leidt tot uitsluiting of tot uitsluiting kan leiden. ROC Leeuwenborgh behoudt zich het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC Leeuwenborgh. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en/of kosten dan ook.

#### 3.1 Contractpartij en contactpersonen

De Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. Door de Aanbestedende dienst zal tijdens de looptijd van deze opdracht actief contractbeheer worden uitgevoerd.

| Aanbestedende dienst | ROC Leeuwenborgh                                       |            |  |
|----------------------|--|------------|--|
| Contactpersoon:      | Yvonne Snippe-Nusser                                   | Functie:   | Inkoper  |
| Telefoonnummer:      | 06-50742412  |            |  |
| Bezoekadres:         | ROC Leeuwenborgh<br>Bergerweg 170<br>6135 KD Sittard   | Mailadres: | <a href="mailto:i.nusser@leeuwnet.nl">i.nusser@leeuwnet.nl</a> |
| Postadres:           | ROC Leeuwenborgh<br>Sibemaweg 20<br>6224 DC Maastricht |            |  |

#### 3.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief en vet gedrukt weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een ander sluitend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

|   |  |
|---|--|
| <b>Donderdag 27 maart 2014</b>          | <b>Verzending aankondiging</b><br><i>Dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen is beschikbaar gesteld op TenderNed</i>  |
| Donderdag 17 april 2014                 | Schouwing  |
| <b>Dinsdag 6 mei 2014, 12:00 uur</b>    | <b>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend document en de schouwing</b>  |
| Dinsdag 13 mei 2014                     | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen  |
| <b>Donderdag 22 mei 2014, 12:00 uur</b> | <b>Sluiting Inschrijvingstermijn</b>   |
| Week 22                                 | Evaluatie Inschrijvingen   |
| Dinsdag 27 mei 2014                     | Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing.  |
|   | Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. |
| Dinsdag 1 juli 2014                     | Beoogde ingangsdatum raamovereenkomsten.   |

### **3.3 Toepasselijke regelgeving en publicatie**

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deze aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

### **3.4 Europese openbare aanbesteding**

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt volgens de openbare procedure. Voor de procedure geldt de (indicatieve) planning zoals opgenomen in paragraaf 3.2.

### **3.5 Klachtenloket**

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenloket in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", en enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl). De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Wij verwijzen u erop dat deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van nadere informatie over de verduidelijking van deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als vermeld in paragraaf 3.8 van dit Beschrijvend document. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet tijdig en schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

### **3.6 Geldigheidsduur van de Inschrijving**

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn.

### **3.7 Contactpersoon Inschrijver tijdens de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens de organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en schrift in voldoende mate te beheersen.

### 3.8 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via het format Nota van Inlichtingen (Bijlage VI) gesteld worden. U dient voor het indienen van de Nota van Inlichtingen gebruik te maken van het e-mailadres dat in paragraaf 3.1. is vermeld. Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de planning in paragraaf 3.2 door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen. De antwoorden op deze vragen zullen uiterlijk zes (6) dagen voor sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving, middels een Nota van Inlichtingen via het TenderNed platform gepubliceerd worden. Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Telefonische vragen worden niet beantwoord.

### 3.9 Schouwing

Er zal een schouwing georganiseerd worden op donderdag 17 april 2014. Bij deze gelegenheid zal geen antwoord gegeven worden op vragen die door de Inschrijvers worden gesteld. Vragen dienen schriftelijk te worden gesteld. De antwoorden zullen in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld. Alleen aan schriftelijk beantwoorde vragen in de Nota van Inlichtingen kunt u rechten ontleen. Indien u van de schouwing gebruik wil maken, dan wordt u verzocht uiterlijk 10 april 2014 14:00 uur via het e-mailadres weergegeven in paragraaf 3.1 te berichten door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (maximaal 2 personen per inschrijver). Naar aanleiding van uw aanmelding ontvangt u, per mail, een uitnodiging voor de schouwing op donderdag 17 april 2014.

### 3.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van teenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

### 3.11 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden dan wel afgeleverd.

Sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn is de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.2. Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend en in tweevoud te worden ingezonden. Tevens dient uw Inschrijving digitaal (op cd-rom of USB-stick) te worden aangeleverd. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de verschillende versies is de 'papieren versie' leidend. Per fax of per e-mail ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het TenderNed aanbestedingsplatform. Uw Inschrijving dient in een gesloten envelop te worden verzonden. Het inzendingsformulier (Bijlage 0) dient op deze envelop te worden gelijmd.

U dient uw Inschrijving in te dienen bij:

| Aanbestedende dienst | ROC Leeuwenborgh                                       |            |         |
|----------------------|--|------------|---------|
| Contactpersoon:      | Yvonne Snippe-Nusser                                   | Functie:   | Inkoper |
| Telefoonnummer:      | 06-50742412  |            |         |
| Bezoekadres:         | ROC Leeuwenborgh<br>Bergerweg 170<br>6135 KD Sittard   | Kamer 1.19 |         |
| Postadres:           | ROC Leeuwenborgh<br>Sibemaweg 20<br>6224 DC Maastricht |            |         |

Indien u uw Inschrijving persoonlijk wilt bezorgen, dan mag u deze uitsluitend afgeven ten kantore van het adres op de Bergerweg 170 te Sittard, persoonlijk aan bovengenoemde contactpersoon. Het kantoor is geopend van 9:00 tot 17:00 uur. Het risico van vertraging in de postbestelling of anderszins rust bij u.

Frankeer uw inzending voldoende. Met strafport bezwaarde zendingen worden geweigerd.

Uw Inschrijving dient afzonderlijk te worden verzonden en mag niet worden bijgesloten bij stukken die geen betrekking hebben op deze aanbesteding.

De opening van de Inschrijvingen gebeurt op verzoek openbaar, op de onder in de paragraaf 3.2 genoemde tijdstip.

Inschrijvingen, die niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden. Inschrijvers ontvangen op verzoek een kopie van het 'proces verbaal van opening'.

Wij verzoeken u dringend de documenten in de volgorde, zoals in onderstaande tabel aangegeven, aan te leveren.

| Conform model: | Document   | In uw Inschrijving onder tab: | ✓ |
|----------------|--|-------------------------------|---|
| -              | Aanbiedingsbrief   | -                             |   |
| Bijlage I a    | Eigen Verklaring   | 1                             |   |
| Bijlage I f    | Referenties  | 1                             |   |
| Bijlage II a   | Akkoordverklaring Programma van Eisen                              | 2                             |   |
| Bijlage II b   | Akkoordverklaring Contractuele bepalingen                          | 2                             |   |
| Bijlage II c   | Akkoordverklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving   | 2                             |   |
| Bijlage III    | Kostenopgave Inschrijving indeling conform Bijlage III Prijzenblad | 3                             |   |
| Bijlage IV     | Programma van Eisen  | 4                             |   |
|                | Invulling van de gunningscriteria K1 t/m K5                        | 4                             |   |

Voor de Aanbestedende dienst is het voordeel dat de gevraagde informatie gestructureerd wordt aangeleverd, wat de snelheid van het beoordelingsproces bevordert;

Voor u als Inschrijver is het voordeel dat het overzicht u een houvast biedt voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

Uw Inschrijving dient te bestaan uit de Bijlagen als vermeld in de volgende paragraaf (Checklist). U vindt de modellen die ingevuld moeten worden als Bijlagen bij het Beschrijvend document.

### 3.12 Algemene voorwaarden

ROC Leeuwenborgh hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de Inschrijving:

- Indien op grond van dit Beschrijvend document door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen;
- Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit Beschrijvend document instemt;
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan tot puntenverlies of uitsluiting gelden;
- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;

- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document;
- Daar waar in dit Beschrijvend document, de Bijlagen of de Nota('s) van inlichtingen ten aanzien van de te leveren AV-middelen wordt verwezen naar fabrikant-, merk- en/of typebenamingen, dienen deze te worden gelezen met de toevoeging "of gelijkwaardig, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst", en wat hierover verder in de documenten is bepaald. Met de verwijzing naar fabrikant-, merk- en/of typebenamingen beoogt de Aanbestedende dienst Inschrijvers enkel inzicht te verschaffen in de minimale functionele en/of prestatie-eisen waaraan de volgens het Beschrijvend document te leveren devices dienen te voldoen. De belangrijkste functionele en/of prestatie-eisen die door de Aanbestedende dienst worden gesteld aan de te leveren devices worden bovendien separaat in de Projectomschrijving vermeld. Inschrijvers zijn dan ook niet verplicht devices te leveren en verwerken van de in het bestek genoemde fabrikanten, merken en/of types, zolang alternatieven ten minste gelijkwaardig zijn en zulks bovendien tot genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de Aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden tot besluit. Door het doen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de in paragraaf 3.1 genoemde contactpersoon.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins;
- ROC Leeuwenborgh zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen gunningsbesluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012 (staatsblad 2012, 542), of andere toepasselijke regelgeving, dient zij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het bericht, schriftelijk en met redenen omkleed mede te delen of zij actie tegen het gunningsbesluit zal ondernemen onder meezenden van de aanzegging dat een procedure wordt gestart door middel van een kopie dagvaarding. Deze kopie-dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan [i.nusser@leeuwnet.nl](mailto:i.nusser@leeuwnet.nl).
- Indien niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningsbeslissing. Dit document, inclusief Bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk negen dagen vóór sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving schriftelijk te melden aan de in paragraaf 3.1 genoemde contactpersoon van ROC Leeuwenborgh met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld met betrekking tot criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk negen dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk aan ROC Leeuwenborgh bekend te maken.

- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit Beschrijvend document worden geconstateerd en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de Inschrijving geheel in overeenstemming met dit Beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Indien een Inschrijver die in aanmerking komt voor de raamovereenkomst gedurende de Concretiseringsfase, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking zouden komen voor de raamovereenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de raamovereenkomst (op volgorde van de ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de Aanbestedende dienst ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de ) geselecteerde Inschrijver (de beoogde Opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.
- Indien een Inschrijver die in aanmerking komt voor de raamovereenkomst gedurende de Concretiseringsfase niet meer voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking zouden komen voor de raamovereenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de raamovereenkomst (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.
- Ook indien de raamovereenkomst om welke andere reden dan ook binnen 6 maanden wordt ontbonden, met uitzondering van wederzijdse instemming, heeft Opdrachtgever het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.

### **3.13 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Om als onderneming te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen kunt u een Inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen. Wij wijzen u tevens op het gestelde in paragraaf 3.17 en 3.18.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie');

Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie.

### **3.14 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen combinatie)**

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden.

### **3.15 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld. De gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de Opdracht, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

### **3.16 Inschrijven met gegevens van derden**

Om als onderneming of samenwerkingsverband te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonbaar dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring, of een borgtocht, of een (onderaannemings)overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon, of door een verklaring van de betreffende onderaannemer, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Opdracht. Laatstgenoemde stukken kunnen bij de winnende Inschrijvers worden opgevraagd in het kader van verificatie.

### **3.17 Meerdere Inschrijvers van één concern**

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij, op verzoek van de Aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **3.18 Informatie over verplichtingen Inschrijvers**

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm)
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)

## 4 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient hiertoe stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk de Eigen verklaring volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. (zie Bijlage Ia).

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in de Eigen verklaring genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én indien Inschrijver tevens voldoet aan de volgende:

### 4.2 Geschiktheidseisen

- **Financiële en economische draagkracht**

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

- **Verzekering tegen beroepsrisico's**

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor wettelijke (beroeps)aansprakelijkheidsrisico's. Deze verzekering dient een dekking te hebben van minimaal 1.25 miljoen Euro per gebeurtenis en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De Gegadigde verklaart door ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring Aanbestedingen, dat aan deze eis is voldaan. De Gegadigde dient desgevraagd na voorlopige gunning een kopie van het polis blad of tenminste een schriftelijke verklaring te kunnen overleggen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de opdracht definitief wordt gegund aan de Inschrijver.

- **Technische en beroepsbekwaamheid**

ROC Leeuwenborgh zoekt een leverancier die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren, installeren, bedrijfs gereed opleveren.


Binnen deze opdracht onderkent Opdrachtgever de volgende competenties:

1. Installeren van audiovisuele apparatuur;
2. Implementeren van digitale (multitouch) videowall's;

#### Eisen aan competenties en ervaring

Conform Bijlage If Referenties dient Inschrijver de volgende competenties aan te kunnen tonen:

- Ervaring met leveringen en diensten in een onderwijsorganisatie;
- Inrichten van een ruimte met een audiovisueel systeem, waarbij wordt gewerkt met een Touch screen gecontroleerd systeem.

- 
- In staat zijn een project betreffende het inrichten van een of meer ruimten met AV-middelen met een omvang van meer €100.000,-- in een periode van 6 weken af te handelen van Opdracht tot oplevering.
  - Per competentie moet de Inschrijver minimaal 1 referentie in zijn Inschrijving aandragen om de ervaring aan te tonen. Het is dus ook mogelijk om met 1 referentie alle 3 gevraagde competenties aan te tonen.
  - **Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;**
    - De Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit Beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat én leidinggevend én uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de Inschrijver over de noodzakelijke informatie en middelen om de betreffende maatregelen uit te voeren.
  - **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver beschikt over een Keurmerk en/of aangesloten zijn bij een branchevereniging zoals VSO of gelijkwaardig. De economisch Meest Voordelige Inschrijver dient de bewijsstukken op verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen te overleggen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van de Eigen Verklaring of het aanbrenge van wijzigingen in de Eigen verklaring kan leiden tot uitsluiting.

## 5 Eisen en Wensenpakket en overzicht Bijlagen

De Eisen zijn opgenomen in Bijlage IV Programma van Eisen, de wensen zijn opgenomen in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend document.

Inschrijver dient alle in dit Beschrijvend document (inclusief de Bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als Inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet Inschrijver dit expliciet en met redenen vermelden. Verder dient Inschrijver aan de hand van de vragen een prijsopgave te doen en het eisen en wensenpakket te beantwoorden.

### Overige gegevens en Bijlagen

De volgende invulformulieren maken als Bijlagen deel uit van dit Beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

| Bijlage:           | Document   |
|--------------------|--|
| Bijlage A          | Informatiebijlage A Procedure van gunning door middel van minicompetitie |
| Bijlage 0          | Inzendingsformulier  |
| Bijlage I a        | Eigen Verklaring   |
| <i>Bijlage I b</i> | <i>Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap</i>                   |
| <i>Bijlage I c</i> | <i>Verklaring bekwaamheid derden (combinaties)</i>                       |
| <i>Bijlage I d</i> | <i>Verklaring bekwaamheid derden (onderaanneming)</i>                    |
| <i>Bijlage I e</i> | <i>Verklaring t.a.v. verzekering</i>                                     |
| Bijlage I f        | Referenties  |
| Bijlage II a       | Akkoordverklaring Programma van Eisen                                    |
| Bijlage II b       | Akkoordverklaring Contractuele bepalingen                                |
| Bijlage II c       | Akkoordverklaring bestuurder omtrent rechtmatige Inschrijving            |
| Bijlage III        | Kostenopgave Inschrijving indeling conform Bijlage III Prijzenblad       |
| Bijlage IV         | Programma van Eisen  |
| Bijlage V a        | Concept raamovereenkomst   |
| Bijlage V b        | AIV 2010   |
| Bijlage VI         | Format voor het stellen van vragen                                       |

*\* De cursief gedrukte Bijlagen kunnen, tezamen met overige bewijsstukken, worden opgevraagd bij eventuele gunning. Deze hoeven dus nog niet aan uw Inschrijving te worden toegevoegd.*

## 6 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1), de gunningsprocedure (paragraaf 6.2) en de mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen.

### 6.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de Inschrijvingen van de geschikt bevonden Inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de Eisen (Knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de Eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de Inschrijvingen, die aan de Eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend document gestelde eisen en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

In het geval dat Inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen (een gelijke vergelijkingsprijs), dan geldt het volgende:

Het criterium met de grootste maximale vermindering van de vergelijkingsprijs zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste vermindering op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige Inschrijving gelden. Indien de Inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het subcriterium de daaropvolgende maximale vermindering van de vergelijkingsprijs (hoogste vermindering van de vergelijkingsprijs) de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale vermindering van de vergelijkingsprijs geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit Beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving zal gelden.

#### 6.1.1 Voldaan aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit Beschrijvend document gestelde eis volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan de eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijver valt af (knock-out criterium).

#### 6.1.2 Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria. De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde Eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijver en komt in aanmerking voor gunning. Indien er sprake is van een gelijke vergelijkingsprijs vindt het Inschrijver plaats conform de toelichting op de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria kwaliteit zal plaatsvinden op basis van het gunnen op waarde. De waarde die in de toelichting per subcriterium naar voren komt is de waarde die van de som van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 5 beoordelaars.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Opdrachtgever:        | De heer L. Kleijnen (directeur Bedrijfsdienst)                  |
| Procesbegeleider:     | Mevrouw Y. Snippe (Inkoper)                                     |
| Projectleider:        | De heer H. Viehoff (Bedrijfsdienstmanager)                      |
| Overige projectleden: | De heer J. Wijsen (projectmanager bedrijfsdienst)               |
|                       | De heer M. Dietzenbacher (consulent Bedrijfsdienst, dienst ICT) |

De samenstelling van het team kan door onvoorziene omstandigheden wijzigen. In dat geval zal de beoordelaar in principe worden vervangen door een medewerker van de Opdrachtgever met vergelijkbare competenties.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningscriteria.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam wordt de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna kunnen de beoordelaars hun waardering bijstellen. De individuele waarderingen worden per subgunningscriterium gemiddeld.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Ter illustratie een uitwerking van de vermindering voor het gunningscriterium K1: Implementatieplan.

Stel in de (eventueel) bijgestelde beoordeling komen vier beoordelaars op een uitstekend en een beoordelaar op goed uit, is de vermindering €19.000,--

Stel in de (eventueel bijgestelde beoordelaar komt één beoordelaar op een uitstekend uit en komen vier beoordelaars op een goed uit, dan is de vermindering €16.000,--

Het bepalen van de economisch meest voordelige Inschrijving vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs.

**Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Totale waarde op gunningscriteria kwaliteit =  
Vergelijkingsprijs**

### 6.1.2.1 Toelichting beoordeling kwaliteit

Voor de gunningscriteria Kwaliteit gelden de onderstaande scoringsmogelijkheden.

| Beoordeling:  |  | Aantal te behalen punten               |
|---------------|--|--|
| Uitstekend    | Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van ROC Leeuwenborgh. | Maximale vermindering                  |
| Goed          | Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de Inschrijving een inhoudelijk relevante en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van ROC Leeuwenborgh.  | $\frac{3}{4}$ van de max. vermindering |
| Voldoende     | Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en/of sluit beperkt aan bij de vraag van ROC Leeuwenborgh.   | $\frac{1}{2}$ van de max. waardering   |
| Beperkte mate | Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van ROC Leeuwenborgh  | $\frac{1}{4}$ van de max. vermindering |
| Niet          | Niet beantwoord of sluit geheel niet aan.  | Geen vermindering                      |

- **Kwaliteit: te behalen aan de hand van:**

|  | Criteria met betrekking tot kwaliteit  | Maximale vermindering in € |
|--|--|----------------------------|
| K1   | Implementatieplan  | € 20.000                   |
| K2   | Projectaanpak  | € 15.000                   |
| K3   | Garantieregeling   | € 10.000                   |
| K4   | Mogelijkheid voorkomen diefstal/en of molest   | € 5.000                    |
| K5   | Beschrijf uw visie op de ontwikkeling en integratie van innovatie devices, en geef daarbij minimaal drie realistische voorbeelden. | € 5.000                    |
| <b>Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria Kwaliteit</b> |  | <b>€ 55.000</b>            |

## **K1: Implementatieplan**

De nieuwe raamovereenkomst gaat per 1 juli 2014 in. Van Inschrijver wordt verwacht om een implementatieplan op hoofdlijnen in te dienen voor de gehele contractperiode, inclusief planning, de opstartperiode, de belangrijkste activiteiten en het kritieke pad.

- De inspanningen die van de Aanbestedende organisatie worden verwacht voor een succesvolle implementatie van de raamovereenkomst;
- De organisatie van de implementatie.

Extra gegevens: Binnen ROC Leeuwenborgh zijn, er voor de overige jaren, twee rustige periodes, te weten de zomerperiode (juli-augustus) en de periode rond de kerst. Vaak worden voor deze periodes veel aanschaffen gedaan en vindt het onderhoud plaats. De diverse ruimtes zijn dan minimaal bezet.

Inschrijver dient eveneens voor de resterende jaren uit te gaan dat in de eerste twee weken en in de laatste twee weken van de zomervakantie levering en gebruiksklaar opleveren dient plaats te vinden. De periode rond de kerst dient u er rekening mee te houden dat 24 december tot 2 januari altijd een periode betreft waarop ROC Leeuwenborgh gesloten is.

ROC Leeuwenborgh verstaat onder reguliere werkdagen: maandag t/m vrijdag.

ROC Leeuwenborgh verstaat onder reguliere werktijden: 8:00 – 17:00 uur op de reguliere werkdagen.

Voor de beantwoording van dit criterium mag u maximaal vier A4 pagina's aan tekst aanleveren. Lettertype Arial 10 pt. Minimale regelafstand van 13pt. De marges: 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts.

## **K2: Projectaanpak**

ROC Leeuwenborgh vindt het van belang om inzicht te krijgen in de wijze waarop u een opdracht aanpakt. Daarom dient u de navolgende casus als leidraad voor uw beantwoording te gebruiken.

De opdracht bestaat uit het inrichten van een multifunctioneel te gebruiken zaal voor 200 personen, de zaal (160m<sup>2</sup>) zal meestal gebruikt worden voor colleges of symposia, met een audio oplossing die vanzelfsprekend voldoende functioneert voor de hele zaal. Een dubbele projectie moet zichtbaar/leesbaar zijn voor de hele zaal. Aan 2 zijden van de ruimte zijn ramen (32m<sup>2</sup>) die redelijk verduisterd kunnen worden. Het is een amphizaal waarvan het plafond op het hoogste punt 5 meter hoog is.

- U dient te omschrijven hoe u het traject wilt opstarten.
- U dient eenduidig aan te geven hoe u uw offerte opstelt en welke aspecten daarin aan de orde komen. Van groot belang is dat u aangeeft welke kosten u aan ROC Leeuwenborgh tijdens de opdracht gaat doorbelasten.
- U dient te omschrijven hoe het traject na gunning van de opdracht verder verloopt. U dient hierbij o.a. de navolgende aspecten aan de orde te laten komen.
  - Planning
  - Communicatie
  - Uitvoering
  - Oplevering.

Voor de beantwoording van dit criterium mag u maximaal 4x A4 pagina's aan tekst aanleveren. Lettertype Arial 10 pt. Minimale regelafstand van 13pt. De marges: 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts.

## **K3: Garantierегeling**

In het programma van Eisen, eist ROC Leeuwenborgh dat Inschrijver een garantierегeling heeft voor nieuwe apparatuur en de installatie daarvan voor minimaal 2 jaar. Inschrijver dient in de beantwoording van dit gunningscriterium aan te geven hoe de garantierегeling er uit ziet. Stel dat het mogelijk is om de garantietermijn te verlengen met 3 optiejaar, dan zou de Aanbestedende dienst graag in een beantwoording willen terugzien hoe deze verlenging per optiejaar is vertegenwoordigd. Tevens dient Inschrijver te beantwoorden hoe de uitvoering van deze regeling is bij storingen en calamiteiten.

Voor de beantwoording van dit criterium mag u maximaal 2x A4 pagina's aan tekst aanleveren. Lettertype Arial 10 pt. Minimale regelafstand van 13pt. De marges: 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts.

**K4: Mogelijkheid voorkomen diefstal/en of molest**

ROC Leeuwenborgh wenst van Inschrijver een opsomming van de voorzieningen om het stelen van AV-middelen en/of molest aan de AV-middelen van ROC Leeuwenborgh te voorkomen. Het behoeven geen 'proven solutions' te zijn, maar wel praktisch uitvoerbaar. ROC Leeuwenborgh let bij de beantwoording van deze vraag vooral op creativiteit en inlevingsvermogen van de Inschrijver.

Voor de beantwoording van dit criterium mag u maximaal 2x A4 pagina's aan tekst aanleveren. Lettertype Arial 10 pt. Minimale regelafstand van 13pt. De marges: 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts.

**K5: Beschrijf uw visie op de ontwikkeling, innovatie en integratie van AV-middelen, en geef daarbij minimaal drie realistische voorbeelden in een onderwijsorganisatie.**

Geef daarbij ook aan hoe u voorstelt ROC Leeuwenborgh op de hoogte te houden van relevante ontwikkelingen en tendensen, waarbij het de insteek is dat u ROC Leeuwenborgh proactief benaderd, waardoor mogelijke innovatieve kansen niet ongemerkt aan ROC Leeuwenborgh voorbij kunnen gaan. Advies en voorstellen worden gevraagd en ongevraagd geleverd.

Voor de beantwoording van dit criterium mag u maximaal 2x A4 pagina's aan tekst aanleveren. Lettertype Arial 10 pt. Minimale regelafstand van 13pt. De marges: 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts.

**6.1.2.2 Toelichting gunningscriteria Prijs en bepaling vergelijkingsprijs**

- **Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde Prijsbijlage**

| Subcriteria Prijs      |   | Geboden Prijs |
|------------------------|---|---------------|
| P1                     | Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd) | €             |
| <b>Subtotaal prijs</b> |   | <b>€</b>      |

De prijs voor de levering van de AV-middelen wordt bepaald door uit te gaan van de volgende formule: omschrijving AV-middel \* aantal = Inschrijfprijs exclusief BTW.

Ten behoeve van het gunningscriterium Prijs dient u Bijlage III Prijzenblad in te vullen. In deze Bijlage is aangegeven uit welke componenten het kernassortiment bestaat. Vult u het Prijzenblad volledig in en levert u deze rechtsgeldig ondertekend aan bij uw Inschrijving.

Aanvullingen en/of wijzingen dan wel het niet invullen van het prijzenblad volgens de gevraagde opbouw zal tot uitsluiting van uw Inschrijvingen leiden.

Hiermee ontstaat er een inschrijfprijs die voor de beoordeling prijs wordt gehanteerd.

Bij de evaluatie van de ontvangen Inschrijvingen worden de gunningscriteria Kwaliteit beoordeeld en wordt de bijbehorende vermindering in waarde gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gehanteerd.

Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling scores/waardes toegekend. De scores/waardes worden afgezet tegen de aangegeven maximale vermindering op de inschrijfprijs zoals deze zijn vermeld en aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs in euro's zoals opgenomen in de Bijlage prijzenblad, hiervan wordt de vermindering voor de gunningscriteria Kwaliteit afgetrokken. Hiermee ontstaat er een vergelijkingsprijs. Dit is een fictieve prijs en wordt enkel gehanteerd bij de beoordeling van de Inschrijvingen. De prijscomponenten zoals opgegeven in het prijzenblad van de economisch meest voordelige Inschrijving zullen worden gecontracteerd.

## **6.2 Gunningsprocedure**

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

## **Informatie Bijlage A Procedure van gunning door middel van minicompentie**

### **Artikel 1 Minicompentie; nadere bepalingen**

- 1.1 De bij deze raamovereenkomst gecontracteerde Leveranciers dingen door middel van minicompentie mee naar de uitvoering van opdrachten in de vorm van nadere overeenkomsten.
- 1.2 Leveranciers worden uitgenodigd om deel te nemen aan een minicompentie door ROC Leeuwenborgh middels het plaatsen van een offerteaanvraag op een ter beschikking gesteld platform of e-mailadres.
- 1.3 Leveranciers dienen een offerte te doen op basis van hun Inschrijving.
- 1.4 ROC Leeuwenborgh is verplicht de werkzaamheden als omschreven in de gegunde opdracht door de Leverancier te laten uitvoeren en deze werkzaamheden worden vastgelegd in een nadere overeenkomst.
- 1.5 Indien een offerteaanvraag een niet geschikte offerte oplevert, behoudt ROC Leeuwenborgh zich het recht voor de opdracht buiten deze raamovereenkomst om te gunnen aan een Leverancier van zijn keuze. Een offerte is niet geschikt in geval:
  - de offerte het realistische en beschikbare budget overschrijdt (indien mogelijk wordt dit in de offerteaanvraag vermeld);
  - de offerte niet de garantie inhoudt dat oplevering van de opgedragen werkzaamheden binnen de hiervoor in de offerteaanvraag gestelde termijn valt;
  - de Leveranciers niet in staat zijn een offerte uit te brengen.
- 1.6 Een Leverancier mag slechts één offerte per offerteaanvraag indienen op straffe van verdere uitsluiting van de procedure bij overtreding hiervan.
- 1.7 ROC Leeuwenborgh behoudt zich het recht voor een Leverancier, die
  - bij herhaling het gestelde in het voorgaande lid overschrijdt,
  - bij herhaling in strijd handelt met de overige bepalingen van de minicompentie,
  - voor de duur van drie tot zes maanden uit te sluiten van deelname aan minicompenties.
- 1.8 De procedure van minicompentie maakt gebruik van het een ter beschikbaar gesteld e-mailadres of een nader te bepalen platform. Het uitwisselen van stukken vindt via dit platform plaats. Overige communicatie over en weer tussen ROC Leeuwenborgh en de Leverancier over het onderwerp van minicompentie geschiedt met gebruikmaking van de berichtenmodule van het platform.
- 1.9 Omwille van objectiviteit, transparantie en non-discriminatie is vanaf het moment van plaatsing van een offerteaanvraag op het e-mailadres of platform tot en met de gunning, elke andere vorm van communicatie, bedoeld in het voorgaande lid, tussen ROC Leeuwenborgh en de Leverancier over de offerteaanvraag verboden. Overtreding hiervan kan leiden tot een maatregel als bedoeld in lid 1.7. Dit laat wel de mogelijkheid dat indien de voorziene werkzaamheden dit vereisen, Leveranciers door ROC Leeuwenborgh worden uitgenodigd het werk te bezoeken.

## **Artikel 2 Offerteaanvraag**

- 2.1 ROC Leeuwenborgh stelt een offerteaanvraag op als onderdeel van de raamovereenkomst.
- 2.2 ROC Leeuwenborgh beschrijft in een offerteaanvraag:
  - de uit te voeren werkzaamheden;
  - de gewenste kwaliteit van de opdracht;
  - het beschikbare budget (indien mogelijk);
  - de plaats waar de werkzaamheden worden uitgevoerd;
  - de datum van oplevering van de uitgevoerde werkzaamheden;
  - de dag en het tijdstip waarop uiterlijk de nadere offertes ontvangen moeten zijn en de verdere
  - gegevens voor de inrichting van de offerte en de wijze van indiening;
  - de gunningcriteria en de wijze van beoordeling.
- 2.3 Voor gunning geldt in beginsel het criterium van laagste prijs. Indien de complexiteit van de Opdracht aanleiding geeft voor het stellen van nadere of aanvullende gunningcriteria worden deze in de offerteaanvraag vermeldt.
- 2.4 ROC Leeuwenborgh verzendt de offerteaanvraag aan Leveranciers door plaatsing op het ter beschikking gesteld e-mailadres of platform.
- 2.5 Indien hiervoor aanleiding is kunnen de Leveranciers binnen een in de offerteaanvraag gestelde termijn vragen stellen dan wel zijn visie en/of zijn deskundigheidsoordeel geven indien de complexiteit van de uit te voeren werkzaamheden hiertoe aanleiding geven, een en ander ter beoordeling van ROC Leeuwenborgh.
- 2.6 In geval het voorgaande lid leidt tot aanscherping of aanpassing van de uit te voeren werkzaamheden, maakt ROC Leeuwenborgh dit bij wijze van een Nota van Wijzigingen bekend.
- 2.7 De offerte wordt door de Leverancier geplaatst op ter beschikking gesteld e-mailadres of platform.

## **Artikel 3 Gunning en Nadere Overeenkomst**

- 3.1 ROC Leeuwenborgh beslist tot gunning van uit te voeren werkzaamheden binnen 14 kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de offertes.
- 3.2 De beslissing tot gunning, bedoeld in het eerste lid, verplicht ROC Leeuwenborgh en de Leverancier tot het sluiten van een nadere overeenkomst binnen een uiterste termijn van 14 kalenderdagen na deze beslissing.
- 3.3 ROC Leeuwenborgh behoudt zich het recht voor de termijn, bedoeld in het tweede lid, tot maximaal 28 kalenderdagen te verlengen.
- 3.4 De Leverancier begint met de voorbereiding c.q. de uitvoering van de werkzaamheden na ontvangst van de getekende nadere overeenkomst.
- 3.5 De Leverancier ontvangt een geanonimiseerd overzicht van het beoordelingsresultaat van de ingediende offertes als grondslag van de gunningbeslissing.
- 3.6 ROC Leeuwenborgh kan een Leverancier, die als resultaat van beoordeling van de offertes de duurste aanbieder is, uitsluiten van de eerstvolgende procedure van offerte en gunning.
- 3.7 Tegen een gunningbeslissing staat geen mogelijkheid van beroep of bezwaar open, anders dan het aanhangig maken van een Kortgeding procedure bij de Rechtbank als bedoeld in Artikel 17.2 van de raamovereenkomst.

## Bijlage 0 Inzendingsformulier

### Instructie Inzendingsformulier:

- Onderstaand inzendingsformulier afdrukken op blanco A4 papier.
- Voor het verzenden van uw offerte dient u het inzendingsformulier af te knippen op de stippellijn.
- Plak het inzendingsformulier duidelijk zichtbaar op de inzending.
- De inzending dient goed gesloten te worden aangeleverd.
- Geen afzender vermelden op de inzending.
- Zorg voor voldoende frankering. Met strafport bezwaarde inzendingen worden geweigerd.
- Als uw inzending in één enveloppe past, kan het inzendingsformulier op de enveloppe worden geplakt. De bovenstaande eisen gelden óók voor de inzending in een enveloppe.



**leeuwenborgh**  
vakmensen in opleiding

ROC Leeuwenborg  
T.a.v. Y. Snippe-Nusser  
Sibemaweg 20  
6224 DC Maastricht  
(Nederland)

**Betreft:**

EA.201401/YS.

**Sluitingsdatum:**

22 mei 2014 12:00 uur

**Niet openen vóór sluiting van de termijn**





**Bijlage Ia**  
**Eigen Verklaring**

\* Dit document is separaat digitaal bijgevoegd.

## ***Bijlage Ib***

### ***Verklaring aansprakelijkheid en penvoederschap (combinaties)***

Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid en penvoederschap (voor samenwerkingsverbanden)

Naam bedrijf: .....

Adres: .....

Postcode en plaats .....

Hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende

Overwegende dat de vennootschap zich ter sprake van de aanbesteding inzake AV-middelen 2014 met ..... <naam deelnemer(s) en KvK-nummer(s) noemen> als combinatie aanmeldt;

Verklaart dat:

- de vennootschap zich – onder voorwaarde van gunning van de Opdracht – hoofdelijk aansprakelijk stelt voor alle verplichtingen jegens de Aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en);
- de leiding van de combinatie en het penvoederschap berusten bij <naam betreffende deelnemer vermelden>.

**Deze verklaring dient door een bestuurder te worden getekend (zie onder de kop "bestuurder(s)" op het uittreksel uit het handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.**

**Bijlage Ic**

**Verklaring aansprakelijkheid en penvoederschap (combinaties)**

Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid en penvoederschap (voor samenwerkingsverbanden)

Naam bedrijf: .....

Adres: .....

Postcode en plaats .....

Hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende

Overwegende dat de vennootschap zich ter sprake van de aanbesteding inzake AV-middelen 2014 met ..... <naam deelnemer(s) en KvK-nummer(s) noemen> als combinatie aanmeldt;

Verklaart dat:

- de vennootschap zich – onder voorwaarde van gunning van de Opdracht – hoofdelijk aansprakelijk stelt voor alle verplichtingen jegens de Aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en);
- de leiding van de combinatie en het penvoederschap berusten bij <naam betreffende deelnemer vermelden>.

**Deze verklaring dient door een bestuurder te worden getekend (zie onder de kop "bestuurder(s)" op het uittreksel uit het handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.**

**Bijlage Id**

**Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden**

Naam bedrijf :.....

Adres, Postcode:.....  
en plaats

hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende,

Overwegende:

- dat < naam Inschrijver die zich aanmeldt voor de aanbesteding> voornemens is zich als Inschrijver aan te melden voor de aanbesteding AV-middelen 2014;
- dat Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van de vennootschap ten aanzien van de volgende eisen inzake geschiktheid en delen van de Opdracht;
- dat Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van de vennootschap ten aanzien van de volgende eisen inzake geschiktheid en delen van de Opdracht.

Verklaart dat:

De vennootschap haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap.

|              |         |
|--------------|---------|
| Plaats       | Datum   |
| Naam         | Functie |
| Handtekening |         |

Mede-ondergetekende (namens de Inschrijver die zich aanmeldt)

Verklaart door de medeondertekening van deze verklaring de terbeschikkingstelling van de middelen van de vennootschap te aanvaarden en deze middelen voor de Opdracht – ingeval van gunning – daadwerkelijk te zullen inzetten.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

**Het uittreksel of de uittreksel uit het handelsregister waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de vennootschap vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.**

***Bijlage Ie***  
***Verklaring ter zake van verzekering***

Naam Inschrijver :

Ondergetekende,

overwegende, dat (aankruisen):

Inschrijver niet voldoende verzekerd is als bedoeld in de geschiktheidseisen van het Beschrijvend document of

de lopende verzekering inzake beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheid niet aantoonbaar is verlengd

verklaart dat

Inschrijver hierbij garandeert dat – indien de Opdracht aan Inschrijver wordt gegund – de minimumdekking van de verzekering als bedoeld in de geschiktheidseisen van het Beschrijvend document ten minste de geëiste verzekerde waarde zal bedragen.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

## **Bijlage 1f Referenties**

De Inschrijver dient referenties te beschrijven met behulp van de standaardvorm die hieronder is aangegeven.

Gegevens referent:

|   |          |
|---|----------|
| <b>Naam organisatie</b>   |          |
| <b>Soort organisatie</b>  |          |
| <b>Vestigingsplaats</b>   |          |
| <b>Contactpersoon</b>   |          |
| <b>Telefoonnummer</b>   |          |
| <b>Toestemming om contact op te nemen met de contactpersoon</b> | Ja / Nee |
| <b>Is het mogelijk de referentieorganisatie te Bezoeken?</b>    | Ja / Nee |

### **Omschrijving project / Opdracht:**

|   |  |
|---|--|
| <b>Op welke organisatie heeft de ervaring betrekking?<br/>(naam van de Inschrijver of naam van deelnemer aan combinatie of naam van de onderaannemer)</b> |  |
| <b>Periode van project/Opdracht<br/>(begin- en einddatum)</b>   |  |
| <b>Omzet per Inschrijver in euro's uit project/Opdracht</b>   |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Omschrijving van de Opdracht en de competentie waarvoor de referentie geldt.</b> |  |
| <b>Bijzonderheden</b>   |  |

### **Inschrijver**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Naam            |  |
| Functie         |  |
| Onderneming     |  |
| Handtekening    |  |
| Plaats en datum |  |

## Bijlage IIa Akkoordverklaring Programma van Eisen

Hierbij verklaar ondergetekende

- in te stemmen met de voorwaarden in dit beschrijven document met aanbestedingsnummer: EA.201401/YS van dit document;
- dat zijn Inschrijving volledig voldoet aan de in dit Beschrijvend document met aanbestedingsnummer: EA.201401/YS gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn Inschrijving op dit Beschrijvend document met aanbestedingsnummer: EA.201401/YS van dit document juist en volledig zijn.

### Inschrijver

|                 |  |
|-----------------|--|
| Naam            |  |
| Functie         |  |
| Onderneming     |  |
| Handtekening    |  |
| Plaats en datum |  |

## Bijlage I Ib Akkoordverklaring Contractuele bepalingen

Hierbij verklaart ondergetekende *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de contractuele bepalingen als vermeld in Bijlage VI a Concept raamovereenkomst, Bijlage VI b AIV 2010 en Bijlage VI c Concept nadere overeenkomst (in het kader van de raamovereenkomst) van het Beschrijvend document als vermeld in dit Beschrijvend document met aanbestedingsnummer: EA.201401/YS.

Voor de onderdelen van de Contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, dient u uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 planning, tekstvoorstellen te worden aangeleverd, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. Uiterlijk zes dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf 1.6 Planning, zal de Aanbestedende dienst, via Tendered, aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving.

**Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden. Voostellen tot wijziging die worden gehonoreerd zullen bekend gemaakt worden via de Nota van inlichtingen.**

### Inschrijver

|                 |  |
|-----------------|--|
| Naam            |  |
| Functie         |  |
| Onderneming     |  |
| Handtekening    |  |
| Plaats en datum |  |

## Bijlage IIc Akkoordverklaring bestuurder omtrent rechtmatige Inschrijving

Inschrijver dient de onderstaande verklaring in te vullen en rechtsgeldig door een **bevoegde bestuurder** te laten ondertekenen, en bij zijn Inschrijving te voegen. Deze bevoegdheid kan o.a. blijken uit een bewijs van Inschrijving in het handelsregister of een notariële akte. Het ontbreken van deze verklaring, maakt de Inschrijving ongeldig.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving voor de Europese aanbesteding voor de Opdracht van "AV-middelen 2014" ten behoeve van ROC Leeuwenborgh niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op ..... <datum>

te ..... <plaats>

door ..... <naam en voorletters>

als bestuurder van ..... <naam bedrijf>

die ..... <naam bedrijf>

terzake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt

..... <handtekening>



**Bijlage III**  
**Prijzenblad (inclusief staat van verrekenprijzen en calculatieformulieren)**

\* Het document is separaat digitaal bijgevoegd.

## Bijlage IV Programma van Eisen

### Onderdeel A: Functionaliteit en techniek

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 1.  | Alle te leveren producten dienen goedgekeurd te zijn conform de relevante Europese richtlijnen. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 2.  | ROC Leeuwenborgh wordt eigenaar van de bijbehorende broncodes, zodat ROC Leeuwenborgh de mogelijkheid heeft zelf te kunnen acteren in geval van bijvoorbeeld faillissement van de Opdrachtnemer | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 3.  | Te leveren software moet geïntegreerd kunnen worden met de Windows software. Te leveren software moet samen met de afdeling ICT besproken en geïnstalleerd worden. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 4.  | Te leveren software moet samen met de afdeling ICT besproken en geïnstalleerd worden. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 5.  | De technische ontwikkelingen in de audiovisuele branche gaan buitengewoon snel. De geoffreerde apparatuur dient daarom aan te sluiten bij de laatste stand ter techniek, makkelijk uit te breiden, eenvoudig te integreren met andere systemen voor de komende 3-6 jaar. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 6.  | Geleverde apparatuur dient bij voorkeur minimaal 5 jaar mee te gaan en zullen worden voorzien van onderdelen met een technische levensduur gelijk aan de economische afschrijvingstermijn (vijf jaar) die binnen ROC Leeuwenborgh geldt. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 7.  | Het geprojecteerde beeld dient op afstand (d.w.z.: achter in de ruimten, tijdens de schouwing wordt dit duidelijk) nog goed leesbaar te zijn. De Inschrijver dient in de offerte de beeldschermresolutie aan te geven. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 8.  | Het formaat van het projectieoppervlak moet zo groot zijn, dat wordt voldaan aan de standaard norm voor beeldprojectie. Hierbij dient de achterste stoel in de ruimte als maatstaf. Daar waar mogelijk grootbeeld-projectie hanteren 16:9 | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 9.  | De gekozen projectie/audio oplossing moet aangesloten kunnen worden op een pc van waaruit de informatie die op het scherm getoond wordt, gedistribueerd wordt. Inschrijver garandeert dat dit gerealiseerd kan worden. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 10. | Software die geplaatst dient worden t.b.v. bedieningsfunctie, zoals bijvoorbeeld USB gestuurde programma's worden geleverd met licenties en technische specificaties en zijn door Inschrijver in de offerte opgenomen. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 11. | De geleverde audiovisuele oplossing is eenvoudig (geen specialistische kennis op het gebied van AV-middelen vereist) in het gebruik. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

### Onderdeel B: Functionele en technische eisen t.b.v. het kernassortiment

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 1.  | Vijfvaks SMARTboards type 685, inclusief bijbehorende short throw beamer en geluidsboxen, in hoogte verstelbare wandbevestiging | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 2.  | Vijfvaks SMARTboards type 685, inclusief bijbehorende short throw beamer en geluidsboxen, in hoogte verstelbare mobiele standaard | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 3.  | SMARTboards type 685, inclusief bijbehorende short throw beamer en geluidsboxen, in hoogte verstelbare wand bevestiging | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 4.  | Vijfvlaks SMARTboards type 685, inclusief bijbehorende short throw beamer en geluidsboxen, in hoogte verstelbare mobiele standaard | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 5.  | Vijfvlaks SMARTboards type 690, inclusief bijbehorende short throw beamer en geluidsboxen, in hoogte verstelbare wandbevestiging | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 6.  | Vijfvlaks SMARTboards type 690, inclusief bijbehorende short throw beamer en geluidsboxen, in hoogte verstelbare mobiele standaard | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 7.  | SMARTboards type 690, inclusief bijbehorende short throw beamer en geluidsboxen, in hoogte verstelbare wand bevestiging | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 8.  | Vijfvlaks SMARTboards type 690, inclusief bijbehorende short throw beamer en geluidsboxen, in hoogte verstelbare mobiele standaard | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 9.  | De beamers ten behoeve van montage in de lokalen dienen minimaal te voldoen aan de volgende specificaties: : lichtopbrengst van 3000 ANSI, resolutie van 1024x768 XGA, HD Ready, branduren van de lamp (geen ECO stand) van 5000 uren, aansluitingen voor VGA, HDMI en externe luidsprekers, | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 10. | De beamers voor mobiel gebruik dienen minimaal te voldoen aan de volgende specificaties: lichtopbrengst van 3000 ANSI, resolutie van 1024x768 XGA, HD Ready, branduren van de lamp (geen ECO stand) van 5000 uren, aansluitingen voor VGA, HDMI en externe | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | luidsprekers, ingebouwde speakers van $\geq 2 \times 8 \text{ W}$ , PC Free. |  |  |
|  | Toelichting:   |  |  |

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 11. | De beamers voor mobiel gebruik dienen minimaal te voldoen aan de volgende specificaties: lichtopbrengst van 3000 ANSI, resolutie van 1024x768 XGA, HD Ready, branduren van de lamp (geen ECO stand) van 5000 uren, aansluitingen voor VGA, HDMI en externe luidsprekers, WIFI | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

### Onderdeel C: Kwaliteit en gebruiksklaar opleveren.

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 1.  | De aangeboden zaken hebben de volgende eigenschappen: <ul style="list-style-type: none"> <li>De geleverde zaken zijn geschikt voor frequent (dagelijks) gebruik.</li> <li>De mobiele zaken zijn bestendig tegen gebruik zoals opgenomen in het PvE;</li> <li>De geleverde zaken dienen aan te sluiten bij de beroepspraktijk</li> <li>Apparatuur gaat minimaal vijf jaar mee. (met uitzondering van korte levensduur specifieke zaken zoals bijvoorbeeld de lamp)</li> <li>Apparatuur moet de meest moderne technieken bevatten en op toekomstige technische ontwikkelingen voorbereid zijn.</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     |   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     |   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     |   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     |   | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

### Onderdeel D: Logistiek

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 1.  | Inschrijver draagt zorg voor het gebruiksklaar opleveren van audiovisuele apparatuur in de eerste twee en laatste twee weken van de zomervakantie (Voor kalenderjaar 2014 zijn dit de weken: 29 en 30 en week 34 en week 35) | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 2.  | De Inschrijver draagt zorg voor de aflevering van de audiovisuele apparatuur op een door ROC leeuwenborg nader aan te geven adres. Installatie van de apparatuur vindt plaats door de Inschrijver en onder diens verantwoordelijkheid. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 3.  | Installatie en configuratie van de besturingssystemen wordt uitgevoerd door ROC Leeuwenborgh.. Op aanvraag dient u | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |

|  |                                    |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|
|  | kosteloos ondersteuning te bieden. |  |  |
|  | Toelichting:                       |  |  |

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 4.  | Leveringen en uitvoering van projecten moeten in overleg met de Opdrachtgever worden gepland, zodat het voor het onderwijs meest geschikte tijdstip kan worden gekozen. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 5.  | De Inschrijver moet alle overtollige materialen, installaties en installatieonderdelen op een milieuverantwoorde manier en voor zijn kosten af (doen) voeren en (laten) verwerken conform de geldende regelgeving. Dit omvat tevens het afvoeren van verpakkingsmateriaal en overig afval. Inschrijver mag hierbij geen gebruik maken van de afvalstromen en voorzieningen van ROC Leeuwenborgh. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving  |                             |                              |
|-----|---|-----------------------------|------------------------------|
| 6.  | Inschrijver garandeert dat de onderdelen en componenten van geleverde zaken tot 5 jaar na levering leverbaar blijven. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:  |                             |                              |

| Eis | Omschrijving                                       |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 7.  | Inschrijver voert defecte apparatuur kosteloos af. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:                                       |                             |                              |

### Onderdeel F: Communicatie en rapportage

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 1.  | De Inschrijver rapporteert via een managementrapportage aan de contactpersonen van de afdeling Inkoop eens per kwartaal over de afhandeling van storingen, werkzaamheden, nieuwe ontwikkelingen etc. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

| Eis | Omschrijving   |                             |                              |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 2.  | De Inschrijver informeert de contactpersonen van de afdeling inkoop minimaal eens per halfjaar over nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot de aan te bieden audiovisuele apparatuur. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|     | Toelichting:   |                             |                              |

### Onderdeel G: prijs

| Eis | Omschrijving |
|-----|--------------|
|-----|--------------|

|    |  |                             |                              |
|----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 2. | De Inschrijver vult op het prijsformulier van alle onderdelen in. Daar waar het prijzenformulier niet is ingevuld, gaat de Aanbestedende dienst er vanuit dat de Inschrijver hierin niet voorziet. Het blanco vakje wordt gelezen als €0,- | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
|    | Toelichting:   |                             |                              |

Ondergetekende verklaart hierbij dat deze Bijlage naar waarheid is ingevuld.

### **Inschrijver**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Naam            |  |
| Functie         |  |
| Onderneming     |  |
| Handtekening    |  |
| Plaats en datum |  |



**Bijlage Va**  
**Concept raamovereenkomst**

\* Dit document is separaat digitaal bijgevoegd.



**Bijlage Vb**  
**Algemene Inkoopvoorwaarden 2010**

\* Dit document is separaat digitaal bijgevoegd.



**Bijlage VI**  
**Format voor het stellen van vragen**

\* Dit document is separaat digitaal bijgevoegd.