

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Levering Presentatiemiddelen

middels raamovereenkomst met minicompetitie

voor

Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle & Regio



Opdrachtgever: Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle & Regio

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 22 juli 2024

© 2024, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

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

Inhoudsopgave

1.	De Opdracht	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.3	Afbakening van de opdracht	4
1.4	Omvang van de Opdracht	5
1.5	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	5
	Bijlagen	7
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Aanbestedingsprocedure	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier open vragen	
F.	Formulier referenties	
G.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
H.	Raamovereenkomst	
I.	Klachtenprocedure Rietplas	
J.	ARVODI 2018	

1. De Opdracht

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inzake de levering van presentatiemiddelen, inclusief montage, onderhoud, garantie en reparatie voor Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle & Regio, nader te noemen: "OOZ". Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met zeven leveranciers een raamovereenkomst wordt gesloten. In bijlage C is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage D is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

OOZ verzorgt openbaar primair, voortgezet en speciaal onderwijs in Zwolle en de regio. Dat doen we op 37 scholen en onderwijsroutes met meer dan 2.000 collega's voor ongeveer 12.700 leerlingen. Op onze scholen in Zwolle, Dalfsen, Dedemsvaart, Elburg, Hattem, Lemelerveld, Nieuwleusen, Ommen, Wijhe, Hardenberg en Wapenveld komen leerlingen van 0 tot 21 jaar bij elkaar. We hebben voor elke leerling een onderwijsaanbod dat past bij mogelijkheden, persoonlijke voorkeuren en interesse. Elke school heeft een eigen visie voor haar leerlingen. Wat dat betreft zijn onze scholen net zo divers als de maatschappij waarin we leven. Dat vinden we belangrijk. Want die diversiteit zorgt ervoor dat er écht iets te kiezen valt in onze regio.

Ons strategisch beleidsplan 'Samen meer kracht' 2023-2026 vertelt hoe wij naar kinderen en naar ons onderwijs kijken. Hoe we de wereld zien en hoe wij onze leerlingen én onszelf hierin zien bewegen in de periode 2023 – 2026. 'Samen meer kracht' kent vier accenten; burgerschap, kansengelijkheid, inclusiever onderwijs en duurzaam in beweging. Het zijn onderwerpen die, elk op een eigen manier, voor onze scholen herkenbaar zijn. Met deze accenten inspireren we onze scholen en geven we hen richting om hun onderwijs vorm te geven. Daarin zijn we flexibel. Want als we iets zeker weten, dan is het dat de wereld er zó weer anders uit kan zien.

Voor meer informatie zie: www.OOZ.nl

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

Op dit moment heeft OOO zes raamovereenkomsten voor de levering van presentatiemiddelen, vijf uit de vorige Europese aanbesteding en één uit de samenvoeging van de Ambelt bij OOO. Deze raamovereenkomsten expireren per 31 december 2024.

OOO heeft de afgelopen jaren verschillende merken bij verschillende leveranciers aangeschaft. Op dit moment ruim 650+ touchscreens. OOO verwacht van alle touchscreens dat ze zeven jaar mee kunnen gaan. Hierbij een overzicht van de meest ingekochte merken (met aandelen tussen haakjes in het totaal): Newline 31%, Predia 21%, Smart 19%, Ctouch 11%, Prowise 8%, onderverdeeld in de formaten: 55" (5%), 65" (49%), 75" (44%) en 86" (2%).

Omdat OOO niet kan inschatten wanneer en hoeveel van de huidige presentatiemiddelen binnen de looptijd van de raamovereenkomst vervangen moeten worden, de wensen en specificaties voor de komende jaren nog niet kan voorspellen en niet kan inschatten of er behoefte ontstaat aan andere soorten presentatiemiddelen, kiest OOO voor een aanbesteding. Hierbij wordt met maximaal zeven partijen een raamovereenkomst gesloten voor de levering van presentatiemiddelen en de bijbehorende service. Door middel van minicompetities wordt marktwerking gerealiseerd om de juiste presentatiemiddelen te selecteren die het beste passen bij de huidige middelen, het gebruik en de doelgroep (bijvoorbeeld in het speciaal onderwijs).

1.3 Afbakening van de opdracht

Het doel van deze openbare aanbesteding is om raamovereenkomsten te sluiten met maximaal zeven contractpartijen die alle benodigde presentatiemiddelen voor het primaire proces (onderwijs) van OOO in de

komende jaren kunnen leveren. Hierdoor hoeft OOZ niet voor elke investering aparte (Europese) aanbestedingstrajecten op te starten, en wordt voldaan aan de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.

De zeven raamcontractpartijen krijgen door middel van minicompetities de kans om per uitvraag een offerte aan te bieden. Als er bij deze aanbesteding minder dan zeven offertes worden ingediend, behoudt OOZ zich het recht voor om raamovereenkomsten af te sluiten met minder dan zeven opdrachtnemers. Indien er slechts één offerte wordt ingediend, worden aanvullende afspraken vastgelegd over de controle van de marktconformiteit van de aanbidding, de nadere uitvragen, en het niet kunnen invullen van een uitvraag.

De opdracht omvat de levering van presentatiemiddelen. Onder presentatiemiddelen verstaat OOZ: touchscreens, schermen, digiborden en communicatiemedia op een vergadertafel. De opdracht strekt zich ook uit tot het onderhoud, plaatsen en installeren van deze presentatiemiddelen.

1.4 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde voor de raamovereenkomsten, inclusief optionele verlengingen, bedraagt € 300.000 exclusief BTW. Deze waarde is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Daarom wordt de raamovereenkomst gesloten voor een maximale waarde van 150% van dit bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden voordat de looptijd van de overeenkomsten is verstreken. De uiteindelijke omvang van de opdracht hangt af van het primaire proces van OOZ, inclusief factoren zoals het aantal leerlingen, eventuele bezuinigingstaakstellingen, veranderende eisen aan het onderwijs en verschuivingen tussen de economische en technische levensduur van de presentatiemiddelen.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Wanneer vervanging en/of uitbreiding boven de drempelwaarde van € 9.000,- exclusief BTW plaatsvindt, worden de zeven gecontracteerde opdrachtnemers (zie raamovereenkomst minicompetitie Bijlage H) door middel van een minicompetitie in de gelegenheid gesteld om een offerte uit te brengen voor de nader te specificeren presentatiemiddelen. Elke minicompetitie wordt uitgevraagd bij alle zeven leveranciers binnen de raamovereenkomst, waardoor zij voortdurend de kans krijgen een bijdrage te leveren aan het onderwijs van OOZ. Voor een uitvraag met een totale waarde lager dan de drempelwaarde staat het OOZ vrij deze uitvraag direct bij één van de gecontracteerde opdrachtnemers te plaatsen. OOZ behoudt zich het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompetitie uit te schrijven.

Per minicompetitie zal de opdrachtgever een functionele of technische uitvraag doen met een daarbij behorend gunningsmodel. Onderhoud, montage, installatie inclusief bevestigingsmiddelen (zoals beugels, onderstellen en liften) kunnen in een minicompetitie worden uitgevraagd. De zeven gecontracteerde opdrachtnemers krijgen door middel van een minicompetitie de kans om een offerte uit te brengen voor de nader te specificeren presentatiemiddelen. Afhankelijk van de specifieke presentatiemiddelen zal tijdens de minicompetitie het gunningsmodel worden bepaald, op basis van de laagste prijs of de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inspanningen die hiervoor nodig zijn, wegen op tegen de kwaliteitsimpuls en de concurrerende tarieven die dit oplevert voor OOZ.

De raamovereenkomsten worden afgesloten voor een periode van drie jaar, met een mogelijkheid tot verlenging van drie keer één jaar. De raamovereenkomsten starten op 1 januari 2025 en eindigen van rechtswege op 31 december 2030, inclusief optionele verlenging.

Als een van de zeven opdrachtnemers niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-)eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt OOZ zich het recht voor de raamovereenkomst

met deze opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Indien een van de zeven opdrachtnemers tussentijds afvalt, blijft de raamovereenkomst voor de overige opdrachtnemers ongewijzigd van kracht. Indien zes van de zeven opdrachtnemers tussentijds afvallen, is het aan OOZ om te beslissen of de raamovereenkomst voor de resterende opdrachtnemer ongewijzigd blijft. In dat geval behoudt OOZ zich het recht voor om gedurende de resterende looptijd van de raamovereenkomst de door de opdrachtnemer aangeboden prijzen te benchmarken om de marktconformiteit van de prijzen te bepalen.

De raamovereenkomst heeft tot gevolg dat er voor OOZ geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in dat OOZ:

- zich het recht voorbehoudt om op basis van de raamovereenkomst geen nadere opdracht te verlenen;
- zich het recht voorbehoudt om op basis van een eventuele krimp geen nadere opdracht te verlenen;
- het vrij staat een nadere opdracht te gunnen aan een derde die geen partij is bij de raamovereenkomst indien:
 - geen van de bij de raamovereenkomst aangesloten partijen kan voldoen aan de minimale eisen en criteria;
 - geen van de bij de raamovereenkomst aangesloten partijen binnen de daarvoor gestelde redelijke termijn een nadere offerte indient;
 - blijkt dat de geoffreerde prijzen niet marktconform zijn.

Bijlagen

- A. Kernegegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Aanbestedingsprocedure
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier open vragen
- F. Formulier referenties
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- H. Raamovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. ARVODI 2018

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. OOZ behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publicatie documenten TenderNed	24 juli 2024
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	4 september 2024 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	12 september 2024
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	24 september 2024 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen (= Nota van Inlichtingen II)	2 oktober 2024
Deadline aanbieden offertes door Opdrachtnemers	14 oktober 2024 vóór 12.00 uur
Openen kluis met offertes	14 oktober 2024 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	4 november 2024
Definitieve gunning en afstemmingsbesprekingen	25 november 2024
Ondertekening contract	Na 25 november 2024
Ingang overeenkomst	1 januari 2025

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage E
	- Bijlage F
	- Bijlage G

Akkoordverklaring:

Gaat akkoord met de eisen in bijlage D.	
---	--

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Aanbestedingsprocedure

C.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herziane Aanbestedingswet 2012. Gelet op de vraag van OOZ en het aanbod vanuit de markt heeft OOZ hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van OOZ en kunnen bepalen of zij willen inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast leidt het toepassen van een andere procedure eerder tot hogere dan lagere administratieve lasten voor inschrijvers en OOZ.

C.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in onderdeel C5 van deze bijlage betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. OOZ kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

C3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van OOZ zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. OOZ laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document OOZ wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van OOZ".

C4 Aanbestedingsvoorwaarden

C4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. OOZ behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

C 4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij OOZ. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze offerteaanvraag

- genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- OOOZ behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt OOOZ zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
 - Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt OOOZ zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
 - Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen OOOZ en de (winnende) inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van inschrijver.
 - Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien OOOZ deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat OOOZ daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
 - Aan plannings kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

C 4.3 Contacten met medewerkers van OOOZ over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie onderdeel C5 van deze bijlage) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht OOOZ danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze OOOZ heeft benaderd, dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C 4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie uitwisseling (zie onderdeel C5 van deze bijlage).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Waanderweg 64, 7812 HZ Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang dat, blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie, een inschrijver dan wel inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

C 4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan OOZ om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

C 4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van OOZ die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage J. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie onderdeel C5 van deze bijlage) voorstellen aan te dragen op de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage H. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Raamovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. OOZ beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. OOZ is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van OOZ naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van OOZ. Vice versa erkent OOZ eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. OOZ verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure OOZ verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

C 4.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan OOZ de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt. Na beoordeling van de inschrijvingen zal OOZ alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver OOZ voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen OOZ en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal OOZ met de winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

C 5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 4 september 2024 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. OOZ stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. OOZ en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan OOZ besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

C 6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 14 oktober 2024, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. OOZ adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

C 7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op 14 oktober 2024 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens OOZ een procesverbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffreerd.

C 8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie onderdeel C5 van deze bijlage). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage I voor de klachtenprocedure van Rietplas. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. OOZ is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of OOZ) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door OOZ wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

C 9 Beoordelingssystematiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in deze bijlage. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. OOOZ behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van OOOZ herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door OOOZ aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van OOOZ niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt OOOZ vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften in dit document met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert OOOZ of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

OOOZ onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook bijlage C10 en C11. Indien een inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt OOOZ of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in bijlage C12 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar zeven inschrijvers zijn die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijven, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatie-gesprek conform bijlage C 13.2.

Stap 5: beoordeling/ gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet plaatsvindt op basis van de prijsstelling, maar op basis van kwalitatieve criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie bijlage C 13 voor de gunningscriteria. OOOZ behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen.

C10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage G). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat OOO zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze bijlage en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij OOO te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking. Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

C 10.1. Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. OOO zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens OOO gemeld te worden.

C 10.2. Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met OOO dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in deze bijlage geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

C 10.3. Inschrijving handels- of beroepsregister

OOO behoudt zich het recht voor om aan de inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient OOO in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor OOO duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan

te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van OOO tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

C 10.4. Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden alle Inschrijvingen die meerdere keren mee willen dingen niet in behandeling genomen.

C 10.5. Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

C11 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van OOO binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- niet betalen van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

C12 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door OOO gestelde geschiktheidseisen met betrekking technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

C 12.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver toont aan dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vindt OOO het noodzakelijk dat inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over deze kerncompetenties. Omdat nadere opdrachten met een opdrachtwaarde boven €9.000 (excl. btw) in minicompetitie worden uitgezet, acht OOO het van belang dat inschrijvers in de afgelopen jaren meerdere grote opdrachten hebben uitgevoerd.

Kerncompetenties:

1. Ervaring met het leveren, monteren en gebruiksklaar opleveren van minimaal 25 presentatiemiddelen in het voortgezet onderwijs.
2. Ervaring met het leveren, monteren en gebruiksklaar opleveren van minimaal 15 presentatiemiddelen met liften in het primair onderwijs.
3. Ervaring met het leveren, monteren en gebruiksklaar opleveren van minimaal 5 presentatiemiddelen in het speciaal onderwijs.

OOO vraagt de inschrijver voor de kerncompetentie het formulier referenties (bijlage F) te gebruiken. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kenmerken:

- De referentie moet de kerncompetentie afdekken;
- Het is mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren.
- De referentie moet recent zijn; niet ouder dan drie (3) jaar waarbij als uitgangspunt de datum van publicatie van deze aanbesteding wordt gehanteerd.

Inschrijver geeft door het indienen van een offerte toestemming aan OOO tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen. Inschrijver dient gebruik te maken van het formulier in bijlage F en deze toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.

De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten. OOO behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

C12.2 Programma van Eisen

De inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage D. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (bijlage C5) bestemd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel in bijlage B bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

C 13 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. Door het gebruik van minicompetitie voor nader te vergeven opdrachten worden geen prijsaspecten gewogen. Er is gekozen om te gunnen op 100% kwalitatieve aspecten.

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaalscore per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De zeven inschrijvers die de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle subcriteria gezamenlijk zijn de inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze inschrijvers wordt de raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op de eerste open vraag de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weegfact or	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Kwalitatieve Aspecten (100%)							
Open vraag 1. Meerwaarde	40	10	400	6	240	8	320
Subvraag 1	20	10	200	6	120	8	160
Subvraag 2	20	10	200	6	120	8	160
Open vraag 2. Garantie en continuïteit	60	10	600	8	480	9	540
Subvraag 1	30	10	300	8	240	10	300
Subvraag 2	30	10	300	8	240	8	240
Totaal			1000		720		860

C 13.1 Kwalitatieve aspecten

Voor de kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen is een projectteam samengesteld bestaande uit medewerkers van OOZ. De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen.

LET OP: De beantwoording van de open vragen dient in PDF aangeleverd te worden. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken. Voor de beoordeling zullen de antwoorden op de open vragen in zwart-wit op A4 formaat worden gedeeld.

C 13.1.1 Meerwaarde

OOZ vindt het belangrijk dat de dienstverlening van opdrachtnemer van toegevoegde waarde is. Onderstaande twee vragen zijn bedoeld om een goed inzicht te krijgen in de meerwaarde van opdrachtnemer voor OOZ.

1. Welke aanvullende diensten of innovaties biedt u die niet direct in de eisen zijn opgenomen maar die waarde kunnen toevoegen aan de levering en het gebruik van presentatiemiddelen in een onderwijsomgeving?
2. Hoe past uw aanpak voor het installeren van presentatiemiddelen zich aan verschillende onderwijsscenario's en behoeften aan? Kunt u een voorbeeld geven van een maatwerkoplossing die u eerder heeft geïmplementeerd, bijvoorbeeld voor een SO-school?

Geef in een gemotiveerde beschrijving van maximaal 1 pagina A4 antwoord op de twee subvragen. Voeg uw beschrijving in formulier E1 toe.

C 13.1.2 Garantie en continuïteit

De afdeling ICT van OOZ ziet zich voor de uitdaging gesteld om haar eindgebruikers op alle vlakken continuïteit in de ICT-dienstverlening te bieden. Die eindgebruikers kunnen eigenlijk geen dag zonder goed functionerende presentatiemiddelen. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij de dienstverlening voor wat betreft storingen,

defecten en supportvragen vormgeeft om zorg te dragen dat de continuïteit gewaarborgd wordt en dat OOZ tevreden is. Ga hierbij specifiek in op:

1. Hoe ziet uw proces van storingen, defecten en supportvragen eruit? Neem daarin minimaal de volgende onderwerpen mee: afhandeltijden, kwalificaties personeel, afhandeling van storingen binnen en buiten garantietermijn.
2. Hoe wordt ervoor gezorgd dat de continuïteit geborgd wordt, dat vervanging en reparatie altijd binnen redelijke termijn plaatsvindt?

Geef in een gemotiveerde beschrijving van maximaal 1 pagina A4 aan hoe u met uw proces omtrent garantie voor continuïteit zorgt. Voeg uw beschrijving in formulier E2 toe.

Punten toekennen

De twee kwalitatieve gunningscriteria (meerwaarde, garantie en continuïteit) hierboven worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

Het beoordelingsteam kent per subvraag waardering toe in de vorm van een score van 2, 4, 6, 8 of 10 punten:

Uitmuntend (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van OOZ en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van OOZ. Inschrijver onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor OOZ en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van OOZ als opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.

Goed (8): Inschrijver krijgt 8 punten indien inschrijver op meer dan voldoende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van OOZ en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van OOZ. Beantwoording is tevens concreet en realistisch.

Voldoende (6): Inschrijver krijgt 6 punten indien inschrijver in zijn beantwoording minder concreet is en/of op aspecten en/of onderdelen de vraagstelling heeft uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit bij de behoeften en wensen van OOZ.

Matig (4): Inschrijver krijgt 4 punten indien inschrijver in zijn beantwoording beperkt of slechts ten dele relevant is, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling beperkt heeft uitgewerkt op een wijze die onvoldoende aansluit bij de behoeften en/of wensen van OOZ.

Onvoldoende (2): Inschrijver krijgt 2 punten indien inschrijver in zijn beantwoording onvolledig is, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en/of sluit niet aan bij behoeften en/of wensen van OOZ.

- Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de beantwoording van de open vragen individueel en onafhankelijk. Elk teamlid kent een puntenscore toe volgens het hierboven vermelde beoordelingskader.
- Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen kenmerken. Hoewel elke inschrijving individueel wordt beoordeeld, kan het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening houden met observaties uit andere inschrijvingen. Deze observaties kunnen immers bijdragen aan het toetsingskader en het verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.
- Na de individuele beoordeling wordt middels een plenair consensusoverleg één unaniem gedragen puntenscore per subvraag vastgesteld. Deze puntenscores worden vervolgens vermenigvuldigd met de weegfactor per subvraag. De som van deze gewogen scores per subvraag worden omgezet om de uiteindelijke score voor de hoofdvraag te bepalen.

N.B.: Toepassing van de gekozen beoordelingssystematiek kan betekenen dat het beoordelingsteam in het plenaire consensusoverleg van de beoordeling unaniem kan besluiten aan een inschrijver een score toe te

kennen welke - al dan niet significant - afwijkt van het gemiddelde van de beoordelingen waartoe de individuele leden van het beoordelingsteam kwamen in de voorbereiding op het plenaire consensusoverleg.

C13.2. Verificatiebespreking en contractsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende/onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal de aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en worden de zeven inschrijvers die dan de hoogste totaalscore hebben behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten raamovereenkomst aan dient te voldoen. Op bijlage B dient inschrijver aan te geven akkoord te gaan met alle eisen uit bijlage D. Daar waar in onderstaande eisen werkdagen worden genoemd waarbinnen Opdrachtgever moet reageren, hebben deze termijnen voor Opdrachtgever in schoolvakanties een opschortende werking. Daar waar in dit document 'inschrijver' wordt benoemd dient na gunning te worden gelezen: 'Opdrachtnemer'.

Nr	Eisen
A	Algemeen
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept raamovereenkomst. Deze is opgenomen in bijlage H.
3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een raamovereenkomst.
4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
5	Inschrijver gaat er mee akkoord dat bij de aanbesteding en eventueel later bij het uitvoeren van de opdracht de Nederlandse taal als voertaal wordt gebruikt.
6	Alle Presentatiemiddelen dienen aantoonbaar fabrieksnieuw te zijn, tenzij Opdrachtgever in de minicompetitie aangeeft dat een refurbished presentatiemiddel mag worden aangeboden. Parallele of grijze import is niet toegestaan.
7	De Presentatiemiddelen dienen te voldoen aan de bestaande wettelijke voorschriften en de Europese richtlijnen ten aanzien van veiligheid, arbeidsomstandigheden en milieu.
8	De Presentatiemiddelen dienen geschikt te zijn voor intensief professioneel educatief gebruik.
9	Personeel van inschrijver belast met de uitvoering van de werkzaamheden op de locaties van Opdrachtgever dient: <ul style="list-style-type: none"> - In het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat - Algemeen geldende regels te eerbiedigen. - Herkenbare, representatieve bedrijfskleding te hebben.

B	Eisen aan het leveren van presentatiemiddelen, montage en oplevering
1	Definitieve aflevering en montage gebeurt op bij iedere bestelling gespecificeerde locatieadres(sen).
2	De Presentatiemiddelen worden altijd geleverd inclusief aansluitmaterialen voor een correcte aansluiting. De Presentatiemiddelen worden ook altijd gebruiksklaar opgeleverd.
3	Reserveonderdelen en componenten dienen minstens zeven jaar na levering beschikbaar te zijn. De levenscyclus van de presentatiemiddelen moet worden verstrekt (roadmap), opdat Opdrachtgever weet hoe lang een configuratie nog na te bestellen is.
4	Leverancier dient de daadwerkelijke aflevering van de Presentatiemiddelen vooraf af te stemmen met de Opdrachtgever (hoeveelheid, tijdstip window, datum en locaties, eventuele naleveringen).
5	Bij oplevering dient een opleverdocument door de leverancier en directeur van de betreffende school of een aangewezen plaatsvervanger ingevuld en ondertekend te worden.
6	Indien de Opdrachtgever binnen tien werkdagen na aflevering constateert dat de geleverde Presentatiemiddelen gebreken vertonen, kan de Opdrachtgever de leverancier in de gelegenheid stellen geconstateerde gebreken te herstellen of te vervangen binnen tien werkdagen.

7	<p>De leverbetrouwbaarheid van de Opdrachtnemer dient minimaal 95% te zijn. De leverbetrouwbaarheid wordt berekend over een periode van drie maanden. Onder leverbetrouwbaarheid wordt verstaan de mate waarin de orderregels:</p> <ul style="list-style-type: none"> - op de afgesproken leverdatum (beoordeling per orderregel) - in de afgesproken hoeveelheid (beoordeling per orderregel) - op het afgesproken afleveradres (beoordeling per orderregel) - met de afgesproken kwaliteit (beoordeling per orderregel) - voorzien van de afgesproken documenten (beoordeling per orderregel der) geleverd worden. <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van de gevraagde managementinformatie, waar de leverbetrouwbaarheid een onderdeel van is.</p>
8	<p>Opdrachtnemer dient bij aflevering van Presentatiemiddelen een Excel overzicht (of direct in het CMDDB van Opdrachtgever) te verstrekken aan Opdrachtgever met daarin de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configuratie ID van het Presentatiemiddel - Serienummer - Typenummer - Aankoopdatum - Registratiedatum garantie - Einddatum garantie - Presentatiemiddel omschrijving - Locatie adres van de Presentatiemiddel.
9	<p>Opdrachtnemer zal Opdrachtgever kosteloos voorzien van volledige, online documentatie over de eigenschappen en gebruiksmogelijkheden van het Presentatiemiddel. De documentatie dient zodanig te zijn dat zij een juiste, volledige en gedetailleerde beschrijving geeft van de door Opdrachtnemer te leveren Presentatiemiddel en de functies daarvan. Betreffende documentatie bestaat onder andere uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - functionele specificaties , - gebruikershandleiding(en) in het Nederlands en/of Engels.
10	<p>Opdrachtnemer geeft na plaatsing van het Presentatiemiddel op locatie aan de medewerkers een korte instructie over de werking en bediening van het geplaatste apparaat met minimaal deze onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in en uitschakelen - het koppelen van een laptop. - het verhelpen van gebruikelijke storingen. - het toevoegen en opslaan van aantekeningen. - het instellen en aanpassen van de juiste resolutie. <p>Opdrachtnemer verzorgt deze instructie kosteloos.</p>
11	<p>Opdrachtnemer is -waar van toepassing- verantwoordelijk voor het netjes en ordelijk wegwerken van de kabels (kabel mogen niet onbeschermd, los en in het zicht liggen).</p>
12	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor eventueel benodigd (verticaal) transport en dient rekening te houden met het al dan niet kunnen gebruiken van de lift.</p>
13	<p>Opdrachtnemer voert alle verpakkingsmaterialen, installatie-onderdelen en overige per dag op verantwoorde wijze af. Opdrachtnemer kan geen gebruik maken van afvalvoorzieningen bij Opdrachtgever.</p>

C	Eisen Garantieafhandeling
1	<p>De minimale technische levensduur van de aangeboden apparatuur bedraagt zeven (7) jaar als aan de richtlijnen van de fabrikant wordt voldaan. Binnen de garantieperiode dienen reparaties plaats te vinden. Hieraan dienen voor Opdrachtgever geen kosten verbonden te zijn. Opdrachtgever eist minimaal 7 jaar next business day on site garantie; bij de minicompetitie-uitvragen kan een uitgebreidere garantienvorm uitgevraagd worden. De garantietermijn gaat in bij levering aan en acceptatie door Opdrachtgever.</p>
2	<p>Binnen deze garantie vallen minimaal:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - dead on arrivals - hardwarematige defecten - driver / firmware / bios-problemen - dode pixels in beeldschermen conform de algemeen geldende industriestandaard voor zakelijke beeldschermen.
3	Presentatiemiddelen die worden ontvangen met een defect, worden gezien als een DOA (Dead on Arrival-Check). Na melding van een defect product dient deze altijd op locatie van Opdrachtgever omgeruild te worden voor een nieuw product. Hieraan dienen voor Opdrachtgever geen kosten verbonden te zijn. Een DOA dient binnen 5 werkdagen omgeruild te worden door Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen dit niet kan omruilen dan zal Opdrachtnemer tijdelijk kosteloos een gelijkwaardig vervangend exemplaar leveren tot het juiste product geleverd kan worden.
4	In geval van onder garantie vallende onderdelen worden deze gedurende de periode van de overeenkomst gratis vervangen. De afhandeling van de fabrieksgarantie vindt plaats door de fabrikant en haar serviceorganisatie. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de coördinatie.
5	Er worden bij garantieafhandeling geen arbeidsloon, administratie- of voorrijkosten e.d. in rekening gebracht gedurende de garantieperiode.
6	Indien bij het uitvoeren van de garantie onderdelen worden vervangen, worden deze vervangen door dezelfde nieuwe onderdelen of onderdelen die minimaal gelijkwaardig zijn aan de specificaties en kwaliteit van het te vervangen onderdeel.
7	Onder volledige garantie wordt verstaan: <ul style="list-style-type: none"> - Een maximale responsetijd voor het verstrekken van een afdoende antwoord vanaf het aanmelden van een storing of voor het stellen van een vraag van 12 werkbare uren (maandag tot en met vrijdag van 8:00 -17:00 m.u.v. officiële feestdagen) - Een maximale reparatietijd c.q. vervangtijd van 5 werkdagen na melding van de storing; - Het kosteloos op verzoek van Opdrachtgever plaatsen van vervangende Presentatiemiddelen met minimaal gelijke functionaliteit, gelijke prestaties, gelijke specificaties en resterende levensduur, indien de maximale reparatietijd overschreden dreigt te worden, dan wel overschreden wordt.
8	Indien Opdrachtnemer van mening is dat Opdrachtgever geen beroep kan doen op de garantiebepalingen, omdat een gebrek niet behoort tot de gegarandeerde eigenschappen c.q. terug te voeren is op niet aan Opdrachtnemer toe te rekenen oorzaken, rust de bewijslast ter zake op Opdrachtnemer.
9	Tenzij anders overeengekomen, zal Opdrachtgever uiterlijk binnen 10 werkdagen na aflevering van Presentatiemiddelen door Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever controle doen op de werking van de Presentatiemiddelen. De uiterlijke acceptatie-datum is de afleveringsdatum van Presentatiemiddelen bij Opdrachtgever plus 10 werkdagen. Indien er binnen deze periode een afwijking/defect wordt geconstateerd op het geleverde Presentatiemiddel, vindt er geen acceptatie plaats door Opdrachtgever en neemt Opdrachtnemer het geleverde Presentatiemiddel waarbij een afwijking/defect is geconstateerd in behandeling als een DOA (Dead on arrival) levering. Er worden door Opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht voor vervanging van Presentatiemiddel en Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate afhandeling van de DOA melding.
10	Indien bij aanschaf van meerdere gelijke Presentatiemiddelen blijkt dat meer dan 20% <i>dezelfde</i> gebreken vertoont en op grond daarvan verwacht mag worden dat deze gebreken in de toekomst ook bij de overige exemplaren zal optreden, dan dient Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever bij alle geleverde exemplaren maatregelen te nemen om toekomstige storingen te voorkomen, bijvoorbeeld via preventieve vervanging van onderdelen.
11	Indien blijkt dat (een gedeelte van) de geleverde apparatuur door toedoen van fabricagefouten en/of andere niet direct aanwijsbare redenen een onacceptabel uitvalpercentage gedurende de onderhoudsperiode van 7 jaar van meer dan 8% per jaar heeft, verplicht de Opdrachtnemer zich, dit op te nemen met de fabrikant en (in overleg met Opdrachtgever) de geconstateerde gebreken op voor

	Opdrachtgever aanvaardbare wijze, al dan niet in samenwerking met de fabrikant op te heffen en deze op locatie van Opdrachtgever kosteloos te installeren.
12	De firmware van geleverde presentatiemiddelen wordt gedurende de technische levensduur van het presentatiemiddel bijgewerkt om up-to-date te blijven.

D	Eisen minicompetitie
1	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver gaat akkoord met het feit dat nadere opdrachten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde zullen worden verstrekt aan de winnaar van de minicompetitie die voor de betreffende nadere opdracht is uitgeschreven. - De contactpersoon van Opdrachtgever verstuurt per e-mail de nadere offerteaanvraag naar de contactpersonen van de Opdrachtnemers. - In de nadere offerteaanvraag is aangegeven welke producten het betreft (functioneel of technisch gespecificeerd) en welke aanvullende eisen en/of wensen door de Opdrachtgever aan de levering worden gesteld. Per situatie kunnen dus specifieke nadere eisen worden gesteld, zowel ten aanzien van de Presentatiemiddelen zelf als de montage en duur waarop het moet worden geleverd. - Binnen 24 uur volgt een ontvangstsbevestiging vanuit Opdrachtnemer. - De nadere offertes, inclusief indien nodig en gevraagd advies, worden binnen 5 werkdagen na de offerteaanvraag ingediend bij contactpersoon van Opdrachtgever. - Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordeligste aanbieding. Een proefplaatsing kan onderdeel uitmaken van de criteria in de minicompetitie. Dit zal in de nadere offerteaanvraag worden aangegeven. - Na de beoordeling van de aangeboden offertes worden de contactpersonen van de Opdrachtnemers geïnformeerd door de contactpersoon van Opdrachtgever, over aan welke Opdrachtnemer de Opdracht wordt gegund. - Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, met moverende redenen, de minicompetitie te stoppen.
2	Mocht de winnaar van de minicompetitie niet in staat zijn het gevraagde te kunnen leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te kunnen leveren, heeft Opdrachtgever het recht om de overige Opdrachtnemers te benaderen.
3	Mocht geen van de zeven opdrachtnemers het gevraagde presentatiemiddel kunnen leveren, heeft Opdrachtgever het recht om derde/andere marktpartijen te benaderen.
4	Inschrijver verklaart geen minimum bestelhoeveelheid en/of minimum orderbedrag te hanteren.
5	De levertijd bedraagt maximaal tien weken vanaf het moment van bestellen, tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever.

E	Eisen Prijs Minicompetitie
1	<p>De prijs wordt uitsluitend beoordeeld indien de Opdrachtnemer geen oneigenlijk gebruik heeft gemaakt van de gunningssystematiek. Op straffe van ongeldigheid van de aanbieding dienen de navolgende voorwaarden in acht te worden genomen. Om onrealistische prijsstellingen te voorkomen dienen de tarieven aan de volgende regels te voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijzen mogen niet worden aangeboden als 0 prijzen en dienen te worden afgerond in Euro's (2 decimalen achter de komma). Er mogen geen negatieve prijzen worden aangeboden. Op elk gevraagd onderdeel moet een prijs worden aangeboden; - indien gevraagd dient een nadere onderbouwing te worden verstrekt; - alle prijzen dienen marktconform te zijn. In geval van twijfel dient dit op verzoek van de Aanbestedende Dienst te worden aangetoond.
2	<p>Alle aangeboden prijzen en tarieven zijn inclusief:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aansluitmaterialen die standaard bij het Presentatiemiddel zit, te denken valt aan bijvoorbeeld een voedingskabel en afstandsbediening. - reis-, administratie- en andere kosten.

	- alle benodigde updates en upgrades van meegeleverde software t.b.v. een juiste werking van de geleverde apparatuur.
3	Alle overige kosten in verband met deze raamovereenkomst zoals levering, installatie, oplevering, alle tests, rapportages, documentatie zijn begrepen in de prijzen en tarieven, tenzij anders (schriftelijk) is vermeld in de raamovereenkomst of bijlagen.
4	De levering geschiedt franco, zonder bijkomende kosten.

F	Facturering
1	Opdrachtnemer factureert per bestelling onder vermelding van kostenplaatsnummer en BRIN-nummer. Op / bij de factuur dient een specificatie met de artikelen en prijzen te worden vermeld. De in rekening gebrachte prijzen moeten in overeenstemming zijn met de (in minicompetitie) geoffreerde prijzen.
2	Opdrachtnemer dient de factuur digitaal te versturen naar facturen.ooz@ooz.nl in XML (UBL) formaat. Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal: <ul style="list-style-type: none"> - Specificatie van afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag van de geleverde Presentatiemiddelen - Datum van de dienstverlening - Besteller - Bestelreferentie/ bonnummer - School / Afleveradres - BRIN-nummer - Het BTW- bedrag en BTW nummer - Slechts één factuur per XML-bestand - Bankrekeningnummer.
3	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen.

Bijlage E. Formulier Open Vragen

E1. Open Vraag. Meerwaarde

--

E2. Open Vraag. Garantie en continuïteit

Bijlage F. Formulier Referenties

Inschrijver dient per referentie onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie	Toelichting
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat OoZ, of daartoe door OoZ aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage H. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

I. Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio, statutair gevestigd aan de Dobbe 74, 8032 JZ Zwolle, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 56004028, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer A. de Wit, in zijn hoedanigheid van Voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen: **'Opdrachtgever'**

en

_____, statutair gevestigd te _____, _____ (1234 XX), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer _____, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door _____, in zijn hoedanigheid van _____, hierna te noemen **"Opdrachtnemer"**,

hierna, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, afzonderlijk te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen: "Partijen", verklaren dat deze Raamovereenkomst wordt aangegaan onder de volgende bepalingen en bedingen:

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in het kader van zijn bedrijfsuitvoering behoefte heeft aan Presentatiemiddelen;
- Opdrachtgever een Raamovereenkomst wenst tot het leveren door Opdrachtnemer van Presentatiemiddelen, welke opdracht nader is omschreven in de offerteaanvraag;
- Opdrachtgever hiervoor een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden, die op # juli 2024 is gepubliceerd op TenderNed met de daarbij behorende documentatie, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer op ## 2024 een offerte heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever de opdracht op ## 2024 heeft gegund aan # inschrijvers, waaronder Opdrachtnemer, die in staat zijn om invulling te geven aan alle omschreven Presentatiemiddelen leveringen die zich in de komende jaren binnen het onderwijs van Opdrachtgever aandienen;
- Opdrachtgever op basis van deze Raamovereenkomst Opdrachtnemer opnieuw kan oproepen tot mededinging met het oog op het sluiten van een Nadere overeenkomst;
- Op het moment van vervanging en/of uitbreiding de gecontracteerde inschrijvers door middel van minicompetities in de gelegenheid worden gesteld tot het uitbrengen van een offerte voor de nader te specificeren Presentatiemiddel;
- Partijen deze raamovereenkomst met de aangehechte bijlagen aangaan, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen, welke de dienstverlening meer specifiek zullen betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Begrippen

In deze raamovereenkomst worden de navolgende begrippen met een Begin-hoofdletter gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

- 1.1 Algemene inkoopvoorwaarden: ARVODI 2018.
- 1.2 Bijlagen: een aanhangsel bij deze Raamovereenkomst, dat na door beide partijen te zijn geparafeerd, integraal deel uitmaakt van deze Raamovereenkomst. In de Bijlage zijn de voorwaarden en specificaties vermeld, waarnaar in deze Raamovereenkomst wordt verwezen.
- 1.3 Koopprijs: de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de Presentatiemiddelen te betalen vergoeding als nader gespecificeerd in de Nadere overeenkomst.

- 1.4 Nadere offerte/oproep tot mededinging: het verzoek van de Opdrachtgever tot de levering van Presentatiemiddelen zoals omschreven in het offerteverzoek.
- 1.5 Nadere overeenkomst: de afspraken onder de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De Nadere overeenkomst complementeert de Raamovereenkomst in de volgende kernbedingen: specificatie van de Presentatiemiddelen, omvang, aflevercondities, tarieven etc..
- 1.6 Presentatiemiddelen: schermen, touchscreens, digiborden, interactieve tafels en communicatiemedia op een vergadertafel.
- 1.7 Raamovereenkomst: de afspraken op grond waarvan Opdrachtgever gerechtigd is Opdrachtnemer tot mededinging op te roepen en Nadere overeenkomsten met deze te sluiten.

Artikel 2 Voorwerp van de Raamovereenkomst

- 2.1 Partijen sluiten hierbij een Raamovereenkomst op grond waarvan Opdrachtgever gerechtigd is Opdrachtnemer op te roepen tot mededinging via een Nadere oproep tot mededinging. Op basis van de door Opdrachtnemer uitgebrachte Nadere offerte kan Opdrachtgever met Opdrachtnemer Nadere overeenkomsten sluiten.
- 2.2 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn van toepassing op alle Nadere overeenkomsten, die tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten. De bepalingen van deze Raamovereenkomst hebben gelding behoudens indien en voor zover in een Nadere overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.3 De navolgende stukken vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde:
 - 1) de Raamovereenkomst;
 - 2) Nota van Inlichtingen d.d. ## (Bijlage I);
 - 3) de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uitgebrachte offerteaanvraag in het kader van de openbare aanbestedingsprocedure Presentatiemiddelen d.d. ## (Bijlage II);
 - 4) de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte offerte van ## (Bijlage III)
 - 5) de ARVODI 2018 (inclusief eventuele wijzigingen op grond van de Nota's van Inlichtingen) (Bijlage IV).Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.
- 2.4 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het leveren van Presentatiemiddelen en bijbehorende Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot de levering van Presentatiemiddelen en bijbehorende Diensten, gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 2.5 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere overeenkomsten, die tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten met betrekking tot opdrachten tot het verrichten van in een Offerteaanvraag gespecificeerde diensten, tenzij in een Nadere overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.6 In een Nadere overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke Diensten en gedurende welke periode de desbetreffende Nadere overeenkomst wordt aangegaan.
- 2.7 Indien een Nadere overeenkomst tot stand is gekomen, is Opdrachtnemer, behouders een situatie van Overmacht, verplicht de in die Nadere overeenkomst opgenomen Presentatiemiddelen aan Opdrachtgever te leveren inclusief de bijbehorende diensten, in overeenstemming met de afspraken vastgelegd in die Nadere overeenkomst.
- 2.8 Indien Opdrachtnemer naar aanleiding van de Nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever niet kan voldoen aan de gestelde responstermijn voor Opdrachtnemer of geen geschikt Presentatiemiddelen en bijbehorende

diensten levert binnen de daarvoor gestelde oplevertermijn, verliest Opdrachtnemer zijn exclusieve recht tot offreren en is Opdrachtgever gerechtigd om de betreffende Nadere offerteaanvraag in eerste instantie uit te zetten bij de partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan en, indien geen van de zeven partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan, vervolgens de Nadere offerteaanvraag bij derden (dus buiten deze Raamovereenkomst) uit te zetten respectievelijk te plaatsen.

Artikel 3 Toepasselijke algemene voorwaarden

- 3.1 Op deze Raamovereenkomst alsmede op een opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig een Nadere overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever, voorzover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.

Artikel 4 Inwerkingtreding en duur van de Raamovereenkomst

- 4.1 Deze overeenkomst is van kracht met ingang van 1 januari 2025 en heeft een looptijd van drie (3) jaar, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van zijn recht om de overeenkomst tussentijds te beëindigen als bepaald in deze overeenkomst.
- 4.2 Opdrachtgever heeft het recht na afloop van de in artikel 4.1 genoemde periode de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden en condities als bepaald in deze overeenkomst te verlengen met een optie van drie maal één (1) jaar. Verlenging van deze overeenkomst zal plaatsvinden op initiatief van Opdrachtnemer. Uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum neemt Opdrachtnemer hierover contact op met Opdrachtgever. Op basis van de naleving van de gemaakte afspraken, wordt besloten om de samenwerking al dan niet voort te zetten.
- 4.3 Het beëindigen van deze Raamovereenkomst, om welke reden dan ook, laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
- 4.4 De duur van de Nadere overeenkomst(en) die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer wordt / worden gegund wordt in de Nadere overeenkomst(en) per opdracht vastgelegd. Deze looptijd kan de looptijd van deze Raamovereenkomst overschrijden. Op grond van uitvoeringstechnische overwegingen is het overschrijden met meer dan twaalf (12) maanden slechts mogelijk in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn.
- 4.5 Indien de volledige diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de Nadere overeenkomst beantwoordt, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1 % van de totale dan wel maximale prijs die met de Nadere overeenkomst is gemoeid voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 10 % daarvan. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd. De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
- a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;
 - b. zijn recht op schadevergoeding.
- De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

Artikel 5 Tussentijdse beëindiging c.q. ontbinding overeenkomst

- 5.1 De in artikel 22 Algemene Inkoopvoorwaarden en elders in de Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden opgenomen bepalingen ten aanzien van ontbinding, gelden voor zowel de Raamovereenkomst als voor elke Nadere overeenkomst afzonderlijk.

- 5.2 Opdrachtnemer heeft in geval van een eindiging van deze Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomst(en) geen recht op vergoeding door Opdrachtgever van eventueel door hem geleden schade wegens dat eindigen.
- 5.3 Voor zover op het moment van het eindigen (ontbinding, beëindiging en opzegging daaronder begrepen) van deze Raamovereenkomst op juiste wijze uitvoering is gegeven aan één of meer Nadere overeenkomsten, zullen die verrichte prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichting (ongeacht of al is gefactureerd) geen voorwerp van ongedaan making zijn en zal voor die Nadere overeenkomsten alsnog een factuur kunnen worden verzonden met inachtneming van de voorwaarden voor facturering zoals bepaald in deze Raamovereenkomst.
- 5.4 Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na de beëindiging van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na beëindiging van de Raamovereenkomst in stand. Tot deze verplichtingen behoren onder meer: het beschikbaar houden van reserveonderdelen, vrijwaring voor schending van intellectuele eigendomsrechten, de verplichtingen die ontstaan ten behoeve van geheimhouding.
- 5.5 Bij het eindigen van deze Raamovereenkomst, verleent Opdrachtnemer met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken zijn volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de Diensten naar een opvolgende Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is gehouden op eerste verzoek van Opdrachtgever daarover afspraken te maken met Opdrachtgever en de opvolgende Opdrachtnemer(s).
- 5.6 De in dit artikel genoemde verplichtingen gelden ongeacht de reden van beëindiging van de Raamovereenkomst en Opdrachtgever is aan Opdrachtnemer in geen geval kosten verschuldigd voor de overdracht en afronding van de Diensten zoals in dit artikel beschreven.

Artikel 6 Minicompetitie

- 6.1 Nadere overeenkomsten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van € 9.000,- (excl. BTW) worden verstrekt aan de winnaar van de minicompetitie die voor de betreffende Nadere overeenkomst is uitgeschreven.
- 6.2 Voor Nadere overeenkomsten met een totale waarde lager dan de drempelwaarde van € 9.000,- (excl. BTW) staat het Opdrachtgever vrij de Nadere overeenkomst direct bij een van de Opdrachtnemers te plaatsen. Opdrachtgever baseert haar keuze voor de Opdrachtnemer op prijs, beschikbaarheid of levertijd, al naar gelang de specifieke behoefte op dat moment. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompetitie uit te schrijven.
- 6.3 Opdrachtnemer brengt binnen het in de nadere oproep tot mededinging aangegeven aantal dagen een nadere offerte uit aan Opdrachtgever.
- 6.4 Opdrachtgever beoordeelt de nadere offerte op basis van de in de Nadere overeenkomst vastgestelde criteria en informeert Opdrachtnemer met bekwame spoed over de uitkomst daarvan. Een afwijzing van de nadere offerte wordt gedaan onder vermelding van de relevante redenen.
- 6.5 Indien Opdrachtnemer bij herhaling nalaat een nadere offerte te doen, kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst ontbinden.
- 6.6 Indien geen van de door Opdrachtgever tot mededinging opgeroepen Opdrachtnemers op een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever een nadere offerte doet, mag Opdrachtgever de opdracht bij een derde plaatsen.

Artikel 7 Prijzen en indexering

- 7.1 Alle tarieven in de inschrijving en in de Nadere offerte(s)/oproepen tot mededinging zijn exclusief omzetbelasting (BTW).
- 7.2 Alle geldbedragen zijn vastgesteld in Euro's. Veranderingen in de ruilverhoudingen tussen de Euro en andere valuta hebben geen effect op de prijzen.
- 7.3 De levering geschiedt franco, zonder bijkomende kosten met uitzondering van spoedleveringen en

- bestellingen onder de minimum bestelomvang of bestelbedrag.
- 7.4 Tarieven dienen integraal ("all-in") te zijn en te zijn gebaseerd op alle in de Offerteaanvraag gestelde eisen en gunningscriteria (zoals, maar niet beperkt tot, kosten van administratie, overhead, materiaal, transportkosten, reiskosten, analyses, kosten voor overleg en advisering, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.). Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf. Meerwerk en eventuele naleveringen geschieden enkel na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever en dienen door Opdrachtnemer conform eenzelfde prijsstelling te worden geoffreerd als de oorspronkelijke opdracht.
 - 7.5 Gestanddoeningstermijn van een Nadere offerte is minimaal 30 kalenderdagen.
 - 7.6 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de door Opdrachtnemer in (een) Nadere Offerte(s) aangeboden prijzen te benchmarken om de marktconformiteit van de prijzen te bepalen. Indien uit de benchmark blijkt dat Opdrachtgever 10% of meer goedkoper uit zou zijn bij andere leveranciers voor vergelijkbare Presentatiemiddelen voor de zakelijke markt, dan is Opdrachtgever gerechtigd om heronderhandeling van de tarieven te verzoeken dan wel de bestelling bij een derde leverancier te plaatsen.

Artikel 8 Factuur en betaling

- 8.1 De Koopprijs zal per Nadere overeenkomst worden gefactureerd digitaal in PDF.
- 8.2 Opdrachtgever ontvangt na uitvoering van de opdracht een gespecificeerde factuur. De in Nadere overeenkomst(en) voorkomende of hieruit voortvloeiende geldbedragen luiden in Euro's en zijn exclusief BTW.
- 8.3 Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van een factuur, mits deze door Opdrachtgever ten aanzien van prijs en prijscondities in orde zijn bevonden.
- 8.4 Indien Opdrachtgever niet tijdig betaalt en de vertraging niet te wijten is aan Opdrachtnemer, kan Opdrachtnemer aanspraak maken op de wettelijke rente van het bedrag, met de betaling waarvan Opdrachtgever in gebreke is, met ingang van de dag, volgend op die, waarop de betaling uiterlijk diende te geschieden. Rente van rente kan niet worden gevorderd.

Artikel 9 Voortgangsoverleg en rapportage

- 9.1 Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever zullen een contactpersoon aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Overeenkomst zullen onderhouden.
- 9.2 Opdrachtnemer rapporteert per kwartaal over de wijze van uitvoering van de Raamovereenkomst. Deze rapportage omvat tenminste:
 - a) Aspecten op tactisch niveau die als doel hebben de relatie tussen Partijen en de uitvoering te evalueren. In deze rapportage zijn onderdelen opgenomen zoals prijsstellingen, kortingen, wijzigingen in de standaardconfiguratie en wijze waarop de opdrachten worden uitgevoerd. De rapportage wordt eventueel in een voortgangsoverleg besproken en afspraken die daaruit voortvloeien worden vastgelegd door Opdrachtnemer.
 - b) Aspecten op operationeel niveau die bestemd zijn voor de ICT-verantwoordelijke contactpersonen van Opdrachtgever. Bij geconstateerde problemen dient terugkoppeling plaats te vinden naar de contactpersoon van Opdrachtgever.
- 9.3 Opdrachtnemer zal zorg dragen voor adequate managementinformatie op basis waarvan voornoemde evaluaties plaatsvinden. Afspraken over de inhoud hiervan worden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vastgelegd.
- 9.4 De kosten die voor Opdrachtnemer aan het overleg artikel 9.2 en rapportages zijn verbonden, worden geacht bij tarieven te zijn inbegrepen.

Artikel 10 Garantie en verzekering

- 10.1 Opdrachtnemer garandeert dat de te verrichten werkzaamheden en leveringen worden uitgevoerd op een vakbekwame wijze en conform de afspraken zoals neergelegd in de Aanbestedingsdocumenten en deze overeenkomst.
- 10.2 Opdrachtnemer dient voldoende verzekerd te zijn voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

Artikel 11 Integriteitsverklaring

- 11.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Raamovereenkomst en evenmin ter verkrijging van opdrachten tot het verrichten van diensten onder Nadere Overeenkomsten, personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Artikel 12 Algemene en bijzondere voorwaarden

- 12.1 De toepasselijkheid van de algemene en bijzonder voorwaarden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer dan wel van door Opdrachtnemer bij het verrichten van de prestatie te betrekken derden, is uitgesloten, tenzij daarvan in de Nadere Overeenkomst expliciet wordt afgeweken.
- 12.2 In het bestek zijn de volgende afspraken vastgelegd omtrent serviceverlening (de genoemde dagen zijn werkdagen):

Actie	Levertijd	Responsetijd	Reparatietijd	KPI
Leverbetrouwbaarheid				95%
Garantieafhandeling		1 dag	10 dagen	95%
Afhandeling buiten garantie		2 dagen	10 dagen	95%

De KPI wordt als volgt berekend: per kwartaal correct geleverde orderregels/ totaal aantal orderregels voor dat kwartaal.

De KPI voor de categorieën garantieafhandeling wordt als volgt berekend: per kwartaal op tijd gerepareerde units binnen/buiten garantie/ totaal per kwartaal gerepareerde units binnen/buiten garantie

- 12.3 Ter registratie van eventuele tekortkomingen worden bovengenoemde KPI's berekend. Het niet halen van een KPI wordt in een overleg op tactisch niveau aan de orde gesteld en Opdrachtgever kan een "gele" kaart toekennen aan Opdrachtnemer. Deze "gele" kaart geldt als een berisping omtrent het niet nakomen van de opgedragen werkzaamheden. Bij twee "gele" kaarten wordt Opdrachtnemer voorlopig uitgesloten van minicompetities. Drie "gele" kaarten, welke worden afgegeven binnen de overeenkomstperiode, worden omgezet in een "rode" kaart. Het verstrekken van een "rode" kaart geeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst te beëindigen.
- 12.4 Opdrachtgever zal een "gele" kaart intrekken indien de Opdrachtnemer aantoonbaar heeft gemaakt het probleem waarvoor de "gele" kaart is toegekend, te hebben verbeterd naar de maatstaven zoals gesteld door Opdrachtgever of uit deze Overeenkomst en/of Nadere overeenkomst(en). Vooraf wordt door Opdrachtgever een termijn vastgesteld waarbinnen de Opdrachtnemer een verbetering moet uitvoeren of een verbetervoorstel kan indienen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd door Opdrachtgever.
- 12.5 Indien de Opdrachtnemer of Opdrachtgever het niet eens is met een toekenning van een "gele of rode" kaart, zal eerst een dialoog plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Artikel 13 Aansprakelijkheid

- 13.1 In afwijking van artikel 21 Algemene Inkoopvoorwaarden is de totale aansprakelijkheid van Opdrachtnemer, uit welke hoofde dan ook, is beperkt tot vergoeding van de volgende schade en tot de daarbij genoemde maximumbedragen:
- dood- en letselschade tot een maximum van EUR 1.000.000, per gebeurtenis, waarbij een reeks van samenhangende gebeurtenissen geldt als één gebeurtenis;
 - zaakschade, bestaande uit de redelijke kosten van herstel of vervanging tot een maximum van EUR 500.000 per gebeurtenis;
 - schade die Opdrachtgever aantoonbaar lijdt als gevolg van het niet beschikbaar zijn van een Dienst, voor zover deze Dienst een elektronische communicatiedienst betreft, als gevolg van een toerekenbare tekortkoming Opdrachtnemer of als gevolg van een administratieve fout van Opdrachtnemer tot een maximum van EUR 2.500 per benadeelde met een maximum van EUR 250.000 per gebeurtenis;
 - aantoonbare redelijke kosten gemaakt ter voorkoming of beperking van schade met maximum van EUR 250.000 per gebeurtenis, waarbij een reeks van samenhangende gebeurtenissen geldt als één gebeurtenis.
- 13.2 Voor de schade genoemd onder a geldt een absoluut maximum van EUR 2.000.000 per jaar. Voor de schade genoemd onder b tot en met d geldt een absoluut maximum van EUR 1.000.000 gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- 13.3 De in artikel lid 1 genoemde beperkingen van aansprakelijkheid vervallen in geval de schade is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid van het bestuur van Opdrachtnemer.
- 13.4 Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor niet in lid 1 opgenomen schade, waaronder mede begrepen gederfde winst, gemiste besparingen, verlies van gegevens, schade door bedrijfsstagnatie en leegloop van personeel, aan derden verschuldigde boetes en vergoedingen en verminderde goodwill is te allen tijde uitgesloten.
- 13.5 Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat Opdrachtgever de schade binnen drie maanden na het ontstaan daarvan schriftelijk bij Opdrachtnemer meldt.
- 13.6 De in dit artikel genoemde beperkingen van de aansprakelijkheid zijn van overeenkomstige toepassing op vrijwaringen.
- 13.7 Indien Partijen naast het recht op schadevergoeding een boete zijn overeengekomen, zullen de eventueel verbeurde contractuele boetes en uitgekeerde en/of uit te keren bedragen op grond van vrijwaringen in mindering worden gebracht op de eventuele schadevergoeding terzake van dezelfde gebeurtenis.
- 13.8 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer en medewerkers van Opdrachtnemer voor alle aanspraken van derden, in het bijzonder voor aanspraken van derden wegens productaansprakelijkheid als gevolg van een gebrek in een product of systeem dat door Opdrachtgever aan een derde is geleverd en dat mede bestond uit door Opdrachtnemer geleverde Presentatiemiddelen, programmatuur, websites, databestanden of andere materialen, behoudens indien en voor zover Opdrachtgever bewijst dat de schade is veroorzaakt door die Presentatiemiddelen, programmatuur, websites, databestanden of andere materialen.

Artikel 14 Rechtsverwerking, toepasselijk recht en geschillen

- 14.1 Op deze Raamovereenkomst en alle daaronder afgesloten Nadere Opdrachten is Nederlands recht van toepassing.
- 14.2 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Nadere Opdracht zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 14.3 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten, al dan niet onder een Nadere Opdracht.
- 14.4 Indien één of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst onjuist of niet bindend blijkt te zijn, blijven Partijen gebonden aan de overige bepalingen. Partijen zullen de niet bindende bepalingen zo snel mogelijk vervangen door een andere bepaling die wel bindend is en de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk

nadert, waarbij Partijen het onderwerp en doel van de Raamovereenkomst in acht zullen nemen.

- 14.5 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze Raamovereenkomst en/of Nadere opdracht(en) in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever.

Aldus overeengekomen en ondertekend.

Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio

Opdrachtnemer

Dhr. A. de Wit

Voorzitter College van Bestuur

Plaats: Zwolle

Datum:

Plaats:

Datum:

Bijlage I. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat OOZ ervan uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en OOZ aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer OOZ na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en OOZ corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt OOZ dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij OOZ aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer OOZ na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of OOZ voorstellen dat de klacht, voordat daarop door OOZ wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als OOZ aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als OOZ nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage J. ARVODI 2018

Zie separate bijlage.