

Aanbestedingsleidraad

Inkoop Digiborden en Hardware werkplekken



Aanbestedende Dienst: Stichting Scala College en Coenecoop College
Procedure: Openbare Europese aanbesteding
Kenmerk TenderNed: TN 443843
Versie: 1
Datum: 19-07-2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
1. Introductie.....	3
1.1. Leeswijzer	3
1.2. Inschrijven met TenderNed	3
1.3. Wijze van aanbesteden	3
1.4. Aanleiding	3
1.5. Aanbestedende Dienst	4
2. Opdracht.....	5
2.1. Omschrijving opdracht	5
2.2 Huidige scope en omvang Opdracht.....	5
2.3 Beoogd resultaat van Opdracht	6
2.4 Beschrijving projectorganisatie en projectteam	6
2.5 Duur van de Overeenkomst	6
3. Wijze van inschrijven en planning	7
3.1 Zorgvuldigheidsclausule	7
3.2 Juridische volgorde documenten.....	7
3.3 Gestelde voorwaarden prijsopgave	7
3.4 Eénmalig inschrijven.....	7
3.5 Met andere ondernemingen inschrijven	8
3.6 Contactadres en –persoon	9
3.7 Klachtenprocedure.....	9
3.8 Planning	9
3.9 Nota van Inlichtingen.....	10
4. Informatieverstrekking.....	11
4.1. Inschrijving	11
4.2. Vormvereisten Inschrijving	11
4.3. Openen kluis inschrijvingen	11
4.4. Controle bij Inschrijving	11
5. Beoordelings- en gunningsprocedure.....	12
5.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
5.2. Gunningcriterium	14
6. Begrippenlijst	19

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Verklaring omtrent Inschrijving
Bijlage 3:	Invulbijlage Referenties
Bijlage 4A:	Concept Overeenkomst Digiborden
Bijlage 4B:	Concept Overeenkomst Hardware werkplekken
Bijlage 5:	Inkoop- en leveringsvoorwaarden stichting Scala College en Coenecoop College
Bijlage 6:	Calculatieblad
Bijlage 7:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 8:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 9:	Aanbestedingsvoorwaarden School Facility
Bijlage 10:	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 11:	SLA Digiborden en hardware werkplekken

1. Introductie

1.1. Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad hoort bij de Openbare Europese aanbesteding 'Inkoop Digiborden en hardware werkplekken'. Deze aanbesteding is onderverdeeld in twee percelen, namelijk: "Digiborden" en "Hardware werkplekken". Wij nodigen u uit om, op basis van deze Aanbestedingsleidraad, bijbehorende bijlagen en conform de voorwaarden en eisen, in te schrijven op één of twee percelen van de aanbesteding 'Inkoop Digiborden en hardware werkplekken' (inschrijving op één of twee percelen is mogelijk).

Deze Aanbestedingsleidraad omvat de volgende hoofdstukken:

1. Introductie;
2. Opdracht;
3. Wijze van inschrijven en planning;
4. Informatieverstrekking;
5. Beoordelings- en gunningsperiode;
6. Begrippenlijst.

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk onderdeel zijn van deze aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1: Programma van Eisen;
- Bijlage 2: Verklaring omtrent Inschrijving;
- Bijlage 3: Invulbijlage referenties;
- Bijlage 4A: Concept Overeenkomst Digiborden
- Bijlage 4B: Concept Overeenkomst Hardware werkplekken
- Bijlage 5: Inkoop- en leveringsvoorwaarden Scala College en Coenecoop College;
- Bijlage 6: Calculatieblad;
- Bijlage 7: Format Nota van Inlichtingen;
- Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 9: Aanbestedingsvoorwaarden School Facility;
- Bijlage 10: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed;
- Bijlage 11: SLA Digiborden en hardware werkplekken.

1.2. Inschrijven met TenderNed

De Aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Om als ondernemer in te schrijven op deze Aanbesteding, dient u te beschikken over een account en eHerkenning. Verdere gegevens met betrekking tot digitaal inschrijven staat beschreven in Bijlage 10. Daarnaast beantwoordt de servicedesk van TenderNed via de chatfunctie of via het volgende telefoonnummer: 0800-8363376 uw vragen over de TenderNed applicatie of uw TenderNed-account.

1.3. Wijze van aanbesteden

De Aanbesteding vindt plaats volgens een Openbare Europese aanbesteding. De procedure begint met een aankondiging van de Opdracht via TenderNed in het EU-publicatieblad. Er is één ronde waarin alle Inschrijvers een definitieve offerte kunnen indienen. Inschrijvingen worden tegelijkertijd beoordeeld op de onderdelen kwaliteit en prijs. Een Inschrijver moet voldoen aan de geschiktheidseisen en er zijn geen uitsluitingsgronden van toepassing. De gunning van de Opdracht is op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zoals beschreven in hoofdstuk 5.

1.4. Aanleiding

Het Scala College en Coenecoop College zijn middelbare scholen gevestigd in Alphen aan den Rijn, Waddinxveen en Boskoop. Samen zijn zij onderdeel van Stichting Scala College en Coenecoop College. De komende jaren zal Stichting Scala College en Coenecoop College op gebied van ICT een aantal aankopen moeten doen. In kwartaal 4 2024 wordt gestart met de Inkoop van Digiborden en hardware voor werkplekken.

1.5. Aanbestedende Dienst

Het Scala College en het Coenecoop College zijn per 1 januari 2019 een bestuurlijke fusie aangegaan met als resultaat Stichting Scala College en Coenecoop College. Het Scala College en het Coenecoop College zijn twee openbare scholen voor voortgezet onderwijs in Alphen aan den Rijn, Waddinxveen en Boskoop. De bestuurlijke fusie betekent dat er op diverse terreinen met elkaar wordt samengewerkt om daarmee het onderwijs van beide scholen beter te kunnen organiseren. Bijkomend voordeel is een sterkere profilering op de arbeidsmarkt in een tijd dat door krapte het vinden van goede docenten steeds lastiger wordt. Er is voor de nieuwe stichting één raad van toezicht en een bestuur. Daarnaast heeft de stichting, naast de eigen medezeggenschapsraad, één gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Het Scala College is een school voor openbaar voortgezet onderwijs, waar het onderwijs kleinschalig georganiseerd is. Er worden in kleinschalige teams gewerkt, zodat iedereen gezien en gehoord wordt. Scala heeft drie locaties gelegen in Alphen aan den Rijn:

- Locatie Nieuwe Sloot is het onderbouwhuis van het Scala College, dus voor alle leerlingen uit de eerste twee jaar. Tevens hebben de 3 (t)havo en 3 (t)vwo-klassen les op deze locatie.
- Locatie Sacharovlaan waar leerlingen uit de bovenbouw (4 t/m 6) van het (t)vwo les krijgen.
- Locatie Henry Dunantweg is er voor de leerlingen uit 3 en 4 vmbo en 4 en 5 (t)havo, deze nieuwbouwlocatie is per 23-10-2023 in gebruik genomen

Het Coenecoop College is groot genoeg om alle vormen van onderwijs aan te bieden, kleinschalig genoeg voor een persoonlijke sfeer. Coenecoop leidt leerlingen op tot wereldwijze, kritische jongeren en begeleiden ze naar het hoogst haalbare diploma. Door de jaren heen vullen ze zelf een persoonlijk portfolio met kennis, kunde en vaardigheden. Het Coenecoop College heeft veel te bieden: een breed onderwijsaanbod, twee locaties (Waddinxveen en Boskoop) en de mogelijkheid om te kiezen voor tweetalig onderwijs op vwo- en havoniveau. Het onderwijs is gericht op het behalen van het diploma en de brede vorming van de leerlingen. Hiertoe biedt Coenecoop nog vele andere onderwijsactiviteiten aan. Het Coenecoop College Waddinxveen is sinds de zomer 2023 gevestigd in de nieuwbouw op Oude Dreef 2 te Waddinxveen. Het Coenecoop College Boskoop is gevestigd op Torenpad 102 te Boskoop

2. Opdracht

2.1. Omschrijving opdracht

Stichting Scala College en Coenecoop College is voornemens om één of twee raamovereenkomst(en) aan te gaan met één leverancier voor het adviseren, leveren, monteren, aansluiten en gebruiksklaar opleveren van Digiborden en (één) voor het adviseren over en leveren van hardware voor werkplekken voor de locaties van Scala College te Alphen aan den Rijn en Coenecoop College te Waddinxveen en te Boskoop conform de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Stichting Scala College en Coenecoop College wil dit doel realiseren door middel van een Europese aanbesteding, met als uitgangspunt de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Deze aanbesteding is onderverdeeld in twee percelen, namelijk: "Digiborden" en "Hardware werkplekken"

Scope

Perceel 1: Digiborden

De leverancier van de Digiborden is verantwoordelijk om namens de opdrachtgever/aanbestedende dienst per locatie het volgende uit te voeren:

- Het leveren van Digiborden en eventuele aanverwante behoeften (randapparatuur en materiaal);
- Het veilig en volgens regelgeving installeren/monteren van Digiborden en eventuele aanverwante behoeften (randapparatuur en materiaal);
- Het opleveren van gebruiksklare Digiborden die na montage zijn getest;
- Het geven van instructie over de werking van de Digiborden aan de gebruikers;
- Het leveren van Nederlandstalige (verkorte) handleidingen, bedieningsinstructies, wat te doen bij storingen, aansluitinstructies en eventuele waarschuwingen;
- Het leveren van nazorg in de vorm van support, reparatie en onderhoud, inclusief het uitvoeren van een preventieve controle na 3 tot 6 maanden op alle aanwezige Digiborden en eventuele aanverwante behoeften (randapparatuur en materiaal);
- Met betrekking tot alle bovengenoemde punten, proactief adviseren richting de Opdrachtgever.

Perceel 2: Hardware werkplekken

De leverancier van de hardware voor werkplekken is verantwoordelijk om namens de opdrachtgever/aanbestedende dienst per locatie het volgende uit te voeren:

- Het leveren van hardware voor werkplekken (laptops, computers, beeldschermen, toetsenborden en muizen);
- Het geven van instructie over de werking van de hardware werkplekken aan de gebruikers;
- Met betrekking tot alle bovengenoemde punten, proactief adviseren richting de Opdrachtgever.

Buiten de scope

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- De huidige Digiborden op de locaties van de onderwijsinstelling.
- De huidige hardware voor werkplekken op de locaties van de onderwijsinstelling;
- Het monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren van de hardware voor werkplekken. Dit zal opdrachtgever zelf oppakken.

2.2 Huidige scope en omvang Opdracht

In de huidige situatie heeft Aanbestedende Dienst geen vaste leverancier voor het adviseren, leveren, monteren, aansluiten en gebruiksklaar opleveren van Digiborden en hardware voor werkplekken dan wel dat lopende overeenkomsten zijn verlopen.

2.3 Beoogd resultaat van Opdracht

In de beoogde situatie zijn er één of twee geselecteerde leveranciers die op basis van de overeengekomen stuksprijzen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst(en) Digiborden en aanverwante randapparatuur levert en die op basis van de overeengekomen stuksprijzen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst(en) hardware voor werkplekken levert. De leverancier vervult een proactieve rol in het leveren, monteren, plaatsen, aansluiten en gebruiksklaar maken van de Digiborden en hardware voor werkplekken waarbij Opdrachtgever wordt ontzorgd.

Duurzaamheid is belangrijk voor Stichting Scala College en Coenecoop College, zowel in het gebouw, als in de inrichting. In de uitvraag voor de Digiborden en hardware voor werkplekken wordt gevraagd aan de Inschrijver om duidelijk aan te tonen op welke manier de Inschrijver duurzaamheid heeft geïntegreerd in het bedrijf en haar producten.

De verwachting is dat de afname van Digiborden de komende 3 jaar 45 tot 50 stuks zal zijn. De verwachting van de afname van hardware voor werkplekken de komende 4 jaar is 40 computers en 400 laptops. Over de leveringsomvang kunnen echter geen rechten worden ontleend en dienen ter indicatie.

Voor de opdracht zijn contractpartners nodig die dankzij ruime specialistische ervaring voor het leveren van Digiborden en hardware voor werkplekken en het beheer daarvan op een adequate wijze weten uit te voeren. De Aanbestedende Dienst wil de Inschrijver selecteren die aantoonbaar de optimale kwaliteit kan bieden tegen een gunstige prijs. Aspecten als kwaliteit, onder meer in de zin van specifieke kennis over de kwaliteit, duurzaamheid en onderhoud van materialen gebruikt door de Inschrijver, is vereist. Daarnaast verwacht de Aanbestedende Dienst een goede samenwerking met de vertegenwoordigers van de Inschrijver waarbij een open communicatie, een flexibele houding, efficiency in de uitvoering van de werkzaamheden zeer belangrijk zijn.

Advisering

Onder advisering wordt verstaan dat op basis van de expertise van de leveranciers advies wordt gegeven over welke Digiborden en hardware voor werkplekken het beste toepasbaar zijn. Daarnaast wordt van de leverancier van digiborden en hardware werkplekken verwacht dat instructie wordt gegeven over het juiste gebruik van de bestelde items.

2.4 Beschrijving projectorganisatie en projectteam

Het projectteam, onder leiding van de externe projectmanager inkoop, coördineert en begeleidt de aanbestedingsprocedure en legt hierover verantwoording af aan de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbestedingsdocumenten zijn opgesteld door het projectteam. Ditzelfde team voert de beoordeling van de inschrijvingen uit. Binnen het projectteam is aanbestedingsdeskundigheid en materiedeskundigheid op een evenwichtige wijze vertegenwoordigd.

2.5 Duur van de Overeenkomst

Deze aanbesteding betreft een raamovereenkomst voor een periode van 5 jaar en de eenzijdige mogelijkheid tot verlenging van 5x 1 jaar. De overeenkomst zal van rechtswege eindigen per 01-11-2034. Het is de verwachting dat na +/- 7 jaar een grote vervanging zal plaatsvinden, daarom wordt er gekozen om de mogelijkheid te hebben om 5x met 1 jaar de overeenkomst te verlengen.

3. Wijze van inschrijven en planning

3.1 Zorgvuldigheidsclausule

Deze aanbestedingsleidraad is met grote zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, paragraaf **3.8**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Gegadigde wordt gewezen, dan is Gegadigde/Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

3.2 Juridische volgorde documenten

De documenten prevaleren in de volgende volgorde:

- Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
- Verslag verificatiegesprek;
- Nota ('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
- Aanbestedingsleidraad;
- Inkoop- en leveringsvoorwaarden Scala College en Coenecoop College;
- Inschrijving Opdrachtnemer.

3.3 Gestelde voorwaarden prijsopgave

- Prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie Bijlage 6. Hierbij dienen alle kosten te zijn inbegrepen. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld.
- Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in euro's en dienen gesteld te zijn exclusief BTW.
- Er worden geen (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

3.4 Eénmalig inschrijven

Elke onderneming mag één Inschrijving indienen. Dit mag zelfstandig of in de vorm van een Combinatie waar de onderneming als Combinant fungeert. Inschrijven als Hoofdaannemer door een samenwerking tussen hoofd- en onderaannemer is ook toegestaan. Het is niet toegestaan om meerdere Inschrijvingen door één onderneming in te dienen. Meerdere Inschrijvingen per onderneming zal leiden tot uitsluiting van deelname van de onderneming met betrekking tot alle ingediende Inschrijvingen van de onderneming.

Mochten meerdere ondernemingen behoren tot één concern, dan kunnen deze ondernemingen zich in schrijven volgens de hierboven beschreven constructies. Voorwaarde is dat, indien de Aanbestedende Dienst dit nodig acht, kunnen verklaren en overleggen dat zij onafhankelijk van andere Inschrijvers, waaronder de Inschrijvers die onderdeel zijn van hetzelfde concern, de Inschrijving hebben opgesteld met de vertrouwelijkheid van de Inschrijvers in acht genomen.

Indien op verzoek van de Aanbestedende Dienst, de betreffende Inschrijvers bovenstaande niet kunnen verklaren of aantonen, zal dit leiden tot uitsluiting van alle Inschrijvers behorende tot hetzelfde concern.

3.5 Met andere ondernemingen inschrijven

Mocht Inschrijver niet in staat zijn om de Opdracht beschreven in deze Aanbestedingsdocumenten, zelfstandig te kunnen of willen uitvoeren, is het Inschrijver toegestaan om met één of meerdere andere ondernemingen in te schrijven op deze Aanbesteding. Inschrijving is dan mogelijk op één van onderstaande geformuleerde manieren:

Hoofd/-onder aanneming

Inschrijven in een hoofd- en onder aanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **bijlage 8**. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

Beroep op derden

Het is Inschrijver toegestaan met betrekking tot de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep op derden te doen. Inschrijver toont in dat geval, middels een door beide partijen ondertekende, terbeschikkingverklaring of een (onderaannemings-) overeenkomst (na voorlopige gunning te overleggen) aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derden.

Voor verdere algemene aanbestedingsvoorwaarden wordt verwezen naar **bijlage 9** Aanbestedingsvoorwaarden School Facility.

Combinatie

Inschrijven in een combinatie is toegestaan. Deze combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **bijlage 8**.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere combinant van de combinatie dient te voldoen zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **bijlage 8**. Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving dan wel is één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

3.6 Contactadres en –persoon

Alle (overige) communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. Contactpersoon voor deze aanbesteding:

Aanbestedende dienst Stichting Scala College en Coenecoop College			
Contactpersoon	Ilse Leegwater	<i>Functie</i>	Projectmanager
Email:	i.leegwater@younggroup.nl		
Plaatsvervanger	Lieke van der Star	<i>Functie</i>	Projectmanager
Email:	l.vanderstar@younggroup.nl		

TenderNed Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform			
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed	<i>Functie</i>	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	0800 836 3376	<i>Mailadres</i>	servicedesk@TenderNed.nl

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en ondersteunende inkooporganisatie of leden van de beoordelingscommissie, anders dan de hierboven genoemde persoon, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

3.7 Klachtenprocedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in voorgaande alinea, enkel per e-mail naar de contactpersoon genoemd in paragraaf 3.6

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.9 van deze aanbestedingsleidraad.

3.8 Planning

De planning van de Aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven. De aangegeven data tot en met het inleveren van de Inschrijvingen zijn – zonder tegenbericht - definitief vastgesteld. Alle overige data zijn indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht om van de planning af te wijken en data te wijzigen. Gegadigde zullen hiervan op de hoogte worden gebracht via TenderNed.

Actie	Datum
Publicatie	19-07-2024
Sluiting schriftelijke vragenronde (Nvl I)	30-08-2024 12:00 uur
Toezening Nota van Inlichtingen (Nvl I)	13-09-2024
Sluiting indiening van Inschrijvingen	27-09-2024 12:00 uur
Presentaties Inschrijvers	09-10-2024
Voorlopige gunning/afwijzing	11-10-2024
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Verificatiegesprek	Nader te bepalen
Definitieve gunning	01-11-2024
Ingang contract	01-11-2024

3.9 Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend via TenderNed uiterlijk op **30 augustus 2024 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **13 september 2024** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden vormen alsdan een integraal onderdeel van de aanbestedingsleidraad.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien de ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Indien Gegadigde op onderdelen van de conceptovereenkomst en/of Inkoop- en leveringsvoorwaarden Scala College en Coenecoop College opmerkingen heeft, kan hij artikelsgewijs vragen stellen en/of wijzigingsvoorstellen doen bij de Nota van Inlichtingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst reageren op de ontvangen vragen en/of wijzigingsvoorstellen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor de Aanbestedende dienst om deze voorstellen over te nemen in de overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Gegadigde gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **bijlage 7**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

4. Informatieverstrekking

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving voor **27 september 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 Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Aanbestedende dienst adviseert gegadigde om tijdig te beginnen met het indienen van hun Inschrijving.

4.2. Vormvereisten Inschrijving

De Inschrijving (inclusief alle gevraagde documenten/bijlagen) dient via TenderNed ingediend te worden. De Inschrijving dient getekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen.

Het calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie paragraaf 5.2) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (paragraaf 4.4) bijgevoegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Stichting Scala College en Coenecoop College (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.

De rechtsgeldige bevoegdheid van de vertegenwoordiger(s) dient te blijken uit een actueel (niet ouder dan 6 maanden), correct uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van Inschrijver. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen worden overlegd.

4.3. Openen kluis inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op 27 september 2024 om 12.15 uur. Deze opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de Inschrijvingen voordoen of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden eveneens in het proces-verbaal opgenomen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

4.4. Controle bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format
Aanbiedingsbrief	Eigen format
Verklaring omtrent Inschrijving	Bijlage 2
Invulbijlage Referenties	Bijlage 3
Calculatieblad	Bijlage 6
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 8
Antwoorden open vragen (max 8 x A4)	Eigen format in PDF
Offerte Inschrijver	Eigen format in PDF

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie paragraaf 4.2 en 4.4), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens worden de Inschrijvingen gecontroleerd aan de hand van onderstaande tabel.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
8	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in bijlage 8 volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte uitsluitingsgronden
8	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn.
Bijlage	Facultatieve uitsluitingsgronden
8	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn.
	Bewijsstukken uitsluitingsgronden
	<u>Uittreksel handelsregister</u> Inschrijver dient door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a Aw2012, op hem niet van toepassing is. De nummers 1 en 2 in rang dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting. <u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. De nummers 1 en 2 in rang dienen de Gedragsverklaring aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 en/of 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d Aw2012, niet op hem van toepassing is. De nummers 1 en 2 in rang dienen de verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 en/of 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

8	<u>Accountantsverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente accountantsverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit) bevat. Inschrijver dient de accountantsverklaring na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overlegd leidt tot uitsluiting.
8	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB) en/of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig ook te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever. Inschrijver dient een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overlegd en/of onderschrijding van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
8	<u>ISO 9001:2015</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat zij beschikt over een ISO 9001:2015 certificering. Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund te beschikken over een geldig certificaat en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig ook te houden. Inschrijver dient een kopie van het ISO 9001 certificaat na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overlegd leidt tot uitsluiting.
8	<u>ISO 14001:2015</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat zij beschikt over een ISO 14001:2015 certificering. Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund te beschikken over een geldig certificaat en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig ook te houden. Inschrijver dient een kopie van het ISO 14001 certificaat na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overlegd leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen Technische- en beroepsbekwaamheid
8	<u>Referenties</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal 1 referentie heeft. • Ervaring met het adviseren, leveren, monteren, plaatsen en gebruiksklaar opleveren van Digiborden en daarbij behorende randapparatuur en het leveren van nazorg in een VO school; • Ervaring met het adviseren, leveren, monteren, plaatsen en gebruiksklaar opleveren van hardware voor werkplekken en het leveren van nazorg in een VO school; • Opdracht dient een minimale opdrachtwaarde van 250.000 euro excl. BTW te hebben in de looptijd van 5 jaar. Inschrijver dient in maximaal twee referenties aan te tonen over genoemde competenties te beschikken. Het is ook mogelijk te volstaan met het indienen van één referentie indien hiermee aan alle genoemde competenties wordt voldaan. Aan alle referenties die één of meerdere van de gevraagde competenties aantonen wordt de eis gesteld dat de referentieopdracht minimaal dient te voldoen aan het genoemde bedrag van opdrachtwaarde. Dit bedrag dient te gelden voor levering afgerond in de afgelopen drie jaar, te rekenen tot de datum sluitingstermijn inschrijving.

Indien op Inschrijver minimaal één van de in bovenstaande tabel genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, zal de Inschrijver worden uitgesloten van deze aanbesteding en de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de in bovenstaande tabel genoemde geschiktheidseisen, zal de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding en zal zijn Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Het gelijkheids- en transparantiebeginsel verzetten zich in beginsel tegen de mogelijkheid dat Inschrijvingen worden aangevuld, gewijzigd of verduidelijkt. In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst een uitzondering hierop maken en kunnen Inschrijvingen gericht worden verbeterd of aangevuld indien de Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft of om kennelijke materiële fouten recht te zetten met dien verstande dat de verbetering of aanvulling er niet toe mag leiden dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Aanbestedende dienst kan ook om verduidelijking of om een ontbrekend stuk vragen mits het gaat om gegevens waarvan objectief kan worden vastgesteld dat deze dateren vóór het einde van de Inschrijvingstermijn en voor zover de aanbestedingsleidraad niet bepaalt dat het ontbrekende stuk op straffe van uitsluiting moet worden verstrekt.

Van de Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, waarvan alle gevraagde verklaringen rechtsgeldig zijn ondertekend en die onvoorwaardelijk en volledig zijn, worden de Inschrijvingen vervolgens beoordeeld op het van toepassing zijnde gunningcriterium. Opdrachtgever hanteert hierbij het gunningcriterium zoals vermeld in paragraaf 7.2.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/ of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tijdens de beoordeling van de Inschrijvingen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijvers te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijvers worden gesteld.

5.2. Gunningcriterium

De Opdracht wordt gegund op grond van het gunningscriterium "Economisch meest voordelige Inschrijving" dat wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (60/40) zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De onderstaande gunningscriteria gelden per perceel: "digiborden" en "hardware werkplekken", met als uitzondering dat gunningscriteria 1 bij "hardware werkplekken" geen montage en installatie van toepassing is.

Perceel 1: Digiborden

Gunningcriteria		Weging
1.	Plan van aanpak advies, montage en installatie	20 punten (20%)
2.	Levertijd en garanties	20 punten (20%)
3.	SLA, Continuïteit kwaliteit, Communicatie en rapportage	20 punten (20%)
4.	Totaalprijs	40 punten (40%)

Perceel 2: Hardware werkplekken

Gunningcriteria		Weging
1.	Plan van aanpak en advies	20 punten (20%)
2.	Levertijd en garanties	20 punten (20%)
3.	SLA, Continuïteit kwaliteit, Communicatie en rapportage	20 punten (20%)
4.	Totaalprijs	40 punten (40%)

Plan van aanpak

De Inschrijver dient in maximaal twee (2) A4 een Plan van Aanpak (per perceel) te schrijven voor de uitvoering van dit project, waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen (let op perceel 2 "hardware werkplekken" is geen montage en installatie van toepassing):

1. De wijze waarop Inschrijver adviseert over de levering, montage (bekabeling) en installatie en daarmee komt tot een succesvolle levering, montage en installatie en ingebruikname van Digiborden en randapparatuur/hardware werkplekken passend bij de omgevingsfactoren in tijd (tijdsplanning) en wie wat doet op welk niveau;
2. Welke risico's inschrijver ziet en op welke wijze Inschrijver deze beheerst. Inschrijver noemt minimaal 5 risico's met betrekking tot de levering, installatie en montage van Digiborden en randapparatuur/hardware werkplekken;
3. De wijze waarop Inschrijver instructie geeft over de ingebruikname van de Digiborden en randapparatuur/hardware werkplekken;
4. De wijze waarop Inschrijver duurzaamheid integreert in het bedrijf en de te leveren producten.

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Perceel 1: Digiborden, beoordeling plan van aanpak advies, montage en installatie.

Perceel 2: Hardware werkplekken, beoordeling plan van aanpak en advies.

Punten	Toelichting
0	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar geen antwoord gegeven op de wens of heeft deze volledig overgeslagen.
2	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar een zeer beperkte reactie gegeven op de gevraagde elementen en aspecten. Er is nauwelijks rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is zeer onvoldoende.
4	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar onvoldoende inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is onvoldoende rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is onvoldoende.
6	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar voldoende maar beperkt inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is enigszins rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar voldoende.
8	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar goed inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is goed rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is goed.
10	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar zeer goed inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is volledig rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is zeer goed.

Levertijd en garanties

Inschrijver beschrijft in maximaal drie (3) A4 (per perceel) op welke wijze de levertijd en garantietermijn wordt verlengd zonder aanvullende kosten, anders dan in prijzenblad vermeld. Waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de levertijd minder lang is dan de afgesproken termijn;
2. De wijze waarop Inschrijver het bestelde aflevert op locatie;
3. De gevolgen voor Inschrijver wanneer de genoemde levertijd wordt overschreden
4. De afhandeling van en het informeren over nalevering en de retourprocedure, bij foutieve levering of bestelling;
5. De lengte en scope van de aanvullende garantietermijn.

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een

duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Beoordeling levertijd en garanties

Punten	Toelichting
0	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar geen antwoord gegeven op de wens of heeft deze volledig overgeslagen.
2	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar een zeer beperkte reactie gegeven op de gevraagde elementen en aspecten. Er is nauwelijks rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is zeer onvoldoende.
4	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar onvoldoende inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is onvoldoende rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is onvoldoende.
6	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar voldoende maar beperkt inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is enigszins rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar voldoende.
8	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar goed inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is goed rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is goed.
10	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar zeer goed inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is volledig rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is zeer goed.

SLA, Continuïteit kwaliteit, Communicatie en rapportage

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk om duidelijke en adequate afspraken te hebben over de serviceverlening van Inschrijver, waarbij het doel is om het primair onderwijsproces minimaal te verstoren. De Aanbestedende Dienst heeft een concept SLA Digiborden en hardware werkplekken opgesteld, zie **bijlage 11**. Inschrijver borduurt in maximaal drie (3) A4 (per perceel) voort op deze concept SLA en levert een SMART concept SLA (per perceel) aan met duidelijk toegevoegde waarde voor Opdrachtgever die voldoet aan het minimale serviceniveau zoals hieronder en in bijlage 11 is aangegeven:

Storingen worden opgelost binnen 2 werkdagen, mits de storing uiterlijk om 12:00u 's-middags is aangemeld, indien dit niet is gebeurd geldt een oplostermijn van 3 werkdagen. De SLA services zijn inclusief:

- Vervangende (tijdelijke) apparatuur;
 - Arbeidskosten;
 - Voorrijkosten;
 - Registratie en volgen van reparaties online via een klantportaal (incl. doorlooptijd, responsetijd);
1. In de SLA wordt minimaal genoemd:
 - KPI voor reactie en doorlooptijden per melding type welke Opdrachtnemer zichzelf oplegt richting Opdrachtgever;
 - Bereikbaarheid (via welke kanalen) van de Servicedesk van Opdrachtnemer;
 - Maximaal uurtarief voor verrekening van meerwerk buiten de SLA;
 - Wat Opdrachtnemer doet het primair proces van Opdrachtgever minimaal te verstoren;
 - Opsomming van uitsluitingen op het serviceniveau.

De SLA wordt bij voorlopige gunning nader afgestemd met Opdrachtgever, waarbij het ingediende concept als minimale SLA eisen dient en integraal onderdeel van de Overeenkomst wordt.

2. Kwaliteit: Hoe toont de Inschrijver aan dat hij gedurende overeenkomst voldoet aan de gestelde wensen en eisen zoals gesteld in de aanbesteding. Als bijvoorbeeld de hardware wordt gewisseld, hoe garandeert de Inschrijver dat de Digiborden/Hardware werkplekken blijven werken. Op welke wijze denkt Inschrijver dit te voorkomen.
3. Communicatie: De wijze waarop de communicatie over de voortgang en afstemming in de projecten verloopt met opdrachtgever, schoollocaties en Inschrijver. Inschrijver beschrijft de

- communicatiematrix voor de looptijd van de overeenkomst;
4. Communicatie: Op welke wijze vormt de Inschrijver een analyse naar aanleiding van een melding/klacht vanuit het onderwijs?
 5. Rapportage: Inschrijver levert een jaarlijkse overlegstructuur aan, waarbij minimaal eens per jaar een strategisch overleg plaats vindt waarin een jaarlijkse managementrapportage zal worden besproken. Op welke wijze zorgt Inschrijver dat er tussentijdse dialoog blijft bestaan.

Beoordeling SLA, Continuïteit kwaliteit, Communicatie en rapportage

Punten	Toelichting
0	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar geen antwoord gegeven op de wens of heeft deze volledig overgeslagen.
2	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar een zeer beperkte reactie gegeven op de gevraagde elementen en aspecten. Er is nauwelijks rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is zeer onvoldoende.
4	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar onvoldoende inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is onvoldoende rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is onvoldoende.
6	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar voldoende maar beperkt inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is enigszins rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar voldoende.
8	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar goed inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is goed rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is goed.
10	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar zeer goed inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is volledig rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is zeer goed.

Beoordeling Totaalprijs

De prijsspecificatie dient te worden ingediend conform het model opgenomen op het calculatieblad, zie **bijlage 6**. Inschrijvingen die niet op deze wijze zijn ingediend worden verder niet beoordeeld. De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen zoals weergegeven onderaan op het calculatieblad.

De volgende formule is van toepassing op het onderdeel prijs van de beoordelingsprocedure:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs
Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

Voor wat betreft volume/aantallen wordt verwezen naar bijlage 6.

Indien er kosten zijn verbonden aan de door u aangeboden oplossingen dient u deze in uw prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht.

Eindbeoordeling

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de Inschrijvers voor de criteria prijs en kwaliteit. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving ("beste prijs-kwaliteitverhouding") gedaan en krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

Na voorlopige gunning moet Inschrijver de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten niet voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt deze Inschrijver uit de beoordeling gehaald. Er komt vervolgens een nieuwe ranking tot stand en er wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Checklist na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Accountantsverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis/certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister

6. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen gebruikt welke hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Stichting Scala College en Coenecoop College Post- en bezoekadres Kees Mustersstraat 6, 2406 LK Alphen aan den Rijn
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief bijlagen 1 tot en met 10 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Algemene voorwaarden	Inkoop- en leveringsvoorwaarden stichting Scala College en Coenecoop College die van toepassing zijn op de te sluiten overeenkomst, zie bijlage 5.
Calculatieblad	Excel bijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie bijlage 6.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Economische meest voordelige Inschrijving	Het gunningscriterium op grond waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De Economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsleidraad gespecificeerde Gunningcriteria, heeft de Economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.
Gegadigde	Een belangstellende onderneming die de aanbestedingsleidraad van TenderNed heeft gedownload.
Gunningcriteria	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemer schap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Opdrachtgever.
Inschrijver	Een Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding/offerte op de van TenderNed gedownloade aanbestedingsleidraad en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de aanbestedingsleidraad. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven de aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	School Facility B.V. Postadres: Entree 234 – 5 ^{de} etage, 1101 EE Amsterdam

Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Stichting Scope College en Coenecoop College
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle eisen en voorwaarden en conform de in de aanbestedingsleidraad opgestelde gunningcriteria de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan en met wie de overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie bijlage 4A en 4B.
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij deze aanbestedingsleidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten – zie Bijlage 8. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver.