

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Computer Hardware en Audiovisuele Middelen

ten behoeve van
Nuovo Scholengroep, SPO Utrecht en
Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU)
Projectnummer 003206/BS

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Bart Stoekenbroek
In opdracht van	:	Nuovo Scholengroep, SPO Utrecht en Katholieke Scholenstichting Utrecht, allen te Utrecht
Datum	:	29 april 2024

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK	1
INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPPENLIJST	3
1. INLEIDING	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.2.1 Nuovo Scholengroep	6
1.2.2 SPO Utrecht	6
1.2.3 Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU)	7
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	7
1.3.1 Huidige situatie	7
1.3.1.2. Scope	8
1.3.1.3. Buiten Scope	8
1.3.1.4. Looptijd Overeenkomst	9
1.3.1.5. Raming Opdracht	9
1.3.2. Wijze van aanbesteding	9
1.3.2.1. Keuze procedure	9
1.3.2.2. Indeling in percelen	10
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	10
1.4.1. Contractpartij	10
1.4.2. Rol van Het NIC	10
1.5 Planning	10
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	12
2.1 Inlichtingen	12
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	12
2.4 Voorwaarden	13
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	14
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	14
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	14
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	16
3.2.4. Bijzondere voorwaarden	16
4. EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	17
4.1 Programma van eisen	17
4.2 Overige gegevens en bijlagen	17
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1 Beoordelingsprocedure	18
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	18
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	18
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	20
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	24
5.2 Gunningprocedure	24

Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst

Nuovo Scholengroep, SPO Utrecht en Katholieke Scholengroep Utrecht (KSU), waarvan Nuovo Scholengroep optreedt als penvoerder.

Aanbestedingsdocument:

Dit document, inclusief bijlagen.

Audiovisuele middelen

Hardware in het kader van perceel 2, benodigd om beeld- en geluidsmateriaal weer te geven. Bestaande uit, maar niet beperkt tot, touchscreens, LED-TV's, beamers, audio-installaties, speakers, montagemiddelen zoals trolleys, liften en beugels, bekabeling, en goten.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij dit AanbestedingsDocument.

Combinatie

Twee of meer ondernemers zich gezamenlijk aanmelden voor een aanbestedingsprocedure, vormen zij een samenwerkingsverband. Elke deelnemer in dit samenwerkingsverband wordt een contractuele partner van de Aanbestedende Dienst en neemt gezamenlijke verantwoordelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende Dienst.

Combinant

Een rechtspersoon, die deelneemt aan een Combinatie.

Computer Hardware

Hardware in het kader van perceel 1. Bestaande uit, maar niet beperkt tot PC's, laptops, tablets (Microsoft en Apple), monitoren, portreplicator/docking stations, toetsenborden, muizen, laptopkarren en toebehoren;

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbidding op de aanbestedingsprocedure en aanbestede Opdracht.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012. In het kader van deze Aanbesteding alle door Opdrachtnemer te verrichten (deel)opdrachten voor Diensten/werkzaamheden.

Overeenkomst

De overeenkomst, inclusief bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Randapparatuur

Toebehoren niet gerekend tot de centrale CPU, invoerapparatuur als muizen en toetsenborden en subonderdelen als RAM en geluids- en videokaarten.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van Computer Hardware en Audiovisuele middelen met aanverwante dienstverlening voor Nuovo Scholengroep, SPO Utrecht en Katholieke Scholienstichting Utrecht (KSU), waarvan Nuovo Scholengroep optreedt als penvoerder, hierna te noemen 'Aanbestedende Dienst', met aanbestedingskenmerk 003206/BS.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van drie scholienstichtingen, te weten:

- Nuovo Scholengroep;
- SPO Utrecht;
- Katholieke Scholienstichting Utrecht (KSU).

Nuovo treedt voor deze aanbesteding op als penvoerder van bovengenoemde scholengroepen. Hierna te noemen: Aanbestedende dienst.

1.2.1 Nuovo Scholengroep

Met vijftien openbare scholen bieden wij samen een breed scala aan onderwijs, van praktijkonderwijs tot internationaal georiënteerd onderwijs, en zijn we verantwoordelijk voor het onderwijs aan zo'n 12.000 leerlingen. Onze ambitie is om onze leerlingen toekomstgericht op te leiden voor de samenleving van morgen, waarbij onze kernwaarden verbinden, zelf leiden, lef, genieten & moreel centraal staan. Bij ons is diversiteit, inclusiviteit, kansengelijkheid, transparantie, professionaliteit en innovatie van groot belang.

Het College van Bestuur is belast met het besturen van de stichting. Hiertoe behoren onder andere het bepalen van het strategisch beleid van de stichting en de vormgeving van de bestuurlijke kaders waarlangs het beleid van de scholen wordt ontwikkeld. Ook geeft het College leiding aan het management van de scholen en geeft het advies en coaching aan het management.

Het College van Bestuur onderhoudt verder een functioneel en strategisch netwerk en het organiseert het overleg met de centrale medezeggenschapsorganen.

NUOVO kent daarnaast een Raad van Toezicht, een Bedrijfsbureau en een Schoolleiding. Iedere school van NUOVO heeft een schoolleider die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van zijn/haar school. De schoolleiders werken samen met het College van Bestuur in het managementteam (MT NUOVO). Samen maken zij beleid op het gebied van humanresource management, onderwijskwaliteit en financiën.

De strategie tot 2024 is vastgelegd in het strategisch beleidskader 'Meer dan een diploma'.

Meer informatie over Nuovo vindt u op: <https://www.nuovo.eu/>.

1.2.2 SPO Utrecht

Bij SPO Utrecht staat kwaliteit centraal. Goed onderwijs voor ieder kind is de kern van al ons handelen, op al onze scholen. Leerlingen voelen zich welkom en gewaardeerd, onze leerkrachten hebben hoge verwachtingen van leerlingen. We dagen kinderen uit te leren, met middelen die passen in deze 21ste eeuw.

Uitgangspunten van openbaar onderwijs zijn: bestuurlijke openbaarheid, algemene toegankelijkheid en actieve pluriformiteit. Ieder kind is welkom en ieder kind bieden we veiligheid en geborgenheid. Dat schept rechten en verplichtingen. Daarom zijn onze scholen bewust op zoek naar dialoog.

Het College van Bestuur bestaat uit twee leden en ieder heeft eigen aandachtsgebieden en werken collegiaal samen. Het bestuur heeft goed overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Wat we voor het leren van kinderen belangrijk vinden (autonomie, eigenaarschap, verantwoordelijkheid), is ook de basis van de besturingsfilosofie van SPO Utrecht.

Binnen SPO Utrecht wordt gewerkt volgens het subsidiariteitsprincipe: de scholen hebben een grote mate van autonomie. Dit betekent niet dat de scholen alles zelfstandig en zonder afstemming doen, bij autonomie hoort eigenaarschap en verantwoordelijkheid. Bij SPO Utrecht streven we naar een goede balans tussen autonomie voor scholen, en het benutten van gezamenlijke kracht. Dus wordt enerzijds recht gedaan aan de zelfstandigheid en eigenheid van scholen in de wijk. En anderzijds wordt expertise binnen onze gemeenschap breed gedeeld, door te leren van elkaar en met elkaar.

De leden van het College van Bestuur van SPO Utrecht besturen de dagelijkse gang van zaken binnen SPO Utrecht. Een Raad van Toezicht houdt toezicht op de organisatie en op het functioneren van het bestuur.

1.2.3 Katholieke Scholenstichting Utrecht (KSU)

De KSU wil meer bieden dan alleen kwalitatief goed basisonderwijs, met de volgende uitgangspunten:

- Binnen een sociale context. Ons kwalitatieve en uitdagende onderwijs is ingebed in warmte, betrokkenheid en aandacht.
- Met een rijk curriculum. We zorgen ervoor dat leerlingen hun talenten in de volle breedte kunnen ontwikkelen.
- In een ambitieuze leeromgeving. We dagen elke leerling uit de eigen talenten te ontdekken en ontwikkelen.

We creëren een veilige en stimulerende omgeving, waarin elke leerling het maximale uit zichzelf kan halen. Leerlingen krijgen zodoende meer dan een basis om krachtig en zelfbewust hun toekomst tegemoet te gaan. Daarnaast zorgen wij voor kansengelijkheid op al onze scholen, op een zo goed mogelijke manier.

De KSU is een schoolorganisatie waaronder 25 scholen vallen. Elk van deze scholen heeft zijn eigen identiteit. Het College van Bestuur bepaalt op hoofdlijnen de koers waarbinnen de scholen zich kunnen bewegen en onderscheiden. Het College van Bestuur is ook verantwoordelijk voor de continuïteit van de gehele organisatie.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie heeft Aanbestedende Dienst per scholengroep overeenkomsten met leveranciers voor de levering van Computer Hardware en Audiovisuele middelen inclusief aanverwante dienstverlening. Deze zijn als volgt:

NUOVO heeft momenteel twee leveranciers te weten:

- Computer Hardware: Bechtle Hoofddorp BVB
- Audiovisuele middelen: Do-IT

SPO Utrecht heeft momenteel twee leveranciers, te weten:

- Computer Hardware: Bechtle Hoofddorp BVB
- Audiovisuele middelen: HCS Interactief

KSU heeft momenteel twee leveranciers, te weten:

- Computer Hardware: De Rolf Groep
- Audiovisuele middelen: De Rolf Groep

1.3.1.1. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst

Aanbestedende Dienst wenst als resultaat van deze aanbesteding één partij per perceel te contracteren ten behoeve van een raamovereenkomst per scholengroep. Het gaat hierbij om de volgende percelen:

- Perceel 1 Computer Hardware
- Perceel 2 Audiovisuele middelen

1.3.1.2. Scope

Onderstaand staat per perceel uiteen gezet wat de scope is van deze aanbesteding.

Perceel 1 Computer Hardware

- Leveren van Computer Hardware, bestaande uit, maar niet beperkt tot PC's, laptops, tablets (Microsoft en Apple), monitoren, portreplicator/docking stations, toetsenborden, muizen en laptopkarren;
- Leveren van Computer Hardware voorzien van de NUOVO, SPO Utrecht of KSU installatie-set en identificatielabel. Deze worden aangeleverd door de ICT-partner van NUOVO, SPO Utrecht en KSU.
- Inrichting en terbeschikkingstelling van een Webshop met kernassortiment voor de afzonderlijke scholengroepen met workflow voor besteller en beslisser;
- Het op afroep en naar behoefte leveren van merkonafhankelijk advies over nieuw aan te schaffen Computer Hardware.

Perceel 2 Audiovisuele middelen (AV)

- Leveren van Audiovisuele middelen, bestaande uit, maar niet beperkt tot, touchscreens, LED-TV's, beamers, audio-installaties, speakers, montagemiddelen zoals trolleys, liften en beugels, bekabeling, en goten;
- Installatie van te leveren middelen en gebruiksklaar opleveren inclusief instructie.
- Onderhoud en beheer van de geleverde AV middelen;
- Op aanvraag training en instructie van de geleverde AV middelen;
- Verhuizing van AV-opstellingen;
- Eénmalige inventarisatie na ingang Overeenkomst van de huidige situatie aangaande de Audiovisuele Middelen ten behoeve van het CMDB;
- Het op afroep en naar behoefte leveren van merkonafhankelijk advies over nieuw aan te schaffen AV middelen.

1.3.1.3. Buiten Scope

De volgende scopeonderdelen zijn expliciet buiten scope van deze Aanbesteding.

Perceel 1 Computer Hardware

- Beheren en onderhouden van de computerapparatuur;
- Aanleg databekabeling.

Perceel 2 Audiovisuele middelen (AV)

- Aanleg databekabeling (NB: aanleg van AV-bekabeling is wel onderdeel van levering).

1.3.1.4. Looptijd Overeenkomst

De Raamovereenkomst van beide percelen kent een looptijd van twee (2) jaar. Met als verwachte startdatum 01-09-2024.

Na afloop van deze looptijd eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op uiterlijk 31-08-2026.

Opdrachtgever heeft het recht om de Raamovereenkomst van beide percelen afzonderlijk tweemaal (2) te verlengen met een periode van telkenmale één (1) jaar.

N.B. Als uitzondering op de hierboven genoemde looptijd geldt dat de Overeenkomst van Perceel 2 Audiovisuele middelen (AV) voor scholengroep KSU een verwachte startdatum zal kennen van 01-05-2026. Na dit moment zal de looptijd van dit perceel gelijk lopen met de overige raamovereenkomsten.

1.3.1.5. Raming Opdracht

De totaal geraamde waarde van de Raamovereenkomst, op basis van de contractduur van vier (4) jaar bedraagt circa:

- Nuovo Scholengroep
 - Perceel 1 Computer Hardware: € 3.500.000,-
 - Perceel 2 Audiovisuele middelen: € 2.600.000,-
- SPO Utrecht
 - Perceel 1 Computer Hardware: € 1.500.000,-
 - Perceel 2 Audiovisuele middelen: € 300.000,-
- Katholiekescholenstichting Utrecht (KSU)
 - Perceel 1 Computer Hardware: € 1.350.000,-
 - Perceel 2 Audiovisuele middelen: € 300.000,-

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt:

- Perceel 1 Computer Hardware: € 7.900.000,00
- Perceel 2 Audiovisuele middelen: € 4.000.000,00

In het geval dit maximum wordt bereikt voor de einddatum van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht de Raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.

1.3.2. Wijze van aanbesteding

1.3.2.1. Keuze procedure

Als wordt gekeken naar vergelijkbare opdrachten schrijven gemiddeld vier à vijf Inschrijvers per aanbesteding zich in. De scope van de opdracht is van gemiddelde grootte en niet complex. Hierdoor is Aanbestedende Dienst van mening dat het aantal Inschrijvers niet hoeft te worden beperkt en dat een openbare procedure kan worden gevolgd.

1.3.2.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Aanbestedende Dienst is opzoek naar specialisten in de markt.
- Beide productsegmenten zijn duidelijk te onderscheiden met elk een andere aanpak in dienstverlening.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Bart Stoekenbroek	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 25 58 13 39	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Anastasia Wesdijk	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 27 00 21 64	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

29 april 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
13 mei 2024, 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document: Ronde 1.</i>
17 mei 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen Ronde 1

23 mei 2024, 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen Ronde 2. Welke betrekking heeft op gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen 1 of verduidelijking van punten uit de eerste ronde.</i>
27 mei 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen Ronde 2
10 juni 2024, 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
10 juni t/m 24 juni 2024	Eerste evaluatie inschrijvingen
1 t/m 5 juli 2024	Proof of Concept (Perceel 2: AV)
5 juli t/m 12 juli 2024	Evaluatie inschrijvingen
12 juli 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
2 augustus 2024	Versturen definitieve gunningsbeslissing
1 september 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

Perceel 1 Computer Hardware

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met oplevering van gebruiksklare computer hardware met een financiële omvang van minimaal € 200.000,- (onder gebruiksklaar wordt verstaan het voorzien van installatie en instellingen);
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met een digitaal bestelproces/webshop incl. track and trace met minimaal 10 locatie gebonden bestellers en beslissers.
- Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring dat een procedure van het wissen van ingenomen laptops heeft plaatsgevonden volgens de random & zero write methode (waarbij gegevensherstel niet mogelijk is), inclusief een bewijs van certificering van deze methode.

Perceel 2 Audiovisuele middelen

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met oplevering van gebruiksklare audiovisuele middelen met een financiële omvang van minimaal € 200.000,- (onder gebruiksklaar wordt verstaan het voorzien van installatie en instellingen);
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met een adviesfunctie bij inrichting van een pand waar audiovisuele voorzieningen moeten worden geplaatst. Onder een adviesfunctie wordt verstaan het adviseren van welke audiovisuele oplossing(en) gebruikt dient/dienen te worden inclusief daarbij benodigde accessoires; technische specificatie, etc en een wijze waarop deze worden geïnstalleerd / geplaatst zijn op locatie.
- Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met begeleiding van interne en externe verhuizingen van audiovisuele middelen. Onder verhuizing wordt verstaan het demonteren van de huidige audiovisuele middelen, tijdelijk opslaan en opnieuw installeren en leveren.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1 Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen.
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van Inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2.4. Bijzondere voorwaarden

- Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de opdracht een norm van 3% social return. Opdrachtnemer dient na contractsluiting een plan van aanpak in waarin wordt beschreven op welke manier invulling wordt gegeven aan deze eis. De invulling dient een relatie te hebben met de opdracht, maar hoeft niet in alle gevallen op locaties van de Opdrachtnemer te geschieden.

4. EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Programma van eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1 Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Programma van eisen;

Bijlage 5 A1 Concept raamovereenkomst Hardware;

Bijlage 5 A.1 Concept raamovereenkomst AV-middelen;

Bijlage 5.B Voorwaarden;

Bijlage 5.C Concept nadere overeenkomst (in het kader van de raamovereenkomst);

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van Inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de Inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit twee afgevaardigden per scholengroep. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Perceel 1 Computer Hardware

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Dienstverlening	€ 1.800.000,00
K2.	Webshop en bestelproces	€ 1.800.000,00
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 3.600.000,00

Perceel 2 Audiovisuele middelen

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Dienstverlening	€ 500.000,00
K2.	Bestelproces	€ 600.000,00
K3.	Proof of Concept	€ 600.000,00
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 1.700.000,00

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Perceel 1 Computer Hardware

K1 Dienstverlening

Bij inschrijving dient Inschrijver een dienstverleningsplan in te dienen. Het dienstverleningsplan dient specifiek te zijn voor de Opdracht en de volgende thema's te bevatten:

- Op welke wijze Inschrijver het track and trace proces inricht met daarin in ieder geval uitgewerkt: wijze van communicatie, notificaties, planning (ook in het geval van een toeleverancier), levering en de ontvangstbevestiging. Op welke wijze Inschrijver borgt dat de levertijd, conform Bijlage 4.1 eis 43, gegarandeerd worden nagekomen?
- Wijze waarop Inschrijver garandeert dat Aanbestedende Dienst de optimale laagste prijs betaalt voor haar producten.
- Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een correcte en succesvolle garantieafhandeling waarbij ontzorging van aanbestedende dienst centraal staat.

Voor uw uitwerking van K1 gebruikt u maximaal [vier(4) pagina's puntgrootte 10. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft niet gelezen en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op de eerste vier pagina's.

K2 Webshop en bestelproces

Bij inschrijving dient Inschrijver inzicht te geven in het digitaal bestelproces. Hierbij dient in ieder geval ingegaan te worden op onderstaande aspecten:

- Op welke wijze Inschrijver een veilige inlog borgt.
- Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een eenvoudig en overzichtelijk bestelproces? Onder een eenvoudig en overzichtelijk bestelproces wordt onder andere bedoeld: intuïtief, minimaal aantal stappen, minimale aanvulling van informatie door de gebruiker (informatie over onder andere de gebruiker en afleveradres dient uit het gebruikersprofiel gehaald te worden), overzichtelijk inzicht in proces van de bestelling.
- Op welke wijze geeft Inschrijver inzicht in de voorraad en levertijden?
- Op welke wijze en tot wanneer aanbestedende dienst een bestelling kan muteren?
- Op welke wijze borgt Inschrijver dat aanbestedende dienst op een eenvoudige wijze gebruikers (beheerders van rollen, bestellers en opdrachtgevers) kan toevoegen, wijzigen en verwijderen?
- Op welke wijze verkrijgt aanbestedende dienst op een eenvoudige wijze inzicht in de bestellingen, leveringen, incidenten e.d.?

Voor uw uitwerking van K2 gebruikt u maximaal drie (3) pagina's puntgrootte 10, exclusief screenshots. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft niet gelezen en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op de eerste drie pagina's.

Perceel 2 Audiovisuele middelen

K1 Dienstverlening

Bij inschrijving dient Inschrijver een dienstverleningsplan in te dienen. Het dienstverleningsplan dient specifiek te zijn voor de Opdracht en de volgende thema's te bevatten:

- Op welke wijze Inschrijver het track and trace proces inricht met daarin in ieder geval uitgewerkt: wijze van communicatie, notificaties, planning (ook in het geval van een toeleverancier), levering en de ontvangstbevestiging.
- Een omschrijving van Inschrijver over hoe zij komt tot een gedegen advies met betrekking tot de producten, accessoires en plaatsing op locatie van de AV middelen.
- Op welke wijze Inschrijver borgt dat de levertijd, conform Bijlage 4.2 eis 59, gegarandeerd worden nagekomen?
- Wijze waarop Inschrijver garandeert dat Aanbestedende Dienst de optimale laagste prijs betaalt voor haar producten.
- Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een correcte en succesvolle garantieafhandeling waarbij ontzorging van aanbestedende dienst centraal staat?

Voor uw uitwerking van K1 gebruikt u maximaal [vijf (5) pagina's puntgrootte 10,. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft niet gelezen en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op de eerste vijf pagina's.

K2 Digitale Bestelprocedure

Bij inschrijving dient Inschrijver inzicht te geven in het digitaal bestelproces. Hierbij dient in ieder geval ingegaan te worden op onderstaande aspecten:

- Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een eenvoudig en overzichtelijk bestelproces? Onder een eenvoudig en overzichtelijk bestelproces wordt onder andere bedoeld: intuïtief, minimaal aantal stappen, minimale aanvulling van informatie door de gebruiker (informatie over onder andere de gebruiker en afleveradres dient uit het gebruikersprofiel gehaald te worden), overzichtelijk inzicht in proces van de bestelling.
- Op welke wijze geeft Inschrijver inzicht in de voorraad en levertijden?
- Op welke wijze en tot wanneer aanbestedende dienst een bestelling kan muteren?
- Op welke wijze borgt Inschrijver dat aanbestedende dienst op een eenvoudige wijze gebruikers (beheerders van rollen, bestellers en opdrachtgevers) kan toevoegen, wijzigen en verwijderen?
- Op welke wijze verkrijgt aanbestedende dienst op een eenvoudige wijze inzicht in de bestellingen, leveringen, incidenten e.d.?

Voor uw uitwerking van K2 gebruikt u maximaal drie (3) pagina's puntgrootte 10, exclusief screenshots. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft niet gelezen en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op de eerste drie pagina's.

K3 Proof of Concept met Touchscreens

N.B. Voor de Proof of Concept worden enkel Inschrijvers uitgenodigd die bij het behalen van maximale waarde op onderdeel K3 Proof of concept nog in aanmerking kunnen komen om als nummer één (1), twee (2) of drie (3) in de ranking van economisch meest voordelige Inschrijvers te worden aangemerkt.

Deze Inschrijvers worden, als zij daarvoor in aanmerking komen, uiterlijk 24 juni 2024 uitgenodigd voor de Proof of Concept die in week 27 (1-5 juli 2024) op locatie plaatsvindt. Het is niet mogelijk om de datum voor de Proof of Concept te verplaatsen. Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor de Proof of Concept worden hiervan 24 juni 2024 op de hoogte gesteld. De nadere motivering hiervoor ontvangen de Inschrijvers met de voorlopige gunningsbeslissing.

Voor de Proof of Concept dient Inschrijver een Type 2 Touchscreen ter beschikking te stellen (zie Bijlage 3 Prijzenblad, tabblad P2 AV specs) op een trolley voor de periode van één (1) werkweek beschikbaar te stellen. Op maandag 1 juli 2024 heeft Inschrijver de gelegenheid om het scherm met inrichting te plaatsen. Dinsdag 2 juli t/m donderdag 4 juli 2024 krijgen docenten de gelegenheid om testen op basis van onderstaand testprotocol. Inschrijver dient de testopstelling vrijdag 5 juli 2024 op te halen.

TESTPROTOCOL PROOF OF CONCEPT – TYPE 2

Schrijfervaring: het gevoel dat de testers hebben over de natuurlijke response van het scherm op het schrijven. Alsof je op een whiteboard tekent. Dit ook met meerdere gelijktijdige schrijf bewegingen. Schrijven is zowel tekst als figuren als cirkel, driehoek e.d. waarbij de lijnen van de figuren op natuurlijke wijze op elkaar aansluiten dat overeenkomt met de fysieke beweging.

Bedieningsgemak: intuïtiviteit van het gebruik van het scherm en haar functies. Te denken aan schrijfkleur wijzigen, wegvegen, opslaan en delen, een zuivere cirkel tekenen, een raster achtergrond, afspelen van een YouTube filmpje rechtstreeks vanaf het scherm dd.

Zichtbaarheid: de kwaliteit van het beeld bij weerkaatsing zonlicht, de inblikhoek en de afstand tot het scherm.

Functionaliteit: de functies die het scherm biedt zoals maar niet uitsluitend schrijf en tekenfuncties, delen, presenteren met meerdere gebruikers tegelijk, whiteboard, webbrowser, Toolbox met ideaal, driehoek, raster e.d., koppeling, link naar content bibliotheek e.d.

Beoordeling subgunningscriterium kwaliteit K1 en K2

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;	85% van de maximale waarde

• En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	
Voldoende • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Matig • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde Uitsluiting van de aanbesteding.

Indien Inschrijver een onvoldoende scoort op een kwaliteitsonderdeel komt zij niet voor gunning in aanmerking.

Beoordeling subgunningscriterium kwaliteit K3:

Docenten beoordelen subgunningscriterium K3 aan de hand van de genoemde aspecten:

- Schrijfervaring
- Bedieningsgemak
- Zichtbaarheid
- Functionaliteit

Elk met een waardering conform onderstaande tabel. Aan de hand van een gemiddelde score op deze aspecten scoort Inschrijver een vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend	100% van de maximale waarde
Goed	85% van de maximale waarde
Voldoende	50% van de maximale waarde
Matig	20% van de maximale waarde
Onvoldoende	0% van de maximale waarde Uitsluiting van de aanbesteding.

Indien Inschrijver een onvoldoende scoort op een kwaliteitsonderdeel komt zij niet voor gunning in aanmerking.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

De door u aangeboden prijzen en tarieven zijn realistisch en de opgegeven inkoopprijs betreft een reguliere inkoopprijs zonder (stunt) kortingen of andere mechanismen waardoor de inkoopprijs gemanipuleerd laag word bij Inschrijving. Inschrijver hanteert geen (additionele) toeslagen, factuurkosten, verpakkingskosten en bezorgkosten et cetera. De in rekening te brengen Inkoopprijs + Opslag dient alle kosten van Inschrijver te dekken.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet onderhandeld over de Inschrijving.

De gevraagde prijzen betreft de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

5.2 Gunningprocedure

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

De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.