



Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Touchscreens

Aanbestedende dienst:	WIJ de Venen
Opgesteld door:	WIJ de Venen en Onderwijs Inkoop Groep
Datum:	11 maart 2025
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Touchscreens van WIJ de Venen. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	5
1.2.5	Verdeling in percelen	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	6
2.	Procedure	7
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	7
2.2	Toepasselijke procedure.....	7
2.3	Gunningscriterium	7
2.4	Planning	7
2.5	Contactpersoon	8
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	8
2.7	Vragen.....	8
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	8
2.9	Voorbehoud	8
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking.....	9
2.11	Vertrouwelijkheid	9
2.12	Vormvereisten	9
2.12.1	Taal	9
2.12.2	Indeling van inschrijving	9
2.12.3	Maximaal aantal pagina's	10
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	10
2.14	Gestanddoening.....	10
2.15	Klachten	10
2.16	Bijlagen	10
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	11
3.1	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2	Geschiktheidseisen.....	11
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	12
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	13
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	13
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	16

4.3	Prijs.....	17
4.4	Varianten	17
5.	Beoordeling van inschrijvingen	18
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	18
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	18
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	18
5.4	Beoordeling van de prijs	19
5.5	Rangschikking	19
6.	Vervolg.....	20

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Bij WIJ de Venen staat de Wij voorop. Wij werken en leren met elkaar. Wij staan met beide benen op de grond en kijken met een open blik naar de wereld. Onze locaties staan in Kaag en Braassem, Nieuwkoop en Alphen aan den Rijn waar we met onze kinderopvangcollega's werken aan goed basisonderwijs en goede kinderopvang. Dat vraagt om energieke leiders en stevige medewerkers die GOED onderwijs geven. GOED staat voor Groeien, Ontwikkelen, Ervaren en Delen. Daar staan wij voor.

Meer informatie kunt u vinden op <https://wijdevenen.nl/>

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het adviseren over, leveren van en installeren van touchscreens met relevante toebehoren zoals liften. Ook het servicen van de touchscreens is onderdeel van de opdracht.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het op praktische wijze voorzien in kwalitatief goede touchscreens die een hoge mate van beschikbaarheid hebben en voorzien in de specifieke behoeften van scholen bij WIJ de Venen.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De maximale omvang van de opdracht is vastgesteld op € 300.000 inclusief btw. De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Het leveren, installeren en volledig gebruiksklaar opleveren van minimaal 10 touchscreens ten behoeve van één Opdrachtgever binnen het onderwijs binnen een periode van één jaar.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De reden daarvoor is dat het leveren, installeren en servicen van touchscreens gezien wordt als een homogene opdracht. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien deze combinatie van leveren en dienstverlening binnen de markt erg gebruikelijk is en de minimale eisen de toetreding van het MKB niet benadelen.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een looptijd van vier jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. ARIV 2018
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de ARIV 2018 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling in Artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 150.000 per gebeurtenis met een maximum van € 300.000 per jaar.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van WIJ de Venen wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de verwachte opdrachtwaarde van deze opdracht de Europese drempelwaarde overschrijdt.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Beperkt	Niet-openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Hoog	Niet openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Enkele aanbieders, concurrentie op prijs	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren opdracht	11-03-2025
Opdracht op TenderNed	13-03-2025
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	25-03-2025, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	28-03-2025
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	01-04-2025, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	04-04-2025
Sluiting inschrijftermijn	24-04-2025, 09:00 uur
Publiceren gunningsbeslissing	12-05-2025
Laatste dag standstill periode	03-06-2025
Ingangsdatum overeenkomst	05-06-2025

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Jean-Paul Roegies

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten bij intrekking

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Rene Verhoef
Emailadres	rv@onderwijsinkoopgroep.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. ARIV 2018
4. Prijzenblad
5. Referentieformat

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseis is:

- Inschrijver beschikt over de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon met één vaste vervanger aan.
2. De contactpersoon van Opdrachtnemer is op werkdagen telefonisch en per e-mail bereikbaar tussen 8.30 en 17.00 en reageert binnen één werkdag.
3. Opdrachtnemer fungeert proactief als adviseur om scholen bij WIJ de Venen te adviseren over relevante ontwikkelingen passend bij de scope van de opdracht.

Schermspecificaties voor de eerste aanschaffen

4. Schermdiagonaal: 65" en 75"
Resolutie: 3840 x 2160 @ 60 Hz
Scherm: Anti glare
Kijkhoek: 178 graden
Touch: 20 punten
Bluelight filter: Ja
HDMI 2.0: Ja
HDMI output 4K: Ja
VGA: Nee
Displayport (inclusief audio input mini-jack): Ja
S/PDIF audio output: Ja
USB 2.0: Ja, 2
USB 3.0: Ja, 3
USB-C: Ja
USB touch HID compliant: Ja
Over the air updates: Ja
Remote management beheer: Ja
Draadloos video streamen naar scherm zonder toepassing externe hardware. Compatible voor Windows, Android, Apple, Chromebook, iOS: Ja
Intern besturingssysteem: Recente versie Android 11 of hoger
Internet aansluiting: RJ45
Wifi: WiFi 6
PC slot: Ja, OPS
PC module: Ja
PC module – besturingssysteem: Windows 11
PC module – harde schijf: 256 GB
PC module – CPU: Minimaal i5 of hoger
OPS module – geheugen: 8 GB
PC module – beveiliging: Kensington Security Lock
PC module – LAN input: Ja
PC module – USB input: Ja
Stickers op apparatuur met serienummer.

Liften specificaties**5. Wandlift**

traploos elektrisch in hoogte verstelbaar

VESA compatible

Automatische stop bij obstakels

Minimale hoogte van het hart scherm 95 cm

Maximale hoogte van het hart scherm 180 cm

Het statief kan aan de muur bevestigd en aan de vloer. In het geval van vloerverwarming kan het scherm ook alleen aan de muur bevestigd worden.

6. Verrijdbare lift

Elektrisch in hoogte verstelbaar en waar nodig kantelbaar

VESA compatible

Automatische stop bij obstakels

Minimale hoogte van het hart scherm 95 cm

Maximale hoogte van het hart scherm 180 cm (niet in geval van kantelbare lift)

Het statief kan aan de muur bevestigd en aan de vloer. In het geval van vloerverwarming kan het scherm ook alleen aan de muur bevestigd worden.

Automatische stop bij obstakels

Rem op wielen

Installatie

7. Opdrachtnemer realiseert de volledige installatie van de afgenomen producten. Het touchscreen wordt hierbij dusdanig opgeleverd dat een gebruiker hier direct zijn device op kan aansluiten en gebruik kan maken met het scherm.
8. Opdrachtnemer verwijdert bestaande schermen, whiteboards, beamers, liften en/of speakersets wanneer er een nieuwe opstelling in die ruimte komt. Dit is onderdeel van de prijs van installatie.
9. In overleg wordt bekeken of de hardware of liften op dezelfde of een andere plek opnieuw kan worden ingezet wanneer deze nog bruikbaar zijn. Hardware of liften die niet opnieuw wordt ingezet wordt op passende wijze door Opdrachtnemer afgevoerd.
10. Opdrachtnemer beperkt afval bij installaties tot een minimum. Afval dat gecreëerd wordt, bestaat uit recyclebare materialen en wordt door Opdrachtnemer op een passende wijze afgevoerd.
11. De ruimte waarin de installatie wordt uitgevoerd wordt netjes en schoon achtergelaten.
12. Installaties worden met één stekker aangesloten op een regulier stopcontact.
13. Binnen twee werkdagen na installatie levert Opdrachtnemer óf via het service portal (te exporteren in Excel of CSV) óf via een CSV bestand de volgende informatie aan:
 - a. Merk en type;
 - b. Serienummer
 - c. Labelnummer;
 - d. Garantietermijn;
 - e. Plaatsingsadres;
 - f. Ruimte van plaatsing;
14. Datum van levering wordt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepaald.
15. Voor installatie zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de apparaten getest zijn, dusdanig dat touchscreens volledig functioneel geïnstalleerd worden (alle pixels werkend).
16. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor montage. Montage is inclusief wegwerken van bekabeling. Indien bouwkundige of installatietechnische werkzaamheden nodig zijn, wordt dit vooraf afgestemd met Opdrachtgever. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden.
17. Benodigde bekabeling (max 10 meter) is onderdeel van de prijs van een touchscreen.

18. Pc-module wordt gebruiksklaar geïnstalleerd: in het WIJ de Venen domein ondergebracht, eventueel op basis van instructies van de netwerkbeheerder.

Service

19. Over The Air updates zijn gedurende zeven jaar na levering onderdeel van de opdracht en opgenomen in de prijs van een touchscreen.
20. Garantie bedraagt minimaal zeven jaar Next Businessday On Site.
21. Instructie bij oplevering van de schermen aan gebruikers.
22. Iedere gebruiker kan een storing melden bij Opdrachtgever via het serviceportal of telefonisch.
23. Uiterlijk binnen één uur wordt terugkoppeling gegeven over de vervolgstappen (op de wijze waarop de storing gemeld is, telefonisch of via serviceportal) om de storing op te lossen.
24. Contactpersonen per school hebben toegang tot het service portal van Opdrachtnemer en kunnen hier de status van hun eigen meldingen real-time volgen.
25. Bovenschoolse contactpersonen hebben de mogelijkheid meldingen van alle locaties in te zien.
26. Opdrachtnemer voorziet in een leenscherm indien het scherm onbruikbaar is en niet binnen twee werkdagen weer functioneel ingezet kan worden.
27. Opdrachtnemer geeft advies over de best passende inzet van haar touchscreens en aanverwanten op verzoek van (één van de scholen van) WIJ de Venen. Indien nodig komt zij hiervoor op locatie een inventarisatie doen.

Rapportage

28. Eenmaal per kwartaal (einde kwartaal) wordt een managementrapportage aangeleverd door Opdrachtnemer met daarin de volgende gegevens:
 - a. Openstaande reparaties (omschrijving component, datum aanmelding, verwachte hersteldatum, overeengekomen norm reparaties, aanmelder)
 - b. Afgehandelde reparaties (omschrijving reparatie, datum aanmelding, datum herstel, hersteltijd in werkdagen, wel of niet afgehandeld binnen de norm, aanmelder)
 - c. Geleverde apparatuur (merk, type, aantal, serienummer, besteldatum, leverdatum, overeengekomen levertijd, aanschafprijs)
 - d. Overzicht van reparaties buiten garantie (omschrijving reparatie, kosten, aanmelder)

Financieel

29. Indien de aangeboden touchscreens gedurende de overeenkomst niet meer geleverd kunnen worden, zet Opdrachtnemer de opvolger of een alternatief in. De in de aanbesteding aangeboden prijs (plus indexeringen) voor dit formaat mag daarbij met maximaal 10% verhoogd worden.
30. Facturatie van bestellingen vindt plaats per school, middels een PDF factuur, nadat de aflevering heeft plaatsgevonden. Op de factuur staat in ieder geval vermeldt naast alle relevante facturatiegegevens:
 - a. Specifieke producten
 - b. Naam van school
31. Facturatie van reparaties buiten garantie worden verstuurd nadat de reparatie is verricht.
32. Facturen wordt digitaal verzonden als pdf-bestand naar de scholen voor wie een bestelling is gedaan. Er wordt een cc van de factuur verstuurd naar financien@WijdeVenen.nl en naar administratie@onderwijsinkoopgroep.nl.
33. 4% van de opdrachtwaarde per bestelling wordt (inclusief btw) in rekening gebracht aan Opdrachtnemer door Onderwijs Inkoopgroep.
Rekenvoorbeeld: de totale opdrachtwaarde is € 1.000,- inclusief btw, u ontvangt een factuur van 4% over € 1.000,- inclusief btw, te weten € 40,- inclusief btw.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop Inschrijver antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die Inschrijver benoemt in zijn inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd voor additioneel aangeboden elementen. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Advies

Hoe gaat inschrijver scholen adviseren over de in te zetten touchscreens?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe inschrijver scholen adviseert over het best passende scherm (merk en type) voor een school;
- Met welke kenmerken van verschillende merken en typen schermen inschrijver daarbij rekening houdt;
- Wat scholen merken van het advies.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst dat scholen adequaat men met hun belang voorop geadviseerd worden over de mogelijkheden voor de inzet van touchscreens, daarbij uitgaande van de specifieke eisen en wensen van iedere school.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

2. Gebruiksklaar opleveren

Hoe gaat inschrijver de bestelde touchscreens leveren en installeren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe de installatie en de ruimte voor plaatsing van een touchscreen wordt voorbereid;
- Op welke wijze het touchscreen wordt geleverd en geïnstalleerd;
- Welke actie(s) inschrijver neemt om overlast bij levering en installatie zo veel mogelijk te beperken;
- Welke nazorg na installatie geboden wordt door inschrijver.

Doelstelling: WIJ de Venen wenst samen te werken met een partij die haar op een praktische wijze ondersteunt bij het installeren en in gebruik nemen van nieuwe touchscreens, waarbij het primaire proces zoveel mogelijk ondersteund wordt.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

3. Service en continuïteit

Hoe gaat inschrijver de service organiseren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe de service wordt georganiseerd, zodanig dat een klas nooit langer dan 1 dag zonder bruikbaar touchscreen zit;
- Wat u doet om uitval van touchscreens te voorkomen.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst dat touchscreens ongestoord gebruikt kunnen worden en zo hun bijdrage leveren aan het onderwijs.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend.

Onderdeel	Weging
Installatie 75" (combinatie touchscreen op lift, werkend opgeleverd)	20
Uurtarief voor reparaties buiten garantie	20

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Prijs	30
1. Totaalprijs	30
Kwaliteit	70
1. Advies	20
2. Gebruiksklaar opleveren	20
3. Service en continuïteit	30

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gegadigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.