

# **Uitnodiging tot inschrijving**

**Europese aanbesteding**  
**Audio visuele middelen en**  
**Aanverwante diensten**  
**Openbare procedure**



**Grafisch Lyceum Utrecht**

**Auteur: Pro Mereor, opsteller: Jos Plattel**

**Tenderned: TN 557275**

**Datum: 8 december 2025**

**Projectnummer: 1425**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

# Inhoudsopgave

<b>DEFINITIES.....</b>	<b>4</b>
<b>INLEIDING .....</b>	<b>7</b>
<b>1 EUROPESE AANBESTEDING .....</b>	<b>8</b>
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST .....	8
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG .....	8
1.3 TIJDSPLANNING.....	9
<b>2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>10</b>
2.1 COMMUNICATIE.....	10
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	10
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	11
2.4 INSCHRIJVINGSEISEN .....	11
2.5 VOORWAARDEN.....	12
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE .....	14
<b>3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT .....</b>	<b>15</b>
<b>4 BEOORDELINGSPROCEDURE .....</b>	<b>17</b>
4.1 BEOORDELINGSTEAM .....	17
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	17
<b>5 UITSLUITINGSGRONDEN .....</b>	<b>19</b>
<b>6 GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>20</b>
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING .....	20
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING .....	20
<b>7 PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>	<b>22</b>
<b>8 GUNNINGCRITERIA .....</b>	<b>24</b>
8.1 WEGINGSFACTOREN .....	24
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	24
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	25
8.4 PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING PRIJS .....	28
8.5 PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT .....	29
8.6 BEREKENING EINDSCORE .....	30
<b>OVERZICHT ANNEXEN .....</b>	<b>31</b>

CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	32
---	----

# Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

**Tabel 1**

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Grafisch Lyceum Utrecht
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur aanbesteding	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
A-merk	Een A-merk is een merk dat algemeen bekend is, een sterke reputatie heeft en vaak geassocieerd wordt met hoge kwaliteit. A-merken onderscheiden zich door: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hoge naamsbekendheid</li><li>• Consistente kwaliteit</li><li>• Brede beschikbaarheid</li></ul>
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Audiovisuele middelen (AV middelen of AV apparatuur)	Beeld-, geluid- en besturingsapparatuur die gebruikt worden voor het zichtbaar en hoorbaar overbrengen en/of delen van informatie, veelal als onderdeel van een installatie.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur aanbesteding en de Adviseur Audiovisuele middelen deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Dienst(en)	Alle door Opdrachtnemer conform Opdracht en ten behoeve van de Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, waaronder mede wordt verstaan de resultaten van de Diensten. Onder Diensten vallen de volgende niet limitatief opgesomde werkzaamheden: Ontwerpen, Leveren, Installeren, Programmeren, Afregelen, Beproeving, Opleveren, Opleiding, Onderhoud en beheer.
Documentatie	Iedere schriftelijke beschrijving van de Prestatie en de eigenschappen daarvan al dan niet specifiek bestemd voor de Installatie, het gebruik, Onderhoud en beheer daarvan.
Garantie(periode)	De termijn waarin een product gegarandeerd wordt door de fabrikant of verkoper tegen defecten of gebreken.

Begrip	Definitie
Inkoopprijs	<p>De netto prijs waarvoor Inschrijver het Product, de Programmatuur en Licenties inkoopt bij de Producent en waarover Inschrijver zijn Opslag berekent.</p> <p>Let op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kickbackfee's, rebates en alle andere prijsvoordelen verwerkt Inschrijver in de Inkoopprijs;</li> <li>• Opslag over Opslag constructies voor het verhogen van de Inkoopprijs zijn niet toegestaan.</li> </ul>
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Inspanningsverplichting	De verplichting tot inspanning die Opdrachtnemer of Opdrachtgever redelijkerwijs heeft om een bepaald doel en/of resultaat te bereiken.
Installeren	Het door Personeel plaatsen, aansluiten en werkend Leveren van Audiovisuele middelen op het Werkterrein.
Leveren (Levering)	Het feitelijk ter beschikking stellen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever van Producten en/of Programmatuur en/of Licenties als onderdeel van de Prestatie.
Meer-/minderwerk	Niet in de Opdracht begrepen werkzaamheden die leiden tot meer-respectievelijk minder kosten voor Opdrachtgever.
Nadere offerteaanvraag	De schriftelijke aanvraag die door Opdrachtgever is opgesteld.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de Opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Onderhoud en beheer	Door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden gericht op het herstellen en/of verbeteren van de Prestatie. Onder Onderhoud wordt tenminste verstaan adaptief-, additief-, correctief-, preventief- en perfectief onderhoud.
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de opgestelde gunningscriteria de

Begrip	Definitie
	Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Opleiding	Het door Personeel aan medewerkers van Opdrachtgever overdragen van relevante kennis ten aanzien van het gebruik van de voor de Opdracht toegepaste Producten, Programmatuur of Licenties.
Overeenkomst	Leveringsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Personeel	De door of namens Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht en voor de werkzaamheden passend opgeleid en bekwaam toegerust in te zetten (externe) medewerkers.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Uurtarief	Het bedrag per klokuur voor het verrichten van een Prestatie door Personeel.
Verkoopprijs	Inkoopprijs + Opslag.
VCA certificaat	Het certificaat dat na het volgen van een specifieke opleiding aan Personeel wordt uitgereikt. Personeel is daarmee op de hoogte van de algemeen geldende veiligheidsprocedures, en beschikt over de benodigde kennis en vaardigheden op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu, benodigd voor een risicovolle werkomgeving of waar werkzaamheden worden verricht die gevaar kunnen opleveren. Personeel dient te beschikken over een B-VCA certificaat (voor uitvoerende medewerkers) of VOL VCA voor ZZP'ers en leidinggevenden.

## Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding Audio visuele middelen en aanverwante diensten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

# **1 Europese aanbesteding**

## **1.1 Toelichting Aanbestedende dienst**

Het Grafisch Lyceum Utrecht, GLU is een zelfstandige en kleinschalige vakschool die kwalitatief hoogwaardige technische en creatieve mbo-opleidingen verzorgt in de vakgebieden media, vormgeving en communicatie. Het GLU is nauw verbonden met de creatieve industrie en de grafimediabranche. De school volgt nieuwe ontwikkelingen in deze vakgebieden op de voet en vertaalt deze in uitdagend onderwijs dat aansluit op de vragen en wensen vanuit de branches. Het onderwijs kenmerkt zich door professionaliteit, kwaliteit, actualiteit en ondernemerschap. De betrokkenheid van alle medewerkers bij de student en bij het beroepenveld is hoog. Het GLU heeft als vakschool een goede en solide reputatie bij leerbedrijven, het beroepenveld en bij studenten. Meer informatie leest u op de website van het Grafisch Lyceum Utrecht: [www.glu.nl](http://www.glu.nl)

## **1.2 Doel, looptijd en omvang**

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Inschrijver voor het afsluiten van een leverings- en service overeenkomst voor de levering en dienstverlening van mobiele touchscreens met een geïntegreerde whiteboard functie, op een mobiel statief en aanverwante diensten gedurende een periode van 6 jaar. Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een indicatieve opdrachtwaarde van € 200.000, 00, excl. BTW.



## 1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

**Tabel 2**

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	8 december 2025
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	12.00 uur, 16 maart 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen	30 maart 2026
Ontvangst Inschrijvingen	12.00 uur, 20 april, 2026
Uitnodiging proefplaatsing	13 mei 2026
Proefplaatsing	18 mei t/m 29 mei 2026, locatie Vondellaan 178, Utrecht
Mededeling gunningsbeslissing	8 juni 2026
Verificatie	9 juni t/m 19 juni 2026
Gunning	29 juni 2026
Start leveringen en implementatie	18 juli 2026
Live apparatuur op alle locaties	30 augustus 2026

## 2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

### 2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer H.J. Plattel van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

### 2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

#### Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver stuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;

- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

- Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in;
- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.

## 2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

## 2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

### Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
2. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: [inkoopklacht@glu.nl](mailto:inkoopklacht@glu.nl).
3. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
4. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

### Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

### 3 Beschrijving van opdracht

Deze aanbesteding betreft de aanschaf van de volgende producten en diensten:

1. Levering touchscreens apparaten (audio visuele middelen) en aanverwante producten
  2. Turnkey installatie
    - Demonteren en verwijderen en af te voeren bestaande apparatuur (Annex X B)
    - Installatie nieuwe apparatuur en bijbehorende verrijdbare onderstellen \*
  3. Garantie en service diensten van de geleverde configuraties (zie Annex X C)
- De complete configuratie moet verplaatst kunnen worden in de lift van de AD.
  - Afmetingen hiervan zijn:

Locatie Vondellaan: hxdxb = 208x206x103 cm

Locatie Koningin Wilhelminalaan: hxbxd = 200x215x87 cm

Lift Koningin Wilhelminalaan



Lift Vondellaan



De Aanbestedende beschikt over 2 reserve stuks, identiek aan de configuratie, die worden ingezet bij calamiteiten/ garantie en servicewerkzaamheden. Locatie: Vondellaan 178, Utrecht;

#### Audio visuele middelen en aanverwante producten

De opdracht bestaat uit het leveren van in totaal 74 mobiele touchscreens, te leveren op twee locaties en te zien als één levering. Daarnaast dient de opdrachtnemer de huidige 74 mobiele touchscreens duurzaam te recyclen.

De configuratiebeschrijving per locatie leest u in Annex X A Minimale Configuraties

#### Turnkey installatie

1. Inschrijver zal voorafgaand aan nieuwe installaties bestaande apparatuur demonteren en afvoeren
2. Levering geschiedt inclusief volledige installatie (De te leveren touchscreens monteren op verrijdbare onderstellen en gebruiksklaar opleveren) op de locaties.
3. Alle te leveren apparatuur wordt geleverd conform voorschriften van de fabrikant met inachtneming van alle veiligheidsvoorschriften.

#### Garantie en servicediensten bestaande en nieuwe apparatuur

Aanbestedende dienst eist 2 jaar fabrieksgarantie en servicediensten op alle geleverde configuraties.

En dezelfde garantie en servicediensten, onder minimaal dezelfde voorwaarden, voor het 3<sup>e</sup> tot en met het 6<sup>e</sup> gebruikersjaar.



## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

#### Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

#### Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

#### Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

#### Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Proefplaatsing en beoordeling gebruik

Inschrijvers worden uitsluitend uitgenodigd voor fase 5c indien men nog in aanmerking kan komen voor gunning van de opdracht. Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

#### Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

## 5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

### **Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving**

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

### **Gedragsverklaring Aanbesteden**

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

## 6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

### 6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voeg het ingevulde Annex VI Referentieblad. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan ingevuld worden binnen TenderNed en worden toegevoegd aan de Inschrijving.

### 6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

#### 1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

##### a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

**Uitsluitend de geselecteerde Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.**

## **2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid**

### Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal een dekking (verzekerd bedrag) van € 1.000.000,00 per gebeurtenis. De uitkering van deze verzekering is beperkt tot de hoogte van de dekking (verzekerd bedrag) en maximaal twee gebeurtenissen per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

**Uitsluitend de geselecteerde Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.**

## **3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid**

### a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

1. Levering van soortgelijke producten;
2. Dienstverlening omtrent soortgelijke producten;
3. Minimale opdrachtwaarde van € 150.000,00
4. Soortgelijke opdrachtgever

**Uitsluitend de geselecteerde Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een aanvullende tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).**

## 7 Programma van Eisen

Tabel 3

Nr.	Eis
P.E. 1.	De prijzen ten aanzien van diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst 1 januari 2025, worden gewijzigd op basis van de jaarmutatie van de DPI-index: Dienstenprijzen, commerciële dienstverlening en transport 2015=100. Prijsindexnavigatie: <a href="https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED">https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED</a> . Indexeringsvoorstellen dienen uiterlijk één maand na bekendmaking van het aangepaste indexcijfer door Inschrijver te worden ingediend bij Aanbestedende dienst.
P.E. 2.	Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 1 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.
P.E. 3.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 4.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.  Let op:  Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.
P.E. 5.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 6.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de 'COVID-19 crisis') leiden tot: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of;</li> <li>2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.</li> </ol> Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 7.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die

Nr.	Eis
	Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 8.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
P.E. 9.	Inschrijver levert minimaal de gevraagde leveringen en/of dienstverlening zoals in deze uitnodiging tot inschrijving.
P.E. 10.	<p>De omschreven installatieonderdelen dienen met voldoende kwaliteit te worden gerealiseerd. Als aanvulling op de algemeen van toepassing zijnde voorschriften zijn de volgende voorschriften van toepassing:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NEN 1010, Veiligheidseisen voor laagspanningsinstallaties;</li> <li>2. NEN 3140, Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Laagspanning;</li> <li>3. EMC 2004/108/EG, Europese richtlijnen aangaande elektromagnetische compatibiliteit;</li> <li>4. Alle gebruikte bekabeling dient halogeen vrij te zijn (Low Smoke Zero Halogen);</li> <li>5. Alle bekabeling dient gelabeld te zijn.</li> <li>6. Alle Producten als onderdeel van de Audiovisuele middelen zijn CE gecertificeerd;</li> <li>7. Alle Producten als onderdeel van de Audiovisuele middelen zijn geproduceerd volgens RoHS richtlijnen;</li> </ol>
P.E. 11.	Installatie worden vakkundig en zogenaamd hufterproof uitgevoerd.

## 8 Gunningcriteria

### 8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijs	Prijswens	10	40	400
Kwaliteit				
	Kwaliteitswens 1	10	25	250
	Kwaliteitswens 2	10	10	100
	Kwaliteitswens 3	10	25	250
Totaal			100	1.000

### 8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar inschrijfprijs. Zij gebruikt hiervoor Annex III prijzenblad. De inschrijfprijs bestaat uit diverse onderdelen en hiervoor worden diverse Annexen aangeboden ter informatie. Inschrijver biedt een specificatie aan van de aangeboden configuratie. Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijs, in een pdf-bestand.

#### Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

#### Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.



## 8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 6

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een beschrijving van de aangeboden AV-middelen en aanverwante producten. Inschrijver beschrijft minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijving specificatie</li> <li>• Gebruikersinstructie</li> </ul> <p>Maximaal vier (4) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</p> <p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van deze kwaliteitswens in, in één pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.</p>
Kwaliteitswens 2.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een plan van aanpak ten aanzien van:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Turnkey: demontage, installatie, gebruiksklaar opleveren</li> <li>2. Beschrijving garantie en service</li> </ol> <p>Maximaal vier (4) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</p> <p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van deze kwaliteitswens in, in één pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.</p>
Kwaliteitswens 3.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op aanvullende aspecten en eist dat Inschrijver een proefplaatsing verzorgd.</p>

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<p>De beoordeling van de proefplaatsing geschiedt op basis van de volgende aspecten (uitgevoerd door de verschillende medewerkers van aanbestedende diensten). Zie annex XI Enquête proefplaatsingen.</p> <p>Inschrijver dient uiterlijk op 18 mei 2025 een volledig werkend configuratie aan te bieden op: Locatie proefplaatsing: Vondellaan 178, Utrecht</p>

**Instructie indienen kwaliteitswens(en):**

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording per kwaliteitswens in één (1) pdf en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

### Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 1 tot en met 10 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

**Tabel 7**

Puntentoe- kenning	Omschrijving en motivatie
10	Inschrijver werkt meer dan de gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst overtreffende relevante inhoudelijke onderbouwing.
9	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante inhoudelijke onderbouwing.
8	Inschrijver werkt 90-100% van de gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante of ruim voldoende inhoudelijke onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder relevante inhoudelijke onderbouwing.
7	Inschrijver werkt 80-90% van de gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante of voldoende inhoudelijke onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder voldoende inhoudelijke onderbouwing.
6	Inschrijver werkt minimaal 60-80% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante of voldoende onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder voldoende inhoudelijke onderbouwing.
5	Inschrijver werkt minimaal 40-60% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst matige tot voldoende onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst matig tot voldoende inhoudelijke onderbouwing.
4	Inschrijver werkt minimaal 20-40 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst matig tot onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.
3	Inschrijver werkt minimaal 0-20 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.

2	<p>Inschrijver werkt minimaal 0-10% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.</p> <p>Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst zeer onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.</p>
1	Geen uitwerking.

## 8.4 Puntentoekening en scoreberekening Prijs

### Puntentoekening

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekening =  $10,00 \times (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$ .

De puntentoekeningen zijn als volgt:

- Inschrijver X:  $10,00 \times (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$  punten
- Inschrijver Y:  $10,00 \times (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$  punten
- Inschrijver Z:  $10,00 \times (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$  punten

### Scoreberekening

De puntentoekeningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten \* subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekening minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

## 8.5 Puntentoekening en scoreberekening Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0 tot en met 10 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekening, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot punten aftrek.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

Let op:

Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt.

### Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

#### Behaalde puntentoekening

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekening ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten \* subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoekening op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoekenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend.

## **8.6 Berekening eindscore**

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

## Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II A:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	Inkoopvoorwaarden
Annex V:	Algemene (Concept)overeenkomst
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Annex X A:	Specificaties van de minimale configuratie
Annex X B:	Lijst te verwijderen en af te voeren apparatuur
Annex X C:	Servicediensten
Annex XI:	Enquête proefplaatsing

## Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 8

Omschrijving	Annex	Invoegen
<b>Overige formulieren</b>		
Overige formulieren	II-A	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
<b>Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen</b>		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
<b>Programma van wensen – Kwaliteit</b>		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
<b>Programma van wensen - Prijs</b>		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1