

Besteknummer: 2025-AV304231
TenderNed kenmerk: TN567802
Publicatiedatum: 21-01-2026



• EUROPESE AANBESTEDING

BESCHRIJVEND DOCUMENT RAAMOVEREENKOMST
AUDIOVISUELE MIDDELEN EN APPARATUUR

Inhoud

.....	1
1 Algemeen.....	3
1.1 Inleiding.....	3
1.2 Planning.....	3
1.3 Informatie-uitwisseling.....	3
1.4 Contactpersonen Stichting Nissewijs.....	3
2 Opdrachtomschrijving.....	5
2.1 Organisatie.....	5
2.2 Doel van de aanbesteding.....	5
2.3 Onderwerp van de opdracht.....	5
2.4 Perceelindeling.....	6
2.5 Varianten.....	7
2.6 Omvang van de opdracht.....	7
2.7 Looptijd van de opdracht.....	8
3 Uitgangspunten voor deelname.....	9
3.1 Communicatie.....	9
3.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver.....	9
3.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren.....	10
3.4 Inschrijfkosten.....	10
3.5 Voorbehoud/niet gunnen.....	10
3.6 Toepasselijk recht en geschillen.....	10
4 Inschrijvingsvoorwaarden.....	11
4.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers.....	11
4.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming.....	11
4.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers.....	11
4.4 Vormvereisten.....	11
4.5 Nota van Inlichtingen.....	13
5 Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
5.1 Uitsluitingsgronden.....	14
5.2 Geschiktheidseisen.....	14
5.3 Bewijsstukken.....	16
6 Eisen en gunningscriteria.....	18
6.1 Instemming met de eisen.....	18
6.2 Gunningscriteria.....	18
7 Beoordeling van de inschrijvingen.....	25
7.1 Opening kluis.....	25
7.2 Toetsing aan vormvereisten.....	25
7.3 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers.....	25
7.4 Prijs/ kwaliteitverhouding.....	25
7.5 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria.....	25

7.6	Beoordelen van de prijs	27
7.7	Rangschikking	27
7.8	Loting	27
8	Gunningsprocedure	29
8.1	Gunning	29
9	Bijlagen.....	30

• 1 ALGEMEEN



1.1 Inleiding

Dit is het Beschrijvend document dat behoort bij de Europese Openbare aanbesteding Levering Audiovisuele Middelen/Apparatuur en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure. De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Stichting Nissewijs behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd. De planning weergegeven in TenderNed is te allen tijde leidend.

Datum	Omschrijving – Actie
Woensdag 21 januari 2026	Publicatie op TenderNed
Woensdag 4 februari 2026 tot 17:00 uur	Vragen indienen t.b.v. 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
Woensdag 11 februari 2026	Publicatie van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
Woensdag 25 februari 2026 tot 17:00 uur	Vragen indienen t.b.v. de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
Woensdag 4 maart 2026	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
Woensdag 18 maart 2026 voor 10:00 uur	Deadline voor het indienen van uw Inschrijving via TenderNed (sluiting van de digitale kluis) (meer informatie in paragraaf 3.5)
Woensdag 18 maart 2026 na 10:00 uur	Geplande opening van de ingediende Inschrijvingen op TenderNed
Donderdag 2 april 2026	Mededeling van de Gunningsbeslissing
	Standstill periode
Vrijdag 24 april 2026	Gunning van de Opdracht (sluiten van de Overeenkomst)
Nader te bepalen	Opstartgesprek Opdrachtnemer – Opdrachtgever
1 juni 2026	Startdatum van de Overeenkomst

1.3 Informatie-uitwisseling

De afdeling ICT van Stichting Nissewijs is het aanspreekpunt gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure. Alle communicatie met de afdeling ICT over deze aanbesteding verloopt uitsluitend via inkoopbureau Alpha Adviesbureau. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische/mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen.

Het is niet toegestaan buiten Alpha Adviesbureau om te communiceren met medewerk(st)ers van Stichting Nissewijs over deze aanbesteding.

1.4 Contactpersonen Stichting Nissewijs

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger:

College van Bestuur Stichting Nissewijs

- Mevr. C. van Bodegom, voorzitter College van Bestuur;
- Mevr. N. Smout, lid College van Bestuur.

Contactpersoon aanbesteding:

ICT Stichting Nissewijs

- Jasper Breur, Beleidsadviseur ICT, BP & DG

Voor deze aanbesteding tevens procesleider.

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.



• 2 OPDRACHTOMSCHRIJVING



Stichting Nissewijs heeft gekozen voor het toepassen van een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

2.1 Organisatie

Stichting Nissewijs. Openbare, christelijke en samenlevingsscholen. Samen sterk. Wij willen ieder kind een kansrijke toekomst bieden. Op onze scholen (ruim 20 locaties) ontwikkelen kinderen zich tot volwaardige burgers. Kinderen leren wat belangrijk is in het leven en hoe ze elkaar en anderen kunnen helpen. We weten wat de maatschappij van kinderen vraagt en geven ze de benodigde kennis en vaardigheden om hun eigen toekomst vorm te geven.

Kernwaarden

- **Lef** - We zijn ambitieus, gaan uitdagingen aan en durven keuzes te maken.
- **Samen** - We kennen en waarderen elkaar en werken samen aan een 'betere wereld'.
- **Passie** - We werken met hart en ziel, delen onze kennis en talenten en inspireren anderen.
- **Groei** - We geven vertrouwen en stimuleren om zelf de regie te pakken over je eigen ontwikkeling.

Nadere informatie over Stichting Nissewijs is te vinden op de website: www.nissewijs.nl

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering van audiovisuele middelen/apparatuur, inclusief eventuele aanvullende dienstverlening (zoals ondersteuning, installatie en garantieafhandeling), ten behoeve van Stichting Nissewijs. Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de **beste prijs-/kwaliteitverhouding** heeft uitgebracht.

Door middel van deze aanbesteding wenst Stichting Nissewijs een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. Hiermee kunnen uniforme en transparante prijsafspraken worden gemaakt, ontstaat meer uniformiteit en duidelijkheid in verantwoordelijkheden en worden betere serviceafspraken gerealiseerd. Stichting Nissewijs hecht er daarnaast waarde aan dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijvend concurrerend kan leveren, zodat de prijs-/kwaliteitverhouding ook op langere termijn geborgd blijft.

Op deze wijze wordt bijgedragen aan de continuïteit en ondersteuning van het onderwijs binnen Stichting Nissewijs. Daarnaast streeft Stichting Nissewijs ernaar om met deze aanbesteding zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te realiseren, de inzet van publieke middelen rechtmatig te laten verlopen en te komen tot een toekomstbestendige samenwerking met de Opdrachtnemer.

De te verwachten aanvangsdatum van de af te sluiten Raamovereenkomst is **1 juni 2026**.

2.3 Onderwerp van de opdracht

De Opdracht betreft het leveren van audiovisuele apparatuur/middelen aan Stichting Nissewijs, inclusief aanvullende dienstverlening zoals:

- het verkrijgen van een Opdrachtnemer voor **leveren, installeren** en **garantieafhandeling** van audiovisuele apparatuur/middelen, **volledig merkonafhankelijk**.
- Vrijheid voor de gebruiker in keuze van merken/apparatuur/types gedurende gehele contractperiode.

- **Transparantie in prijsstelling:** vaste, bij inschrijving bepaalde marge op inkoop prijs (inkoop + marge), geen extra service- of installatiekosten (m.u.v. projecten) boven op deze marge toegestaan.
- kennisoverdracht en service centraal.
- Het verkrijgen van een Opdrachtnemer die beschikt over **voldoende kennis** omtrent installatie, configuratie en onderhoud van audiovisuele middelen.
- advisering bij aanschaf;
- ondersteuning bij installatie en ingebruikname;
- technische ondersteuning;
- **afhandeling van garantieclaims**
- Het aangaan van een rechtmatige overeenkomst gebaseerd op kwaliteitseisen- en wensen;
- Optioneel (mede) organiseren van een Shoot-out(s).
- Verdere eisen terug te vinden in het Programma van Eisen.

De Opdracht richt zich op het beschikbaar stellen van hoogwaardige apparatuur die geschikt is voor professioneel gebruik binnen het onderwijs, in het bijzonder primair onderwijs. De Opdracht kan echter ook betrekking hebben op andere delen van de organisatie zoals onze staf-locatie.

De exacte omvang van de Opdracht is afhankelijk van de behoefte gedurende de looptijd van de overeenkomst. Door middel van een Raamovereenkomst wordt flexibiliteit geboden in afname, met waarborgen ten aanzien van prijs, kwaliteit, beschikbaarheid en service.

Binnen de scope van de Opdracht vallen onder meer:

- AV-middelen zoals interactieve displays (bijvoorbeeld digitale schoolborden of touchscreens);
- digitale schermen (zoals narrowcasting of displays);
- beamers;
- soundbars;
- consoles of meubels met geïntegreerde aansturing en display;
- audio- en video opnameapparatuur ten behoeve van AV-installaties;
- videosystemen voor videoconferencing voor groepen;
- belichtingsapparatuur;
- accessoires en toebehoren (zoals kabels, adapters, beugels)
- bijbehorende dienstverlening zoals hierboven beschreven.

Binnen de scope van de Opdracht valt optioneel:

- OPS-modules
- Nieuwe innovaties op gebied van audiovisuele middelen en apparatuur
- VR/AR-middelen en apparatuur;
- Onderdelen (t.b.v. onderhoud en reparatie)

Uitgesloten van de Opdracht:

- Koptelefoons/oordopjes
- VoIP middelen en apparatuur
- Desktopmonitoren

2.4 Perceelindeling

Er is geen sprake van percelen.

2.5 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de Inschrijving op te nemen.

2.6 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt **circa € 216.000 per jaar** (inclusief btw). Uitgaande van een looptijd van zes (6) jaar komt de totale geraamde waarde daarmee op **circa € 1.300.000 (inclusief btw)**.

De feitelijke omvang van de Opdracht kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daardoor hoger of lager uitvallen. Om deze reden geldt de volgende herzieningsclausule:

Aanpassing Opdrachtwaarde

Stichting Nissewijs kan, indien zich één of meer van de in dit artikel genoemde omstandigheden voordoen, de omvang van de Opdracht verhogen of verlagen ten opzichte van de oorspronkelijke raming, zonder dat dit leidt tot een wezenlijke wijziging van de aard van de Opdracht.

Gronden voor aanpassing

- Wijzigingen in onderwijs of onderwijsvormen binnen Stichting Nissewijs;
- Fluctuaties in het aantal studenten en/of scholen, locaties;
- Strategische of beleidsmatige keuzes van Stichting Nissewijs die van invloed zijn op de benodigde audiovisuele middelen/apparatuur;
- Beschikbaarheid van financiële middelen.

Maximale omvang

De totale maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt **€ 1.300.000 (inclusief btw)** over de gehele looptijd van zes (6) jaar (basisperiode + eventuele verlengingen). Deze bandbreedte is vastgesteld om rekening te houden met mogelijke fluctuaties in de onderwijsbehoefte en technologische ontwikkelingen gedurende de looptijd. De bandbreedte is in de aanbestedingsstukken kenbaar gemaakt zodat inschrijvers hun aanbieding hierop kunnen baseren.

Geen afnameverplichting

Stichting Nissewijs is niet verplicht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een bepaalde omvang aan prestaties bij de Opdrachtnemer af te nemen, maar behoudt zich het recht voor dit wel te doen. De Opdrachtnemer kan derhalve geen enkel recht ontlenen aan de genoemde raming en kan geen aanspraak maken op het verkrijgen van een minimumomvang aan opdrachten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Ongewijzigde aard van de Opdracht

De aard van de Opdracht blijft ongewijzigd: het betreft te allen tijde de levering van audiovisuele middelen/apparatuur en de bijbehorende dienstverlening zoals gedefinieerd in de opdrachtomschrijving. Categorieën apparatuur die uitdrukkelijk buiten de scope zijn geplaatst, blijven uitgesloten en maken geen onderdeel uit van de Opdracht, ook niet bij toepassing van deze herzieningsclausule.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende gelijksoortige werkzaamheden of speciale projecten op te dragen. De totale waarde van deze wijzigingen mag de wettelijke drempel van 10 % van de oorspronkelijke opdracht niet overschrijden en kan in één keer of in meerdere delen worden ingezet. Het toevoegen van dergelijke opdrachten vereist geen nieuwe aanbestedingsprocedure, mits de aard van de overeenkomst ongewijzigd blijft, in overeenstemming met artikel 2.163 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012.

2.7 Looptijd van de opdracht

Looptijd Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst krijgt een initiële looptijd van 24 maanden, met de mogelijkheid tot verlenging van maximaal viermaal 12 maanden. De totale maximale looptijd bedraagt daarmee 72 maanden (6 jaar).

Motivatie looptijd

De keuze voor een maximale looptijd van 72 maanden is gebaseerd op artikel 2.140, lid 3 van de Aanbestedingswet, welke ruimte biedt voor een langere looptijd wanneer dit, gelet op de aard van de Opdracht, gerechtvaardigd is. In dit geval is dat nadrukkelijk aan de orde, om de volgende redenen:

Aard van de Opdracht en de producten

De Opdracht betreft de levering van hoogwaardige audiovisuele middelen/apparatuur, specifiek bedoeld voor (primair) onderwijs. Deze apparatuur vertegenwoordigt een aanzienlijke investering en kent een technische én functionele levensduur van doorgaans 5 tot 8 jaar. Het gaat om specialistische producten die structureel onderdeel uitmaken van het onderwijsproces en niet jaarlijks vervangen worden.

Continuïteit en consistentie in kwaliteit en ondersteuning

Een langere looptijd bij één leverancier waarborgt de continuïteit in kwaliteit, technische ondersteuning, garantieafhandeling en beschikbaarheid van vervangende onderdelen. Dit is essentieel om verstoringen in het onderwijsproces en praktijkopdrachten te voorkomen.

Relatief kleine en gespecialiseerde markt

De markt voor dit type apparatuur in een onderwijscontext is beperkt en kent slechts enkele gespecialiseerde leveranciers met voldoende kennis en ervaring. Het beperken van de frequentie van aanbestedingen voorkomt marktoverlast en geeft leveranciers ruimte om te investeren in een stabiele en duurzame samenwerking.

Voorkomen van onnodige lasten en discontinuïteit

Een langere looptijd voorkomt frequente aanbestedingstrajecten die, gezien de stabiele aard van de behoefte en de beperkte markt, weinig toegevoegde waarde hebben. Het opnieuw aanbesteden zou leiden tot onnodige administratieve en operationele lasten, zowel voor Stichting Nissewijs als voor leveranciers, en kan bovendien de continuïteit van het onderwijs verstoren.

Conclusie

De langere looptijd is proportioneel en gerechtvaardigd, gezien de aard van de Opdracht, de technische en functionele levensduur van de producten en de behoefte aan continuïteit en stabiliteit. De verlengingsopties bieden Stichting Nissewijs de mogelijkheid om de samenwerking jaarlijks te evalueren en zo nodig bij te sturen, terwijl tegelijkertijd leveringszekerheid en langdurige ondersteuning worden geborgd.

Levering Opdracht

Na ondertekening van de opdracht, kan Opdrachtgever producten afnemen bij Opdrachtnemer.

Contractmanagement

Opdrachtgever verzorgt zelf contractbeheer-en management. Mogelijk maakt Opdrachtgever gebruik van een extern adviseur ter ondersteuning van contractbeheer en management.

Contractbeheer en management houdt onder andere in dat de facturen worden gecontroleerd, mutaties worden doorgevoerd en er periodiek overleg wordt gevoerd met Opdrachtnemer over de uitvoering en inhoud van het contract op zowel operationeel als tactisch/strategisch niveau, waarbij wordt gekeken of de geleverde diensten/producten overeenkomen met de hierover gemaakte afspraken.

• 3 UITGANGSPUNTEN VOOR DEELNAME



3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via TenderNed via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 1.4. Uitzondering hierop is de communicatie over eventuele klachten, zie hiervoor de Bijlage klachtafhandeling bij aanbesteden.

De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project. Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven is te vinden op www.TenderNed.nl.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken, ongeacht op welke wijze, met personen van Stichting Nissewijs en/of met personen, bedrijven of instanties, welke op enige wijze betrokken zijn bij (onderdelen van) deze aanbesteding. Indien een Inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan Stichting Nissewijs overgaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver van verdere deelname aan de procedure. U kunt alle vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen; u dient hiervoor gebruik te maken van de vraag/antwoord module in TenderNed.

Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden, niet gerelateerd aan deze aanbesteding, bij Stichting Nissewijs is uiteraard wel toegestaan.

3.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver

Zelfstandige Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten: Een Inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Stichting Nissewijs besluit een Raamovereenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn. Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Stichting Nissewijs wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Stichting Nissewijs is. Er wordt één Overeenkomst gesloten tussen Stichting Nissewijs en de Combinanten.

Onderaanneming

Eén Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Er zijn twee typen Onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de Geschiktheidseisen.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer.

3.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient de Inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Stichting Nissewijs via TenderNed. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, komen deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

3.4 Inschrijfkosten

Voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere Inlichtingen, vergoedt Stichting Nissewijs geen kosten. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

3.5 Voorbehoud/niet gunnen

Uit dit Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Stichting Nissewijs, anders dan de verplichting zich aan de in dit Beschrijvend document beschreven procedure te houden. Stichting Nissewijs behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Stichting Nissewijs behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

3.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningsbeslissing, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze Raamovereenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de rechtbank Rotterdam te Rotterdam. Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV) van toepassing.

Algemene voorwaarden van Inschrijver of Derden, onder welke naam dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met het Beschrijvend Document en de daarin opgenomen voorwaarden en aanbestedingsprocedure, de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV) en met de inhoud van de Raamovereenkomst zoals deze na de (laatste) Nota van inlichtingen door Stichting Nissewijs is vastgesteld.

• 4 INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN



De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongedigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

4.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Stichting Nissewijs wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie.

Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Stichting Nissewijs is. Iedere Combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbieding uitbrengen, dienen zij op verzoek van Stichting Nissewijs te kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

4.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Opdracht zullen worden ingezet. Gedurende de duur van de Raamovereenkomst kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Stichting Nissewijs worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

4.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van Onderaannemers om aan de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

4.4 Vormvereisten

4.4.1 Taal

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

4.4.2 Bijlagen

Bij de Aanbestedingsdocumenten behorende, voor de Inschrijving in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Andere Bijlagen, anders dan de Bijlagen geleverd door Stichting Nissewijs of specifiek uitgevraagd om in te dienen bij de Inschrijving, worden niet meegenomen in de beoordeling.

4.4.3 Ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen. Het UEA dient in dat geval wel ondertekend te zijn door (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen, of er dient een rechtsgeldig ondertekende volmacht bij Inschrijving toegevoegd te zijn.

4.4.4 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving tenminste tot en met 1 juni 2026 gestand te doen. Stichting Nissewijs kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Stichting Nissewijs zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.4.5 Indiening van de Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Format	Eisen
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	<Naam Inschrijver> KvK	PDF	Eisen – Geen faillissement of surseance van betaling
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<Naam Inschrijver> UEA	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen	<Naam Inschrijver> Geschiktheid	PDF	Eisen – Vakbekwaamheid
Ingevuld Inschrijfbiljet	<Naam Inschrijver> Inschrijfbiljet	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking van de casussen in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten	<Naam Inschrijver> Kwalitatieve antwoorden	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de Inschrijving. Het is niet mogelijk na het in de planning vermelde tijdstip een Inschrijving in te dienen, gezien de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. Stichting Nissewijs adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis.

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u direct op dat moment contact op te nemen met Alpha via inkoop@alpha-adviesbureau.nl.



4.5 Nota van Inlichtingen

Ten behoeve van de eerste Nota van Inlichten dienen vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Raamovereenkomst uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Stichting Nissewijs in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt. Na beantwoording van de vragen uit de tweede Nota van Inlichtingen, staat de tekst van de Raamovereenkomst vast.

Stichting Nissewijs behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet- of gewijzigd op te nemen in de Raamovereenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van Stichting Nissewijs een wezenlijke wijziging van deze Opdracht inhouden worden niet geaccepteerd.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) of op andere wijze dan als omschreven worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel worden alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Stichting Nissewijs zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Raamovereenkomst.

• 5 EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS



5.1 Uitsluitingsgronden

Uw Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die moeten worden aangeleverd voor een volledige Inschrijving worden in paragraaf 2.1. opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 2.1. wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient het gewaarmerkte afschrift van het uittreksel uit het handelsregister waaruit dit blijkt, toegevoegd te zijn aan de Inschrijving. Uit dit uittreksel van het handelsregister dient te blijken dat degene die de documenten vanuit Inschrijving heeft ondertekend, hier ook toe bevoegd is. Indien hiervoor meerdere uittreksels benodigd zijn, moeten deze allemaal worden ingediend.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

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

Voor deze aanbesteding worden alle Uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd.

De Uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande Uitsluitingsgronden worden de volgende Facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Valse verklaring

5.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

5.2.1 Economische en financiële draagkracht

De minimale Geschiktheidseis die aan de economische en financiële draagkracht wordt gesteld is het volgende onderdeel:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Continuïteit

Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die, rekening houdend met de aard van de te leveren Prestatie, mogelijke aanspraken onder de Overeenkomst ten opzichte van Stichting Nissewijs adequaat dekt voor een bedrag zoals opgenomen in de raamovereenkomst (Bijlage C).

Continuïteit

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele raamovereenkomst. Bij inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

Bij het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u financieel voldoende gezond bent om de opdracht uit te voeren. Dat doet u door een kopie te verstrekken van een recente bankverklaring waaruit blijkt dat uw onderneming financieel in staat is om de werkzaamheden, beschreven in deze aanbestedingsleidraad, naar behoren uit te voeren.

5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

De minimale Geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Beroepsbevoegdheid
- Referenties
- Marktpositie en productportfolio

5.2.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de Dienstverlening benodigde bedrijfsactiviteiten. De rechtsgeldige ondertekening dient uit de Inschrijving bij het handelsregister te blijken, aan te tonen middels indiening van een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een gelijklopende verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een Uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

5.2.2.2 Kerncompetentie

Ervaring in het primair onderwijs of vergelijkbare context Opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met soortgelijke opdrachten binnen onderwijsinstellingen of andere kennisorganisaties, waarbij sprake was van een vergelijkbare omvang, complexiteit en organisatorische spreiding. Deze ervaring moet relevant zijn in termen van leveringsvolume, type dienstverlening en gebruikersomgeving.

Referentieopdrachten

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Zowel afgeronde opdrachten als opdrachten die ten tijde van inschrijving nog in uitvoering zijn mogen worden aangedragen. Indien sprake is van een opdracht die nog in uitvoering is, geldt dat de dienstverlening bij de partij die als referent optreedt op het moment van inschrijving minimaal twaalf (12) maanden onafgebroken moet zijn geleverd, zodat de referent een representatief beeld kan geven van de prestaties van Inschrijver. **De referenties dienen te zijn geverifieerd en ondertekend.**

Inschrijver dient de referentieopdrachten in te dienen in het bijgevoegde format bij inschrijving. Stichting Nissewijs behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentieopdrachten te verifiëren.

5.2.2.3 Marktpositie en productportfolio

De Inschrijver beschikt aantoonbaar over een breed, representatief en **merkonafhankelijk assortiment** op het gebied van audiovisuele middelen/apparatuur. Dit assortiment omvat gangbare en actuele productlijnen van meerdere algemeen erkende en in de professionele markt gevestigde fabrikanten. Daarnaast is de inschrijver instaat om producten **buiten het standaardassortiment** van leverancier te kunnen leveren.

Het assortiment is in voldoende breedte en diepte beschikbaar om gedurende de looptijd van de overeenkomst een continue en betrouwbare levering te waarborgen. Hiermee wordt geborgd dat de Inschrijver beschikt over de benodigde marktpositie, een robuust leveranciersnetwerk en aantoonbare voorraadcapaciteit om als stabiele, volwaardige leverancier binnen deze Opdracht te kunnen opereren.

5.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Binnen drie (3) kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houd 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 (6) maanden en waarin staat dat de Uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- **Beroepsbevoegdheid:** Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel dat op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden. Dit **bewijsstuk dient reeds bij inschrijving** te worden aangeleverd.

De Inschrijver dient ingeschreven te staan in een handels- of beroepsregister dat de voor de Dienstverlening benodigde bedrijfsactiviteiten dekt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen die gelden in het land van vestiging. Binnen Nederland vervult een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Uit het uittreksel moet tevens blijken wie rechtsgeldig bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. De inschrijving dient derhalve ondertekend te worden door een of meer personen die volgens het Handelsregister daartoe bevoegd zijn.

Toelichting:

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat op hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, waaronder de vereiste beroepsbevoegdheid. Het UEA is daarmee een zelfverklaring. Ter verificatie verlangt Stichting Nissewijs een recent KvK-uittreksel, waarmee kan worden vastgesteld dat de onderneming rechtsgeldig bestaat, de betreffende activiteiten mag verrichten en dat de ondertekenaar van het UEA en de inschrijving daartoe bevoegd is.

Passende aansprakelijkheidsverzekering:

Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt de Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Continuïteit

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een recente bankverklaring waaruit blijkt dat uw onderneming financieel in staat is om de werkzaamheden, beschreven in deze aanbestedingsleidraad, naar behoren uit te voeren. Deze verklaring moet afkomstig zijn van een EU gerenommeerde bank met een vestiging in Nederland.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Referentie Opdrachten:

Inschrijver dient de referentie opdrachten in het bijgevoegde format in te dienen bij inschrijving. Stichting Nissewijs behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentie opdrachten te verifiëren.

Overzicht:

Bewijsmiddelen	Te overleggen binnen 3 kalenderdagen na voorlopige gunning
Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud)
	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
Geschiktheidseisen	Beroepsbevoegdheid: Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (aan te leveren bij Inschrijving)
	Kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis
	Bankverklaring (<6 maanden oud)
	Marktpositie en productportfolio: Ondertekende verklaring bevestiging assortiment.
	Ondertekende referenties

• 6 EISEN EN GUNNINGSCRITERIA



Dit hoofdstuk beschrijft de Gunningscriteria voor de Europese aanbesteding levering Audiovisuele Middelen/Apparatuur ten behoeve van Stichting Nissewijs en de wijze van beoordeling hiervan. Het Programma van Eisen wordt als Bijlage bij de Aanbestedingsdocumenten gepubliceerd.

6.1 Instemming met de eisen

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de Eisen, voorwaarden en Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document.

6.2 Gunningscriteria

Stichting Nissewijs hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding, Ter bepaling van de beste prijs/kwaliteit verhouding zijn per Gunningscriterium verschillende deelaspecten, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst.

Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

6.2.1 Gunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop Inschrijver een antwoord dient te geven. Antwoorden zullen worden beoordeeld per deelaspect.

Aanbestedende Dienst wil de kwaliteit van uw organisatie, producten en de dienstverlening in relatie tot de opdracht beoordelen. Daarom dient u de volgende vragen uit te werken. U toont hiermee de mate waarin u zich in de potentiële Opdrachtgever kunt inleven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in deze aanbesteding.

Inschrijvers mogen AI-tools, zoals ChatGPT, gebruiken bij het opstellen van hun Inschrijving. Alle informatie en toezeggingen in de Inschrijving, ook die welke met AI-tools zijn gemaakt, worden bij gunning als bindende contractuele verplichtingen beschouwd. Inschrijvers zijn volledig verantwoordelijk voor de juistheid en uitvoerbaarheid van alle toezeggingen, ongeacht of deze met menselijke tussenkomst of AI-tools zijn opgesteld.

Als bij de Inschrijving op het gunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Kwaliteit en Prijs. Het antwoord dat u geeft op de gestelde vragen wordt geacht onderdeel uit te maken van de dienstverlening door Opdrachtnemer.

De uitwerkingen van de vragen worden na gunning meegenomen in de Overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het Overeenkomst.

6.2.1.1 Subgunningscriterium Samenwerking en Communicatie (Maximaal 20 punten)

Doelstelling: Binnen dit subcriterium beoordeelt Stichting Nissewijs in welke mate de Inschrijver een professionele, voorspelbare en proactieve samenwerking kan realiseren gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Een effectieve samenwerking vraagt om heldere communicatie, deskundige ondersteuning, zichtbare aanwezigheid en een constructieve bijdrage aan interne kennisdeling. Het doel is inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver deze elementen vormgeeft en borgt, zodat een duurzame en goed functionerende relatie met Stichting Nissewijs kan worden gegarandeerd.

De Inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag:

Hoe geeft u concreet invulling aan de samenwerking en communicatie met Stichting Nissewijs gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst, en op welke wijze waarborgt u hierbij continuïteit, kwaliteit en beschikbaarheid van uw ondersteuning?

Deelaspect	Vraagstelling	Wegingsfactor ⁽¹⁾
Samenwerking	Welke toegevoegde waarde denkt Opdrachtnemer te kunnen bieden aan Stichting Nissewijs bovenop het in deze Uitnodiging tot Inschrijving benoemde?	3
	Wat vindt u belangrijk in de samenwerking met Nissewijs? Wat verwacht u van Stichting Nissewijs hierin?	2
Diepgang van de geboden ondersteuning	Licht toe op welke wijze uw organisatie inhoudelijk en strategisch advies biedt bij complexe, niet-alledaagse aanschafvraagstukken, specifiek gericht op high-end audiovisuele middelen/apparatuur en/of inrichting en realisatie.	5
Zichtbaarheid	Hoe denkt u invulling te geven met de vaste accountmanager aan de periodieke fysieke bezoeken (1x per kwartaal) aan de scholen?	2
	Hoe denkt u invulling te geven met de vaste accountmanager aan de periodieke fysieke bezoeken (maandelijks) aan de ICT-afdeling van Stichting Nissewijs?	3
Interne bijeenkomsten	Licht toe of en hoe u binnen de overeenkomst kunt bijdragen aan interne (scholings- en inspiratie-) bijeenkomsten van Stichting Nissewijs, gericht op het gebruik van audiovisuele middelen en innovatie.	5

(1) Het maximaal aantal punten per deelaspect weerspiegelt de relatieve weging binnen het gunningscriterium.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag, inclusief alle daarin opgenomen deelaspecten, maximaal vier (4) enkelzijdig beschreven pagina's A4 (minimaal font 10pt) benutten, in een leesbaar opmaakformaat. Het is niet toegestaan via hyperlinks te verwijzen naar externe bestanden, documenten of websites ter ondersteuning van de beantwoording. Eventuele hyperlinks of bijbehorende documenten worden niet geopend, niet gelezen en maken geen onderdeel uit van de beoordeling. Voor deze vraag kunnen maximaal twintig (20) punten worden behaald.

6.2.1.2 Subgunningscriterium Kennis & Innovatie (Maximaal 15 punten)

Doelstelling: Met dit subcriterium wordt beoordeeld in welke mate de Inschrijver over actuele, relevante en toekomstbestendige kennis beschikt op het gebied van audiovisuele middelen en technologische ontwikkelingen. Stichting Nissewijs zoekt een partner die niet alleen deskundigheid borgt, maar deze ook actief inzet om de organisatie te adviseren, te inspireren en te ondersteunen bij het maken van weloverwogen keuzes. Daarbij is het van belang dat de Inschrijver innovaties tijdig signaleert, praktische vertaalslagen maakt naar de onderwijscontext en toegang biedt tot aanvullende expertise binnen de keten van producenten en distributeurs.

De Inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag: Op welke wijze borgt uw organisatie actuele deskundigheid en technologische innovatie op het gebied van audiovisuele middelen, en hoe zet u deze kennis proactief in ten behoeve van Stichting Nissewijs gedurende de looptijd van de raamovereenkomst?

Beoordeling op deelaspecten

Deelaspect	Vraagstelling	Wegingsfactor ⁽¹⁾
Beschikbare deskundigheid en mate van pro activiteit	Geef aan hoe uw organisatie op de hoogte blijft van actuele ontwikkelingen, innovatie en trends op het gebied van high-end audiovisuele middelen/apparatuur, en hoe deze kennis wordt ingezet om Stichting Nissewijs te adviseren en te ondersteunen.	4
	Geef aan hoe u Stichting Nissewijs proactief informeert en meeneemt bij actuele ontwikkelingen, innovatie en trends op het gebied van high-end audiovisuele middelen/apparatuur.	3
Continuïteit en beschikbaarheid van adviescapaciteit	Licht toe hoe de adviescapaciteit binnen uw organisatie is geborgd. Hoe waarborgt u dat kennis en ondersteuning niet afhankelijk zijn van één persoon, maar breed beschikbaar en structureel inzetbaar zijn voor Stichting Nissewijs?	2
Beschikbaarheid van aanvullende expertise via directe communicatielijnen met producenten en distributeurs	Beschrijf in hoeverre uw organisatie directe contacten onderhoudt met producenten en distributeurs, en hoe u deze inzet om snel toegang te krijgen tot aanvullende expertise of technische informatie ten behoeve van Stichting Nissewijs.	3
VR & AR	Beschrijf in hoeverre uw organisatie kennis en ervaring heeft met de inzet van virtual reality, augmented reality en mixed reality apparatuur en beheer in het onderwijs. Licht toe hoe uw organisatie met deze kennis kan bijdragen aan onderwijs innovatie binnen Stichting Nissewijs.	3

(1) Het maximaal aantal punten per deelaspect weerspiegelt de relatieve gewing binnen het gunningscriterium.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag, inclusief alle daarin opgenomen deelaspecten, maximaal drie (3) enkelzijdig beschreven pagina's A4 (minimaal font 10pt) benutten, in een leesbaar opmaakformaat. Het is niet toegestaan via hyperlinks te verwijzen naar externe bestanden, documenten of websites ter ondersteuning van de beantwoording. Eventuele hyperlinks of bijbehorende documenten worden niet geopend, niet gelezen en maken geen onderdeel uit van de beoordeling. Voor deze vraag kunnen maximaal vijftien (15) punten worden behaald.

6.2.1.3 Subgunningscriterium Service & Kwaliteit (Maximaal 15 punten)

Doelstelling: Met dit subcriterium wordt beoordeeld in welke mate de Inschrijver een betrouwbare, klantgerichte en efficiënt georganiseerde serviceverlening kan waarborgen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Stichting Nissewijs zoekt een partner die, onderwijscontinuïteit ondersteunt, logistieke processen zorgvuldig organiseert en een transparante, oplossingsgerichte benadering hanteert in het contact met gebruikers en scholen. Het doel is inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver kwaliteit en continuïteit in de dienstverlening structureel borgt.

De Inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag: Hoe waarborgt uw organisatie een klantgerichte, tijdige en kwalitatief hoogwaardige serviceverlening aan Stichting Nissewijs, inclusief storingsafhandeling, ondersteuning van onderwijscontinuïteit en een zorgvuldig georganiseerde logistieke uitvoering?

Beoordeling op deelaspecten:

Deelaspect	Vraagstelling	Wegingsfactor ⁽¹⁾
Serviceproces en Klantbeleving	Beschrijf het volledige proces voor de afhandeling van reparaties en garantieclaims, van melding tot afronding. Ga in op doorlooptijden, communicatie met gebruikers en escalatiepaden. Op welke wijze borgt u een continue verbetering van dit proces?	5
	Licht toe hoe uw organisatie hinder voor het onderwijs voorkomt door klantgericht en oplossingsgericht te handelen.	2
	Beschrijf hoe u de ICT afdeling van Stichting Nissewijs inzicht verschaft in meldingen, reparaties, etc.	2
Beschikbaarheid en Onderwijscontinuïteit	Beschrijf op welke wijze wordt voldaan aan het beschikbaar stellen van vervangingsapparatuur bij defecte apparatuur en storings (binnen de eisen volgens het PvE). Wanneer directe vervanging niet mogelijk is, geef aan welke alternatieve oplossingen worden geboden. Maak onderscheid tussen situaties binnen en buiten de garantietermijn en vermeld of er sprake is van kostenverrekening bij garantieclaims. Licht toe hoe deze oplossingen bijdragen aan de continuïteit van lessen, practica en projecten binnen Stichting Nissewijs.	3
Logistieke afhandeling	Beschrijf hoe uw organisatie de logistieke afhandeling van defecte en eventueel vervangende apparatuur organiseert. Geef aan op welke wijze het ophalen, leveren en retourneren wordt uitgevoerd en hoe deze werkwijze Stichting Nissewijs zoveel mogelijk ontzorgt.	2
	Stichting Nissewijs faciliteert in een interne werkplaats en beperkte onderdelen opslag (op het stafbureau) voor het uitvoeren van kleine reparaties. Beschrijf of en op welke wijze uw organisatie gebruik gaat maken van deze werkplaats.	1

(1) Het maximaal aantal punten per deelaspect weerspiegelt de relatieve weging binnen het gunningscriterium.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag, inclusief alle daarin opgenomen deelaspecten, maximaal drie (3) enkelzijdig beschreven pagina's A4 (minimaal font 10pt) benutten, in een leesbaar opmaakformaat. Het is niet toegestaan via hyperlinks te verwijzen naar externe bestanden, documenten of websites ter ondersteuning van de beantwoording. Eventuele hyperlinks of bijbehorende documenten worden niet geopend, niet gelezen en maken geen onderdeel uit van de beoordeling. Voor deze vraag kunnen maximaal vijftien (15) punten worden behaald.

6.2.1.4 Subgunningscriterium Bestellingen & Leveringen (Maximaal 20 punten)

Doelstelling: Binnen dit subcriterium beoordeelt Stichting Nissewijs in welke mate de Inschrijver een betrouwbare, transparante en flexibel ingerichte bestel- en leveringsketen kan garanderen. De opdracht vereist dat bestellingen correct, tijdig en voorspelbaar worden verwerkt, ook in perioden waarin sprake kan zijn van schaarste, piekbelasting of afwijkende productverzoeken. Daarnaast hecht Stichting Nissewijs waarde aan heldere communicatie over levertijden, proactieve afstemming bij maatwerkwensen en een zorgvuldige uitvoering bij het afleveren en afvoeren van apparatuur. Het doel is inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver continuïteit, efficiëntie en klantgerichtheid in het gehele bestel- en leveringsproces borgt.

De Inschrijver wordt verzocht antwoord te geven op de vraag: Hoe organiseert uw organisatie het bestel-, leverings- en afvoerproces zodanig dat continuïteit, tijdigheid en transparantie worden gewaarborgd, inclusief situaties waarin sprake is van maatwerk, afwijkende productverzoeken of (tijdelijke) marktschaarste?

Beoordeling op deelaspecten:

Deelaspect	Vraagstelling	Wegingsfactor ⁽¹⁾
Aanvragen buiten het standaard aanbod	Licht toe in hoeverre uw organisatie in staat is om op verzoek van Stichting Nissewijs producten of diensten te leveren die buiten het eigen standaardassortiment vallen.	5
	Beschrijf hoe uw organisatie verzoeken buiten het eigen standaardaanbod beoordeelt en verwerkt, inclusief de gehanteerde procedures, randvoorwaarden en communicatielijnen richting de Opdrachtgever.	3
Klantgerichtheid in het meedenken bij maatwerkverzoeken	Geef aan hoe uw organisatie actief meedenkt bij maatwerkverzoeken van Stichting Nissewijs, met oog voor de onderliggende behoefte en praktische uitvoerbaarheid.	5
	Licht toe hoe uw organisatie transparant communiceert over de inhoud, voorwaarden en kosten van maatwerkleveringen (inrichting en realisatie van faciliteiten).	3
Leveringen en afvoeren	Hoe borgt u dat lever- en responstijden worden nagekomen, ook in een markt waar sprake is van schaarste of leveringsproblemen?	2
	Hoe gaat u om met het afvoeren van afgeschreven audiovisuele middelen en apparatuur bij vervanging, verbouwing of sloop?	2

(1) Het maximaal aantal punten per deelaspect weerspiegelt de relatieve weging binnen het gunningscriterium.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag, inclusief alle daarin opgenomen deelaspecten, maximaal vier (4) enkelzijdig beschreven pagina's A4 (minimaal font 10pt) benutten, in een leesbaar opmaakformaat. Het is niet toegestaan via hyperlinks te verwijzen naar externe bestanden, documenten of websites ter ondersteuning van de beantwoording. Eventuele hyperlinks of bijbehorende documenten worden niet geopend, niet gelezen en maken geen onderdeel uit van de beoordeling. Voor deze vraag kunnen maximaal twintig (20) punten worden behaald.

6.2.2 Gunningscriterium Prijs

Doelstelling: Voor deze raamwerkovereenkomst hanteren wij een transparante, reproduceerbare en marktconforme methodiek voor zowel het selectieproces als de prijsvergelijking. Omdat de markt voor de betreffende producten sterk onderhevig is aan prijschommelingen, productvernieuwingen en beschikbaarheidsfactoren, is gekozen voor een duidelijke en controleerbare prijsconstructie op basis van **actuele inkoopprijs plus een vaste opslag (percentage)**.

Deze systematiek zorgt ervoor dat de opdrachtgever gedurende de gehele looptijd profiteert van eerlijke, actuele en marktconforme tarieven.

Selectieproces

Ons selectieproces is ingericht om consistent, objectief en controlebaar te zijn, en bestaat uit verschillende samenhangende stappen die leiden tot de meest geschikte product- of dienstkeuze.

Marktverkenning en leveranciersselectie

Wij werken met een vaste set zorgvuldig geselecteerde fabrikanten die voldoen aan eisen met betrekking tot betrouwbaarheid, continuïteit, duurzaamheid en garantieafhandeling. Voor elke productgroep vergelijken wij meerdere marktpartijen om te garanderen dat telkens de meest actuele en concurrerende inkoopprijs wordt gehanteerd.

Productidentificatie en specificatie

Wanneer een aanvraag binnenkomt, wordt het gevraagde product vertaald naar een exact model, artikelnummer of productspecificatie. Indien een product niet meer leverbaar is, selecteren wij een gelijkwaardig alternatief op basis van vooraf vastgestelde functionele, technische en kwaliteitscriteria. Op deze manier kunnen wij altijd een passend en volledig vergelijkbaar voorstel aanbieden.

Toepassing van het opslagpercentage

Zodra de actuele inkoopprijs is vastgesteld, wordt het vooraf overeengekomen vaste opslagpercentage toegepast. Dit percentage blijft gedurende de gehele looptijd van de raamwerkovereenkomst ongewijzigd. Hierdoor ontstaat een transparante, voorspelbare en controleerbare kostenstructuur voor elk afzonderlijk product. Het opslagpercentage dekt onze dienstverlening, logistiek en overige operationele kosten.

Systematiek voor prijsvergelijking

De prijsvergelijking binnen deze raamwerkovereenkomst vindt plaats op basis van drie vaste principes: transparantie, marktconformiteit en eenduidigheid. Deze principes zorgen ervoor dat de opdrachtgever altijd inzicht heeft in de prijsopbouw en eenvoudig kan benchmarken tussen leveranciers.

Transparantie en controlebaarheid

Opdrachtgever kan op verzoek inzicht krijgen in de onderliggende inkooprijzen, inclusief verificatie via inkoopfacturen of leveringsdocumenten (conform de afspraken in de overeenkomst).

Hierdoor kan de opdrachtgever moeiteloos vaststellen dat de uiteindelijke verkoopprijs volledig overeenkomt met de afgesproken systematiek van **actuele inkoopprijs + vaste opslag**.

Actuele en marktconforme prijsopbouw

Doordat de prijs gebaseerd is op de actuele inkoopprijs, profiteert de opdrachtgever automatisch van prijsdalingen, seizoenschommelingen, modelupdates en algemene marktontwikkelingen.

De opdrachtgever zit dus nooit vast aan verouderde of te hoge prijslijsten, wat dit model bijzonder geschikt maakt voor productmarkten waarin veel dynamiek en innovatie plaatsvindt.

Eenduidige en uniforme vergelijkbaarheid

Elke opdracht wordt berekend volgens dezelfde formule:

- Totale prijs = actuele inkoopprijs + vaste opslag (%)

Hierdoor ontstaat een uniform en eerlijk vergelijkingskader tussen leveranciers.

Het elimineert verschillen in margestructuren en maakt het voor de opdrachtgever eenvoudig om tarieven te vergelijken, zowel binnen de looptijd van de overeenkomst als tussen potentieel meerdere raamcontractanten.

Overige kortingen

Kortingen, zoals promoties, seizoen acties, opruimacties, actiekortingen of eventuele staffelkortingen op de inkoopprijs geboden door distributeur en/of fabrikant komt onverkort toe aan Stichting Nissewijs.

Voordelen voor de opdrachtgever

De gekozen systematiek biedt aantoonbare voordelen, waaronder:

- **Altijd actuele marktprijzen**, zonder periodiek onderhoud van prijslijsten.
- **Volledige transparantie** en eenvoudig te verifiëren prijsopbouw.
- **Flexibiliteit**, doordat prijsschommelingen in de markt direct worden doorgegeven.
- **Lagere beheerkosten**, omdat prijsupdates automatisch in de systematiek zijn opgenomen.
- **Eenvoudig benchmarken** door het gebruik van een vaste opslag op de werkelijke inkoopprijs.
- **Consistente, voorspelbare en uniforme berekeningen** gedurende de volledige looptijd.

Conclusie

De gehanteerde systematiek van **inkoopprijs plus een vaste opslag** biedt een toekomstbestendige, transparante en marktconforme aanpak voor zowel de selectie van producten als de prijsvergelijking binnen deze raamwerkovereenkomst. Dankzij de objectieve en reproduceerbare structuur is de prijsopbouw volledig controleerbaar en profiteert de opdrachtgever van een eerlijke prijs die meebeweegt met de actuele markt. Deze werkwijze sluit aan bij moderne aanbestedings- en inkooppraktijken waarin flexibiliteit, controleerbaarheid en kostenbeheersing centraal staan.

• 7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN



7.1 Opening kluis

De opening van de digitale kluis in TenderNed is niet openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van Inschrijving. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

7.2 Toetsing aan vormvereisten

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

Stichting Nissewijs behoudt het recht om Inschrijver bij 'klaarblijkelijke en eenvoudige precisering' of bij 'kennelijke, materiële fouten', waarbij de wijziging er niet toe leidt dat er in werkelijkheid een nieuwe inhoud wordt voorgesteld (en er dus sprake is van een nieuwe Inschrijving), de Inschrijver te verzoeken om binnen een nader te bepalen termijn de 'klaarblijkelijke en eenvoudige precisering' of 'kennelijke, materiële fout' recht te zetten.

7.3 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

7.4 Prijs/ kwaliteitverhouding

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

De gunningscriteria zijn opgenomen in onderstaande tabel:

Criterium	Subgunningscriterium	Maximale score
Kwaliteit		
6.2.1.1	Samenwerking & Communicatie	20
6.2.1.2	Kennis & Innovatie	15
6.2.1.3	Service & Kwaliteit	15
6.2.1.4	Bestellingen & Leveringen	20
Prijs		
6.2.2	Prijs	30
Totaal		100

7.5 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Inschrijver mag indienen.

Wijze van beoordeling:

Voor elk gunningscriterium geldt dat de beoordeling plaatsvindt aan de hand van meerdere inhoudelijke deelaspecten. Aan elk deelaspect is een wegingsfactor toegekend die het relatieve belang binnen het betreffende criterium weerspiegelt.

Het Beoordelingsteam ontvangt de Inschrijvingen en beoordeelt deze in eerste instantie individueel. De toegekende scores worden verzameld door de procesleider. Vervolgens komt het Beoordelingsteam bijeen in een consensusvergadering, waarin de individuele beoordelingen worden besproken en het team gezamenlijk tot één definitieve score per deelaspect per Inschrijver komt. Deze score wordt vastgesteld met maximaal twee (2) cijfers achter de komma en voorzien van een bijbehorende motivatie.

De definitieve score per deelaspect wordt omgerekend naar een gewogen puntentotaal op basis van het maximale aantal punten dat aan het deelaspect is toegekend. De optelsom van de gewogen scores bepaalt uiteindelijk de totaalscore per gunningscriterium.

- **Score deelaspect= (beoordeling / 3) × wegingsfactor**

Voorbeeld: Indien een inschrijving op een deelaspect wordt beoordeeld met een score van twee derde (2/3) van de maximaal te behalen beoordelingsscore, en dit deelaspect is voorzien van een wegingsfactor vier (4), dan wordt de toe te kennen score berekend door de behaalde beoordelingsscore te vermenigvuldigen met de wegingsfactor, hetgeen resulteert in $(2 \div 3) \times 4 = 2,67$ punten.

Beoordelingsteam

Het Beoordelingsteam bestaat uit vier (4) medewerkers van Stichting Nissewijs waarvan minimaal drie (3) leden beoordelen. Leden van het beoordelingsteam zijn:

- Beleidsadviseur ICT (Staf afdeling)
- Systeembeheerder (Staf afdeling)
- Directeur speciaal onderwijs school
- Directeur reguliere basisschool

Beoordelingskader

Beoordelingskader	
0/3 van het maximaal te behalen aantal punten (=0)	De beantwoording ontbreekt (vrijwel) volledig. Er is geen of nauwelijks verband met de gestelde vraag en/of de doelstelling(en) van de opdracht.
1/3 van het maximaal te behalen aantal punten (~ 33%)	De beantwoording sluit onvoldoende aan op de gestelde vraag en/of de doelstelling(en) van de opdracht. Relevante werkwijzen, voorbeelden en/of ervaringen die specifiek op deze opdracht zijn toegespitst, ontbreken of zijn onvoldoende uitgewerkt.
2/3 van het maximaal te behalen aantal punten (≈ 66%)	De beantwoording is toegespitst op de gestelde vraag en/of houdt verband met de doelstelling(en) van de opdracht. Er worden in dat kader relevante werkwijzen, voorbeelden en/of ervaringen beschreven.
3/3 van het maximaal te behalen aantal punten (=100%)	De beantwoording is volledig toegespitst op de gestelde vraag en/of de doelstelling(en) van de opdracht. Naast relevante werkwijzen, voorbeelden en/of ervaringen, wordt ook een onderscheidende visie en/of dienstverlening gepresenteerd die de verwachtingen overtreft.

Aanwijzing aan inschrijvers:

Zorg ervoor dat u in uw beantwoording steeds duidelijk verwijst naar het betreffende subgunningscriterium en deelaspect waarop u reageert. Door expliciet aan te geven welk onderdeel u behandelt (bijvoorbeeld door de nummering en/of titel over te nemen), voorkomt u dat er onduidelijkheid ontstaat over de link tussen uw antwoord en de gestelde vraag. Dit maakt het voor de beoordelaars helder dat u volledig en gericht hebt geantwoord op alle gevraagde onderdelen.

Daarnaast wordt van inschrijvers verwacht dat zij in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig beschrijven wat zij aanbieden. Formuleer dus niet in termen als “*we kunnen...*” of “*we doen mogelijk...*”, maar in duidelijke bewoordingen zoals “*we zullen...*” of “*we doen...*”. Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen ertoe leiden dat de beantwoording lager wordt beoordeeld op de kwalitatieve gunningscriteria.

7.6 Beoordelen van de prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld. (zie ook paragraaf 7.2.2.1)

De beoordelingscommissie heeft gedurende de beoordelingsfase geen inzicht in de aangeboden prijzen. De beoordelingscommissie krijgt na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria inzicht in de ontvangen Vergelijkingsprijzen. De ontvangen Inschrijfbiljetten worden door de procesbegeleider van Alpha Adviesbureau **direct na de kluissluiting** reeds geopend met als doel te onderzoeken of deze volledig, marktconform en realistisch zijn. Wanneer dit niet het geval is, wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de betreffende Inschrijver.

De inschrijfprijs (**vaste opslag (%)**) wordt beoordeeld om de score voor het criterium prijs vast te stellen.

Het aantal punten dat een inschrijver op het gunningscriterium Prijs behaalt, wordt bepaald op basis van een relatieve beoordeling. Daarbij geldt dat de inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs het maximaal aantal punten (zijnde 30) verkrijgt. Voor de overige inschrijvers wordt de score berekend door de laagste inschrijvingsprijs te delen door de inschrijvingsprijs van de betreffende inschrijver en de uitkomst daarvan te vermenigvuldigen met het maximaal aantal punten. Derhalve luidt de formule:

Aantal punten Prijs inschrijver = (laagste inschrijvingsprijs ÷ inschrijvingsprijs betreffende inschrijver) × 30.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende Inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële Gunningsbeslissing.

De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de Inschrijvers gerangschikt en zal de Gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

7.7 Rangschikking

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief Gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

7.8 Loting

Indien meer dan één Inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de Inschrijver met de hoogste totaalscore op de kwalitatieve Gunningscriteria als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde Inschrijvers, de

Inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve subgunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve subgunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve subgunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting. Deze loting is niet openbaar.



• 8 GUNNINGSPROCEDURE



8.1 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen van Stichting Nissewijs de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de scores van de winnende inschrijver alsmede de gronden van de Gunningsbeslissing.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van Stichting Nissewijs, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam te Rotterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Stichting Nissewijs tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltijd is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de termijn van twintig (20) dagen treedt Stichting Nissewijs met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Stichting Nissewijs.

Indien Stichting Nissewijs slechts één Inschrijving ontvangt, hoeft er geen opschortende termijn gehanteerd te worden en kan Stichting Nissewijs direct tot definitieve gunning overgaan.

Indien slechts één inschrijving wordt ontvangen, behoudt de partij zich het recht voor om de marktconformiteit te beoordelen en de procedure desgevraagd te staken, te gunnen of alternatieven te onderzoeken.

9 BIJLAGEN



Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

- Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage B: Geschiktheidseisen;
- Bijlage C: Conceptovereenkomst;
- Bijlage D: Inschrijfbiljet;
- Bijlage E: Programma van Eisen;
- Bijlage F: Algemene RijksInkoopvoorwaarden (ARIV)



Gemeenlandsedijk Noord 26F
3216 AG Abbenbroek
0181-635439
info@nissewijs.nl
www.nissewijs.nl

