

Aanbesteding AV-middelen

Aanbestedingsleidraad

Graafschap College



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	6
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	CPV-code	7
2.6	Overeenkomst.....	7
2.7	Wachtkamerovereenkomst	7
3	Planning en informatieverstrekking	8
3.1	Planning van de aanbesteding	8
3.2	Schouw	8
3.3	Nota van inlichtingen	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving	9
4.2	Vormvereisten inschrijving	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1	Openen inschrijvingen	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium	12
5.5.1	Beoordeling open vragen	12
5.5.2	Beoordeling prijs	16
5.6	Gunning.....	17
5.7	Klachten	17
6	Algemene bepalingen.....	18
6.1	Akkoordverklaring.....	18
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	18
6.3	Gestanddoening.....	18

6.4	Varianten	18
6.5	Voorbehouden	18
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	18
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	19
6.8	Nederlandse taal.....	19
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	19
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	19
6.10.1	Combinatie	19
6.10.2	Beroep op derden	20
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	20

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

1. Bijlage 1: Programma van eisen
2. Bijlage 1A: Technisch PvE
3. Bijlage 2A: Overeenkomst
4. Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
5. Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
6. Bijlage 4: Prijzenblad
7. Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
8. Bijlage 6: Referentieverklaring
9. Bijlage 7: Casus Iselinge

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor AV-middelen aan Graafschap College, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Als Graafschap College spelen we een belangrijke rol in de samenleving. Met ruim 9.000 studenten en 900 medewerkers zijn we een partner voor een leven lang ontwikkelen in de regio. We zijn er voor een goede toekomst van onze studenten, medewerkers, partners en samenleving.

Het Graafschap College biedt een ruim aanbod aan mbo-opleidingen in de beroepsopleidende (bol) en beroepsbegeleidende (bbl) leerweg, in de sectoren Economie & Dienstverlening, Techniek & Informatica en Zorg, Welzijn & Sport. De sector Educatie & Participatie verzorgt de Entree-opleiding, het voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo) en opleidingen in het kader van Taalschool en Inburgering. Vanuit de verschillende sectoren wordt er ook (maatwerk)scholing aangeboden aan bedrijven en instellingen.

Het Graafschap College is een grote organisatie, maar we richten ons onderwijs kleinschalig in. De diverse locaties hebben een eigen karakter en sfeer. We doen er alles aan om onze studenten en medewerkers een veilige en vertrouwde leer- en werkomgeving aan te bieden. Ook zorgen we voor moderne onderwijsfaciliteiten.

We zijn belangrijke werkgever in de regio met een voorbeeldfunctie voor de vele medewerkers, studenten en partners in de regio. Dat geldt zeker ook voor het maatschappelijke belangrijke en actuele thema duurzaamheid. Dat doen we door onze CO2-footprint te verkleinen, integratie van duurzaamheid in onze bedrijfsvoering en opleidingen en door goed rentmeesterschap. Dat wat wij de maatschappij en aarde achterlaten, moet maximaal bruikbaar en minimaal belastend zijn voor de generaties na ons.

Met ons onderwijs willen we bijdragen aan het succes van onze studenten zowel in hun loopbaan als in hun leven. Ook willen we bijdragen aan het versterken van de regio door vakmensen op te leiden, ook voor innovatieve beroepen. Samen met onze medewerkers en bedrijven, instellingen en andere partners in de Euregio.

Het Graafschap College staat voor creativiteit én kwaliteit, innovatie en degelijkheid, verbonden met een authentieke regio waar wij trots op zijn.

Excellent onderwijs voor een innovatieve regio!

Meer informatie op www.graafschapcollege.nl.

Hierna wordt Graafschap College 'opdrachtgever' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Yvonne Kemink	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst voor Audio Visuele middelen (AV middelen). Opdrachtgever heeft besloten om AV middelen Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van de AV-middelen, inclusief benodigde - gestandaardiseerde - software. Onder AV-middelen vallen in ieder geval presentatieschermen met of zonder touch, TV's, videoconferentie apparatuur. Daarnaast verzorgt leverancier het preventief onderhoud van de huidige en aan te schaffen AV-middelen en draagt zorg voor opvolging bij storingen.

Leverancier heeft een adviesfunctie met betrekking tot toe te passen AV-middelen, in de breedste zin en verzorgt van diverse trainingen voor onder andere de gebruikers van de AV-middelen en de dienst informatiemanagement en ict (hierna Dienst I&I).

Buiten scope: het programmeren en onderhoud van de bestaande beheermodule/controlepanelen voor verschillende AV middelen die in gebruik zijn.

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is om een geschikte leverancier te contracteren voor de levering, installatie en ongestoord gebruik van AV-middelen. Het Graafschap College wil komen tot een eenvoudig gebruik en beheer van de AV-middelen en een adequate en betrouwbare service. Medewerkers moeten daarbij probleemloos een eigen apparaat kunnen aansluiten en gebruiken. Daarnaast wil het Graafschap College doorlopend proactief geadviseerd worden over gebruik en ontwikkelingen op de markt, zodat de dienstverlening en de apparatuur meebeweegt met de markt en de behoefte binnen het Graafschap College.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betref het leveren van verschillende soorten AV-middelen. De reden daarvoor is dat in samenwerking met de te contracteren leverancier bepaald moet worden in welke situatie welk AV middel het best toegepast kan worden. Dat kan alleen als de verschillende soorten AV-middelen door één leverancier geleverd kunnen worden. Omdat geen eisen worden gesteld aan de omvang van de onderneming en omdat de kerncompetenties ook voor kleinere partijen kunnen worden ingevuld is de opdracht toegankelijk voor het MKB.

De opdracht bestaat uit een perceel.

2.4 Omvang van de opdracht

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld €125.000 per jaar. Daarnaast worden de komende jaren een aantal projecten verwacht n.a.v. verbouwingen/verhuizingen. Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.000.000. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 32321200-1 Audiovisuele uitrusting

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leverancier: één

Startdatum: 16-05-2026

Einddatum: 15-05-2030

Opdrachtgever heeft een tussentijdse opzegtermijn van 4 maanden.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 6 maanden.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	09-02-2026
Aanmelden schouw	16-02-2026 tot 12:00 uur
Schouw (immersive room)	17-02-2026 tot 10:30 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	24-02-2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	03-03-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	09-03-2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	12-03-2026
Inschrijvingsdeadline	24-03-2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	09-04-2026
Einde bezwaartermijn	10-04-2026 - 30-04-2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om de immersive room op locatie JF Kennedylaan te bezichtigen. De schouw is op dinsdag 17 februari om 10:30 uur.

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via schijndel@inkada.nl, inclusief namen en contactgegevens. Geïnteresseerde meldt maximaal twee personen aan. Geïnteresseerde kan geen rechten ontleen aan antwoorden op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

3.3 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota(s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting elke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de afdeling ICT en vanuit het onderwijs.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om door één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

1. Ervaring met de installatie van AV-middelen voor 10 ruimtes in één opdracht in het onderwijs in een korte periode, waarbij afstemming gezocht moest worden met de projectleider en andere leveranciers, zoals die voor meubilair, verhuizingen, schoonmaak en ICT.
2. Ervaring met de installatie van AV-middelen voor 10 ruimtes in één opdracht in het onderwijs, in verband met vervanging van bestaande AV-middelen, waarbij afstemming gezocht moest worden met roostermakers en ICT.
3. Ervaring met service, onderhoud en beheer van AV-middelen, waarbij de beschikbaarheid van AV-middelen gegarandeerd wordt.
4. Ervaring met het installeren en onderhouden van een immersive room.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		Vraag 1	15 punten
		Vraag 2	15 punten
		Vraag 3	15 punten
		Vraag 4	15 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	40 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Omschrijving en aandachtspunten
1.	1. Breed assortiment en scherpe prijs Hoe gaat inschrijver garanderen dat zij een breed assortiment beschikbaar heeft voor Opdrachtgever en hoe gaat inschrijver aantonen dat het Graafschap College, ook voor producten die momenteel nog niet beschikbaar zijn, steeds een scherpe prijs betaalt gedurende de looptijd van de overeenkomst? Inschrijver dient ten minste in te gaan op: 5. welk assortiment inschrijver aanbiedt; 6. hoe een breed assortiment wordt geborgd gedurende de contractperiode; 7. de manier waarop welke wijze zij transparant inzage geeft in de kosten; 8. hoe een scherpe prijs gedurende de duur van het contract gegarandeerd wordt. <i>Doelstelling:</i> Het Graafschap College wenst inzichtelijk en aantoonbaar te krijgen op welke wijze inschrijver de prijzen garandeert dat de het Graafschap College een scherpe prijs betaalt en blijft betalen voor het adviseren, leveren, installeren en opleveren van AV-middelen (en randapparatuur) op het moment van aanschaf.

2.

2. Advies en levering -- Casus Iselinge

Het Graafschap College heeft een grote opdracht op de planning staan voor het leveren en installeren van AV-middelen t.b.v. de nieuwbouw die in augustus 2027 gereed zal zijn. De case is afgeleid van werkelijke behoefte. Als uitwerking op deze case verwacht opdrachtgever een uitgewerkt voorstel waarbij de keuzes voor merken, types, oplossingen etc. onderbouwd beschreven is.

Iselinge Hogeschool gaat per augustus 2027 verhuizen naar de nieuwe locatie op de "Campus Doetinchem" wat nu de locatie JF Kennedylaan van het Graafschap College is.

- De dienstverlening zal grotendeels centraal vanuit het Graafschap College worden verzorgd.
- Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het onderling gebruiken van elkaars ruimtes.

Hieronder staat de opsomming van de AV-Middelen die het Graafschap College uitvraagt voor de locatie Iselinge Hogeschool. Een gedetailleerde lijst is opgenomen in bijlage lijst Case AV-Middelen Iselinge Hogeschool.

Aantal	Type
3	55" informatiescherm
6	55" presentatiescherm
9	86" Touchscherm mobiel
2	86" Touchscherm vaste opstelling
4	Vergadercamera met microfoon en speaker
10	Roombooking systeem
4	Deskbooking systeem

Alle genoemde middelen worden geïnstalleerd, gemonteerd en gebruiksklaar opgeleverd.

Hoe gaat inschrijver het Graafschap College adviseren over de toe te passen AV-middelen en software en hoe garandeert inschrijver dat zij de bestelling op professionele wijze uitlevert, installeert en gebruiksklaar oplevert, binnen de gestelde termijnen?

Gebruik voor de beantwoording bovenstaande casus.

Inschrijver dient ten minste in te gaan op:

- hoe Opdrachtnemer meedenkt en samenwerkt met het Graafschap College met betrekking tot relevante ontwikkelingen, benodigde en/of relevante functionaliteiten, duurzaamheid en kosten;
- hoe het project wordt voorbereid, geleverd, geïnstalleerd en gebruiksklaar wordt opgeleverd en de planning hierbij geborgd is;
- uit welke aspecten het plan van aanpak (PvA) bestaat;
- de wijze waarop de kwaliteit van de producten geborgd wordt;
- de mogelijkheid die Opdrachtnemer biedt tot stageplaatsen voor studenten van Opdrachtnemer.

Doelstelling:

Het Graafschap College zoekt een leverancier die actuele AV-kennis toepast in waardevol advies, projecten zorgvuldig uitvoert met heldere communicatie en flexibiliteit, en actief bijdraagt aan verduurzaming en het verkleinen van de CO₂-footprint.

3.	Service, beheer en onderhoud Op welke wijze kan inschrijver het Graafschap College (Dienst I&I) ondersteunen bij de service, het beheer en onderhoud van de AV-middelen. Inschrijver dient ten minste in te gaan op: 9. de taakverdeling tussen inschrijver en het Graafschap College; 10. zo min mogelijk beperking van het primaire proces (borging continuïteit); 11. planning en doorlooptijd. <i>Doelstelling:</i> Het Graafschap College wenst samen te werken met een partij die het Graafschap College kan ondersteuning om de continuïteit van de lessen te waarborgen.
4.	Onderhoud immersive room Op welke wijze kan de inschrijver optimaal ondersteunen bij het onderhoud van de Immersive Room? Inschrijver wordt verzocht ten minste in te gaan op: Hoe inschrijver storingsopvolging gaat organiseren met een snelle service, minimale verstoring van lessen en maximale beschikbaarheid garandeert, gezien het intensieve gebruik, inclusief door externe partijen en de specifieke technologie voor de Immersive Room. Het Graafschap College wenst samen te werken met een partij die proactief bijdraagt aan het waarborgen van de continuïteit van de immersive room.

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 6 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: 12. de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; 13. bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: 14. de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; 15. bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of; 16. bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: 17. bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; 18. bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: 19. bevat deels antwoord op de vraag en/of; 20. geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; 21. bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; 22. geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: 23. geen antwoord op de vraag en/of; 24. geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 30 (totaal voor de vier open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro inclusief btw te zijn vermeld.

Inschrijver dient zijn prijzen in te dienen op basis van de gestelde eisen uit het PvE:

25. Het beprijzen van een:
 26. Touchscherm
 27. Presentatiescherm
 28. Informatiescherm
29. In de prijs is inbegrepen, de software, het bedieningspaneel, het bevestigingsmiddel en alle benodigde kabels en afwerkingsmaterialen, die naar oordeel van het Graafschap College voldoende professioneel zijn, geschikt zijn voor het middel en passend in de ruimte. Zowel bij de vaste als mobiele opstelling geldt dat deze elektrisch in hoogte verstelbaar dienen te zijn
30. Als dit niet akkoord bevonden wordt, biedt Opdrachtgever zonder meerkosten voor Aanbestedende dienst een passend alternatief.
31. Van de aangeboden middelen dient een volledige set documentatie te worden aangeleverd (brochure, technische specificaties). Deze documentatie dient ter verificatie van de gestelde eisen.
32. Het beprijzen van het demonteren en installeren per type apparaat:
- De demontage en installatie van een touchscherm
 - De demontage en installatie van een presentatiescherm
 - De demontage en installatie van een informatiescherm

De installatie is inclusief het werkwerken van de kabels en het gebruiksklaar maken van het middel. Deze werkzaamheden zijn pas afgerond en volledig opgeleverd na akkoord van het Graafschap College. Voor het beprijzen kunt u ervan uitgaan dat elektriciteit en data in het lokaal voorzien zijn, binnen drie meter van de plaats waar de bedieningsunit wordt geplaatst.

1. Het beprijzen van meegeleverde software per device, conform het PvE. De prijs is voor de gehele gebruiksduur van de software.
2. Het beprijzen van een bedieningspaneel inclusief installatie, ervan uitgaande dat de bestaande AV-middelen geschikt zijn.
3. Uurtarief voor extra servicewerkzaamheden zoals het onderhoud van de huidige AV middelen. Daarbij zijn voorrijd- en overige bijkomende kosten inbegrepen.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Gelderland, Arnhem door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook geen gebruik te maken van Russische ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

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

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

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.