

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding Digiborden

Projectnummer: 2026/VLC/12249670

TenderNed kenmerk: 574696

Datum: 23 maart 2026

Inschrijvingsleidraad Openbare Europese aanbesteding Digiborden

Opdrachtgever: Spaarnesant & Ronduit & ISOB

In samenwerking met VLC Inkoop & Advies

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, met uitzondering van de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoud

HOOFDSTUK 1 INLEIDING	5
1.1 UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	5
1.2 OPDRACHTGEVER	5
1.3 DE LOCATIES	6
1.4 DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.4.A TENDERNED	6
1.4.B COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
1.5 DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
1.6 PROCEDURE	7
1.7 GUNNINGSCRITERIUM	7
1.8 AKKOORDVERKLARING DOOR DEELNAME	7
1.9 DE OP ÉÉN NA BESTE	7
HOOFDSTUK 2 DE AANBESTEDING	8
2.1 PROCEDURE	8
2.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.3 PROEFOPSTELLING	8
2.3.A DOEL EN KARAKTER	8
2.3.B COMMUNICATIE, DATUM, TIJD EN LOCATIE (NADER TE BEPALEN)	8
2.3.C UITNODIGING	9
2.3.D PLANNING EN LOGISTIEK (NADER TE BEPALEN)	9
2.3.E MINIMALE PROEFOPSTELLING	9
2.3.F DEMONSTRATIE EN PUNTENTOEKENNING	10
2.3.G VERIFICATIE MINIMUMEISEN EN VASTLEGGING	10
2.3.H DOCUMENTATIE	11
2.3.I GELIJK SPEELVELD, FACILITEITEN EN RANDVOORWAARDEN	11
2.3.J GEHEIMHOUDING EN OPNAMES	11
2.3.K PRIVACY EN DATAVERWIJDERING	11
2.3.L SCHADE, VEILIGHEID EN OPRUIJEN	11
2.4 VOERTAAL	11
2.5 VOORWAARDEN	11
2.5.A JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID	11
2.5.B KOSTEN	11
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.7 INSCHRIJVING	12
2.7.A INSCHRIJVINGSDATUM	12
2.7.B CRITERIA INSCHRIJVING	12
2.7.C IN TE DIENEN STUKKEN	13
2.7.D TERMIJN GESTANDDOENING	14
2.7.E OPENING KLUIS	14
HOOFDSTUK 3 GESCHIKTHEID EN UITSLUITING	15
3.1 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1.A TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	15
3.1.B GESCHIKTHEIDSEISEN T.B.V. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	15
3.1.C WETGEVING	16
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2.A REËL EN MARKTCONFORM	17
Aanbestedingsdocument Digiborden	2
Kenmerk 2026/VLC/12249670 d.d. 23-03-2026	

3.2.B AANSPRAKELIJKHEID	17
3.3 RUSSISCHE BETROKKENHEID	17

HOOFDSTUK 4 GUNNING **18**

4.1 GUNNING	18
4.2 BEOORDELING GUNNING OP VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	18
4.3 BEOORDELING GUNNING OP GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITSLUITINGSGRONDEN	18
4.4 BEOORDELING OP GUNNINGSCriteria	18
4.4.A CRITERIUM 1: KWALITEIT INSCHRIJVER	18
4.4.B CRITERIUM 2: PRIJS INSCHRIJVER	18
4.5 SCOREVERDELING	19
4.5.A PUNTENTOOKENNING VOOR PRIJS	19
4.5.B PUNTENTOOKENNING VOOR DE CASUSSEN	20
4.6 PROCEDURE GUNNING	20
4.6.A BEOORDELINGSCOMMISSIE	20
4.6.B VERIFICATIEPERIODE	21
4.6.C COMMUNICATIE	21
4.6.D KLACHTEN EN GESCHILLEN	21
4.6.E DEFINITIEVE GUNNING EN OPDRACHTVERLENING	21

HOOFDSTUK 5 PROGRAMMA VAN EISEN **22**

5.1. WAT IS DE OPDRACHT?	22
5.1.A DOELSTELLINGEN	22
5.1.B PERCELEN	22
5.2 PROGRAMMA VAN EISEN	22
5.2.A ALGEMEEN	22
5.2.B TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN	22
5.2.C CONTINUÏTEIT	23
5.2.D COMMUNICATIE/ SPOC	24
5.2.E MANAGEMENTINFORMATIE	24
5.2.F LEVERING	25
5.2.G TOEGANG TOT LOCATIES (MET AANWEZIGHEID VAN LEERLINGEN)	25
5.2.H SPOEDLEVERING	25
5.2.I GARANTIE	26
5.2.J MONTAGE EN INSTALLATIE	27
5.2.K RETOURPROCEDURE	27
5.2.L NAZORG	27
5.2.M TRANSPORTRISICO	28
5.2.N PRIJS, FACTURERING EN BETALING	28
5.2.O INDEXATIE	28
5.2.P FACTURATIE EN BETALING	29
5.2.Q INFORMATIEBEVEILIGING EN PRIVACY	29
5.2.R PRIVACY EN VEILIGHEID VOLGENS NORMENKADER IBP-FO	30
5.2.S DIDACTISCH IMPLEMENTATIEAANPAK	30
5.3 COMPATIBILITEIT EN BEHEER	31
5.3.A REIKWIJDTE	32
5.3.B BEHEEROMGEVING EN UITROL	32
5.3.C BEVEILIGING EN INTEGRITEIT	32
5.3.D KRITIEKE BEVEILIGINGSUPDATES	32
5.3.E HERSTEL EN TERUGVAL	32

5.3.F	RAPPORTAGE EN AANTOONBAARHEID	32
5.3.G	NETWERKCOMPATIBILITEIT EN RANDVOORWAARDEN	33
5.3.H	DOCUMENTATIE	33
5.4	KRITISCHE PRESTATIE INDICATOREN (KPI's)	33
5.4.A	KPI 1: KWALITEIT GELEVERDE DIENSTEN	34
5.4.B	KPI 2: COMMUNICATIE EN KLACHTENAFHANDELING	34
5.5	SERVICE LEVEL AGREEMENT: LEVERTIJDEN, STORINGEN EN SANCTIES	35
5.6	DE CASUSSEN	36
5.6.A	CASUS 1: VAN GUNNING NAAR PARTNERSHIP	36
5.6.B	CASUS 2: DUURZAAMHEID	37
5.6.C	CASUS 3: PRAKTIJKVOORBEELD	38
HOOFDSTUK 6 PUNTEN VAN AANDACHT		39
6.1	GEHEIMHOUDING	39
6.2	INTELLECTUEEL EIGENDOM	39
6.3	OPSCHORTING AANBESTEDING EN/ OF (VOORLOPIGE) GUNNING	39
HOOFDSTUK 7 BEGRIPPENKADER		40

Hoofdstuk 1 INLEIDING

1.1 Uitnodiging tot Inschrijving

Voor u ligt het bestek behorende bij de Openbare Europese aanbesteding Digiborden met referentie 2026/VLC/12249670.

Ondernemers die aan de eisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

1.2 Opdrachtgever

De drie (3) onderstaande Schoolbesturen Spaarnesant, ISOB en Ronduit Onderwijs hierna te noemen: Opdrachtgever, voeren deze aanbestedingsprocedure gezamenlijk uit met het doel te komen tot gunning aan maximaal één (1) leverancier. Ieder Schoolbestuur sluit na gunning een eigen Raamovereenkomst met de winnende leverancier op basis van de beginselen die in de bijgevoegde Conceptraamovereenkomst (bijlage 1) staan. Er is derhalve sprake van drie (3) afzonderlijke Raamovereenkomsten, inhoudelijk gelijklopend, maar juridisch zelfstandig. Ieder schoolbestuur treedt onder haar eigen Raamovereenkomst op als zelfstandig afnemer, met eigen bestellingen, locaties, budgetten en verplichtingen. De governance, bestelprocedure en overlegstructuur worden nader uitgewerkt in Hoofdstuk 5 en in de (concept)Raamovereenkomsten.

Stichting Spaarnesant

Op de 30 vestigingen van Spaarnesant werken circa 1.000 collega's. Zij zetten zich dagelijks in voor zo'n 7.000 leerlingen in regulier en (voortgezet) speciaal onderwijs. Onze missie? Optimale ontplooiing van al onze leerlingen: we bieden een passend onderwijsaanbod en vinden het belangrijk dat zij gelukkig zijn op school. Leerlingen van Spaarnesant maken goed voorbereid en met zelfkennis en zelfvertrouwen hun volgende stap in het onderwijs en in de maatschappij.

Spaarnesant is actief lid van Leve het onderwijs, een groep schoolbesturen die zich inzetten voor werken vanuit de bedoeling van onderwijs: goed onderwijs voor alle kinderen komt tot stand door de scholen zoveel mogelijk de professionele ruimte te bieden om zich daar mee bezig te houden. Ons Kompas geeft daarin richting, maar vooral ook heel veel ruimte. Verder spant Spaarnesant zich in om scholen zoveel mogelijk te ontzorgen op het gebied van alle activiteiten die niet rechtstreeks met kwaliteit van onderwijs en mensen te maken hebben (zoals onderhoud, huisvesting, ICT, financiën etc.) en te ondersteunen met expertise op de kerntaken van de scholen: onderwijs en personeelsbeleid. Zie voor meer informatie spaarnesant.nl.

Stichting Ronduit Onderwijs

Stichting Ronduit Onderwijs verzorgt kwalitatief openbaar onderwijs in en rondom Alkmaar en omliggende regio's. De stichting biedt een breed onderwijsaanbod, variërend van regulier primair onderwijs (PO) en speciaal basisonderwijs (SBO) tot (voortgezet) speciaal onderwijs (SO/VSO), verspreid over meerdere locaties. Ronduit werkt met een team van meer dan 500 professionals en bedient duizenden leerlingen op circa 26 vestigingen. De stichting kenmerkt zich door een open, gelijkwaardige onderwijsfilosofie, met aandacht voor diversiteit, passende ondersteuning en ontwikkeling van talenten.

Het openbaar onderwijs staat hierbij centraal: elke leerling krijgt gelijke kansen, ongeacht achtergrond of levensbeschouwelijke overtuiging, en de scholen vormen ontmoetingsplaatsen waarin verschillen worden gewaardeerd en benut voor groei en leren. Zie voor meer informatie ronduitonderwijs.nl.

ISOB Intergemeentelijke Stichting Openbaar Basisonderwijs

De Intergemeentelijke Stichting Openbaar Basisonderwijs (ISOB) is een samenwerkingsstichting voor openbaar basisonderwijs in de regio Alkmaar en omliggende gemeenten (zoals Castricum, Uitgeest, Heiloo, Bergen, Schoorl, Egmond en Akersloot). De ISOB wordt gedragen door meerdere gemeenten en omvat een netwerk van ongeveer 16 basisscholen met verschillende onderwijsconcepten, waaronder Dalton, Montessori en Freinet.

Het credo van de ISOB is “Samen sterk in leren”: kwalitatief hoogwaardig onderwijs geleverd dicht bij de leerling in een veilige, toegankelijke en persoonlijke schoolomgeving. De stichting streeft ernaar kansen te bieden voor elke leerling en werkt daarbij nauw samen met ouders, docenten en lokale gemeenschappen. Zie voor meer informatie isob.net.

1.3 De Locaties

De Opdracht omvat levering en dienstverlening voor de locaties van Spaarnesant, Ronduit en ISOB, zoals opgenomen in het actuele locaties- en afleveroverzicht in het Uitvraagpakket.

Mutaties (waaronder begrepen: verhuizingen, samenvoegingen, afsplitsingen en toevoeging van nieuwe locaties/scholen) die gedurende de looptijd plaatsvinden, worden verwerkt in het overzicht en vallen binnen de Opdracht.

1.4 De Aanbestedende dienst

Als contactpersoon en procesbegeleider voor de aanbesteding treedt op VLC Inkoop & Advies.

1.4.a TenderNed

De praktische uitvoering van de aanbesteding verloopt via TenderNed: servicedesk@TenderNed.nl 0800 - 836 33 76 (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen verloopt via de berichten box van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, via TenderNed verricht dient te worden (Nota van inlichtingen);
- Alle communicatie bindend is.

1.4.b Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem. Inschrijvers mogen alleen over de aanbesteding en het project communiceren met medewerkers van Opdrachtgever, de Aanbestedende dienst, adviseurs van de Aanbestedende dienst en andere (rechts)personen die aan de zijde van Opdrachtgever en Aanbestedende dienst bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Een Inschrijver dient hiertoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers die zich niet hieraan houden, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.5 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding (zie ook 1.2) is om te komen tot één (1) Raamovereenkomst per Schoolbestuur. De Opdracht vangt aan op 1 juli 2026. De duur van de Raamovereenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar met een eenzijdige optie tot verlenging door Opdrachtgever met tweemaal één (1) jaar.

1.6 Procedure

De aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is per juli 2016 in de Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd. De procedure die gevolgd wordt, is de openbare procedure voor het sluiten van een Raamovereenkomst met maximaal één (1) leverancier voor de levering van Digiborden en bijbehorende dienstverlening.

1.7 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), is gebaseerd op de beste prijs- kwaliteit verhouding (BPKV).

1.8 Akkoordverklaring door deelname

De (Inschrijver, aanbieder, leverancier, begunstigde, Opdrachtnemer) verklaart zich door deelname akkoord met alle voorwaarden, wensen, eisen en overige bepalingen zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad. Alle bijlagen en nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomst.

1.9 De op één na beste

Als de winnende Inschrijver of combinatie niet naar behoren presteert gedurende looptijd, heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Opdracht na ontbinding alsnog te gunnen aan de Inschrijver of combinatie die als tweede is geëindigd, zonder opnieuw aan te besteden. Gezien het verstrijken van de geldigheidsduur van de aanbiedingen volgens dit document, zal de tweede Inschrijver gevraagd worden of zijn aanbieding nog geldig is. Indien de tweede Inschrijver zijn aanbieding niet kan handhaven, worden alle Inschrijvers met een geldige aanbieding verzocht om opnieuw hun prijsopgave in te dienen. Op basis daarvan wordt een nieuwe winnaar aangewezen voor het afsluiten van een Raamovereenkomst. Onder "alle Inschrijvers" wordt verstaan iedereen die heeft ingeschreven, met uitzondering van de Inschrijving(en) die afkomstig is/zijn van de Inschrijver die oorspronkelijk als eerste eindigde, zelfs als deze alleen als onderaannemer betrokken is.

Hoofdstuk 2 DE AANBESTEDING

2.1 Procedure

Opdrachtgever volgt voor de aanbesteding een openbare Europese procedure.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

In de onderstaande tabel staat de indicatieve planning van de aanbesteding. Opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen. De planning kan door de Aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding gewijzigd worden door middel van een Nota van inlichtingen. Er kunnen door Inschrijvers op geen enkele wijze rechten aan de onderstaande of gewijzigde planning worden ontleend.

Activiteit	Datum
Aankondiging en publicatie op TenderNed	23-3-2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van inlichtingen	01-04-2026 vóór 09.00 uur
Uiterlijk publiceren 1 ^e Nota van inlichtingen	10-04-2026
Inleverdatum 2 ^e Nota van inlichtingen	17-04-2026 vóór 09.00 uur
Uiterlijk publiceren 2 ^e Nota van inlichtingen	22-04-2026
Indienen Inschrijvingen en sluitingsdatum	04-05-2026 vóór 09.00 uur
Proefopstelling	11/12/13 mei 2026
Verzenden mededelingen voornemen tot gunning en afwijzing	01-06-2026
Opdrachtverlening	22-06-2026
Start dienstverlening	01-07-2026

2.3 Proefopstelling

2.3.a Doel en karakter

Opdrachtgever organiseert een proefopstelling om vast te stellen dat het aangeboden Digibord in de praktijk functioneert zoals aangeboden en aantoonbaar voldoet aan het Programma van Eisen en de Inschrijving. De proefopstelling wordt daarnaast benut voor de beoordeling van functionaliteit en gebruiksgemak. De proefopstelling is geen onderhandelingsmoment. Tijdens en na de proefopstelling is geen wijziging, aanvulling of vervanging van de Inschrijving toegestaan.

2.3.b Communicatie, datum, tijd en locatie (nader te bepalen)

De proefopstelling vindt plaats op:

- Datum: 2026
- Tijd:
- Locatie: Stafbureau Spaarnesant

Alle communicatie over de proefopstelling (planning, randvoorwaarden, toegang, netwerk, demo-accounts, veiligheids- en huisregels) verloopt uitsluitend via TenderNed.

2.3.c Uitnodiging

Voor de proefopstelling worden uitgenodigd: alle Inschrijvers met een geldige Inschrijving die voldoen aan de minimumeisen.

Indien een uitgenodigde Inschrijver afziet van deelname of niet verschijnt, geldt het volgende:

- Opdrachtgever is niet gehouden een nieuw moment in te plannen;
- Opdrachtgever kan (onderdelen van) de Inschrijving niet beoordelen en/of minimumeisen niet verifiëren, dit kan leiden tot een lagere score en/of uitsluiting (voor zover van toepassing binnen de beoordelingssystematiek en het Programma van Eisen).

Inschrijvers worden uiterlijk op 6 mei 2026 via TenderNed geïnformeerd over de uitnodiging en het toegewezen tijdslot.

2.3.d Planning en logistiek (nader te bepalen)

De planning van de proefopstelling is als volgt:

- Aanleveren & opbouwen: 2026, tijd, locatie
- Demonstratie & testmoment: 2026, tijdslot, locatie
- Afbouwen: 2026, tijd, locatie

De Inschrijver is verantwoordelijk voor transport, op en afbouw, installatie, configuratie en het na afloop verwijderen en ophalen van de proefopstelling. Alle hiermee samenhangende kosten zijn voor rekening van de Inschrijver. Indien de opstelling niet tijdig of niet gebruiksklaar is binnen de afgesproken tijden, kan Opdrachtgever de proefopstelling beëindigen. De gevolgen daarvan komen voor rekening en risico van de betreffende Inschrijver.

2.3.e Minimale proefopstelling

De proefopstelling bestaat minimaal uit één (1) complete Digibord configuratie conform de Inschrijving, inclusief:

- Digibord 75" op verrijdbare lift en benodigde accessoires;
- Software en firmware en licenties die noodzakelijk zijn voor gebruik;
- Beheerfunctionaliteit (beheerportaal/MDM), voor zover aangeboden;
- Korte instructie voor key-users (leerkracht/ICT beheer) gericht op basisgebruik en beheer.

2.3.f Demonstratie en puntentoekenning

De Inschrijver demonstreert de aangeboden oplossing in maximaal 45 minuten, gevolgd door een korte vragenronde ter verduidelijking (uitsluitend toelichting, geen onderhandelingen).

In de demonstratie komen minimaal aan bod:

- Gebruiksgemak;
- Beheerfunctionaliteit/MDM (waar van toepassing);
- Bord- en onderwijssoftware;
- Connectiviteit (draadloos) en casting met behoud van touch-functionaliteit, inclusief gangbare devices (waaronder iOS/iPadOS en macOS (Apple), Windows, ChromeOS, Android etc.);
- Samenhang en werking van de totale oplossing (hardware, software en beheer).

Na de demonstratie krijgen de beoordelingscommissie en een gebruikerspanel gelegenheid om de opstelling zelfstandig te testen en te beoordelen. Getoetst wordt onder meer (niet limitatief):

- Beeldkwaliteit 20%
- Touch en schrijfervaring 20%
- Vrijheidbaarheid & Veiligheid 20%
- Gebruiksgemak software & beheer 15%
- Aansluitingen 10%
- Constructie & duurzaamheid 10%
- Geluid 5%

Per criterium hanteren de beoordelaars een puntenschaal van 1 tot en met 10, waarbij de volgende kwalificaties gelden:

- 1 – 3: Onvoldoende (voldoet niet aan de verwachtingen)
- 4 – 5: Matig (voldoet gedeeltelijk)
- 6 – 7: Voldoende (voldoet conform verwachting)
- 8 – 9: Goed (voldoet ruim aan de verwachtingen)
- 10: Uitstekend (overtreft de verwachtingen)

De beoordeling vindt plaats in een gezamenlijke praktijksituatie, waarbij de gebruikers het Digibord actief testen in het primaire proces. Op basis van deze testervaring komen de beoordelaars en gebruikers in consensus tot één (1) gezamenlijke score per criterium. Indien geen volledige consensus kan worden bereikt, wordt de score vastgesteld op basis van meerderheid van stemmen, waarbij de argumentatie wordt vastgelegd. Per criterium wordt de vastgestelde score vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. De beoordeling vindt onafhankelijk en zorgvuldig plaats. Alle betrokken beoordelaars verklaren dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. De toegekende scores worden per criterium voorzien van een korte, inhoudelijke motivering.

2.3.g Verificatie minimeisen en vastlegging

De proefopstelling dient mede ter verificatie van minimeisen uit het Programma van Eisen en de overeenstemming met de Inschrijving. Bevindingen worden door Opdrachtgever vastgelegd. Indien tijdens de proefopstelling blijkt dat niet wordt voldaan aan minimeisen of dat de werking afwijkt van de Inschrijving, kan dit gevolgen hebben voor de beoordeling, waaronder uitsluiting (voor zover van toepassing binnen de aanbestedingsstukken).

2.3.h Documentatie

Tijdens de proefopstelling dient de Inschrijver op verzoek relevante documentatie in het Nederlands te kunnen tonen/aanleveren, waaronder (voor zover van toepassing): gebruikersinformatie, beheer/installatie en informatie en technische specificaties die nodig zijn om de werking en conformiteit van het aangeboden product te verifiëren.

2.3.i Gelijk speelveld, faciliteiten en randvoorwaarden

Opdrachtgever waarborgt een gelijk speelveld: iedere uitgenodigde Inschrijver ontvangt dezelfde informatie vooraf, kan gebruik maken van vergelijkbare faciliteiten en een identieke demonstratietijd. De praktische randvoorwaarden zijn in ieder geval:

- Netwerkvoorziening(en) en toegangsvoorwaarden;
- Beschikbaar gestelde voorzieningen (stroom, tafels, eventuele audio/beeldvoorzieningen, presentatieruimte).

2.3.j Geheimhouding en opnames

Informatie die tijdens de proefopstelling wordt gedeeld, wordt vertrouwelijk behandeld binnen de aanbestedingsprocedure. Het maken van foto, audio of video opnames op locatie is niet toegestaan.

2.3.k Privacy en dataverwijdering

Tijdens de proefopstelling worden geen persoonsgegevens van leerlingen en leerkrachten gebruikt. Demonstraties vinden plaats met testgegevens en demo accounts. Indien de opstelling (tijdelijk) data opslaat, draagt de Inschrijver zorg voor volledige verwijdering/reset na afloop.

2.3.l Schade, veiligheid en opruimen

De Inschrijver werkt veilig en zorgvuldig en is verantwoordelijk voor het netjes achterlaten van de ruimte. Schade aan gebouwen, netwerk, inventaris of voorzieningen die ontstaan door transport, opbouw, gebruik of afbouw van de proefopstelling komt voor rekening van de Inschrijver.

2.4 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens het contracteren en de contractperiode is Nederlands. Alle documenten van alle partijen zijn in het Nederlands opgesteld.

2.5 Voorwaarden

2.5.a Juistheid en volledigheid

De informatie in de Inschrijving dient volledig en juist te zijn. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt door Inschrijver, wordt Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd, waarbij de financiële gevolgen volledig voor rekening van de Inschrijver komen. Inschrijver dient bij onvolledigheid of onjuistheid van het bestek dit als verplichting aan te geven bij Opdrachtgever.

2.5.b Kosten

Opdrachtgever is niet verplicht te gunnen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op de Opdrachtverstrekking of vergoeding van kosten, gederfde winst en/of andere schade.

2.6 Nota van inlichtingen

Inschrijvers hebben de mogelijkheid tot het stellen van vragen en verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten voorafgaand aan de uiterste datum van indiening. Antwoorden worden Door de Aanbestedende dienst gegeven via één (1) of meerdere Nota's van Inlichtingen. De vragen en verzoeken kunnen tot respectievelijk woensdag 1 april en vrijdag 17 april 2026 tot 09:00 uur via het daarvoor bedoelde format in TenderNed worden ingediend.

Vragen gesteld via TenderNed in de rubriek Vraag en Antwoord worden niet beantwoord.

De vragen zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één (1) of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota 's van inlichtingen worden uiterlijk op respectievelijk vrijdag 10 april en woensdag 22 april 2026 (1^{ste} en eventuele 2^{de} NVI) gepubliceerd via TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord tenzij de Aanbestedende dienst meent dat de beantwoording hiervan voor alle Inschrijvers noodzakelijk is.

Indien Inschrijver(s) een vraag wensen te stellen die zij vanwege een gerechtvaardigd economisch belang niet in de algemene Nota van inlichtingen beantwoord willen zien, vermelden zij bij indiening van de vraag expliciet dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. Daarmee doen Inschrijver(s) op grond van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 automatisch het verzoek aan Opdrachtgever om de vraag niet op te nemen in de algemene Nota van inlichtingen.

Opdrachtgever beoordeelt naar eigen inzicht of het verzoek gerechtvaardigd is. Indien dit het geval is, beantwoordt Opdrachtgever de betreffende vraag in een individuele Nota van inlichtingen. Indien het verzoek niet gerechtvaardigd wordt geacht, wijst de Aanbestedende dienst de vraag af.

2.7 Inschrijving

2.7.a Inschrijvingsdatum

Uiterlijk maandag 4 mei 2026 voor 12:00 uur moet de Inschrijving ingediend zijn. De Inschrijving verloopt via TenderNed. Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de kluis. Inschrijvingen die worden ingediend na deze datum/tijdstip, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod en is 90 dagen geldig vanaf de uiterlijke datum en tijdstip van Inschrijving van indiening.

Technische vragen: servicedesk@tenderned.nl, 0800 - 836 33 76

Handleiding: <http://www.Tenderned.nl/cms/nl>

2.7.b Criteria Inschrijving

De Inschrijver dient aan alle genoemde criteria te voldoen. Indien aan één (1) of meerdere criteria niet is voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de Inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld en volgt uitsluiting. De Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

2.7.c In te dienen stukken

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen/uploaden van zijn Inschrijving en aanbestedingstukken in TenderNed. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege storingen en dergelijke bij TenderNed en derden.

De Inschrijving dient te bestaan uit:

Bijlagen 2 en 3 alsmede A,C,D,E.

Deze dienen te zijn voorzien van bedrijfsnaam en een (digitale) handtekening.

De Inschrijver houdt de benaming aan conform de onderstaande tabel:

Bijlage	Onderwerp	Toegevoegd of in te vullen
1.	Concept Raamovereenkomst	<i>Toegevoegd</i>
2.	Controle lijst; Verklaringen	Invullen/ondertekenen
3.	Uitvraagpakket	Invullen/ondertekenen
4.	UEA formulier	<i>Toegevoegd</i>
5.	Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden ARIV- mei 2018	<i>Toegevoegd</i>
6.	Toelichting ARIV	<i>Toegevoegd</i>

A.	Bewijs/bewijzen van Inschrijving in het handelsregister	Niet ouder dan zes (6) maanden
B.	Bankverklaring	De bankverklaring zal enkel worden gevraagd bij twijfel over de invulling van het UEA-formulier
C.	ISO 9001 Certificaat, ISO 14001	Lopende geldigheid
D.	Aansprakelijkheidsverzekering	Certificaat
E.	Uitwerking Casus 1 t/m 3	Uitwerking casussen

In te dienen documenten, binnen vijf (5) werkdagen na de voorlopige gunningsbeslissing:

F.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Niet ouder dan zes (6) maanden
G.	Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee (2) jaar

Bewijsstukken F en G dienen uitsluitend te worden aangeleverd door de beoogd winnaar van deze aanbesteding. Na voorlopige gunning dient de beoogd winnaar binnen vijf (5) werkdagen deze bewijsstukken aan te leveren. Indien binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken worden aangeleverd, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname en wordt de Inschrijver die de volgende plaats bezet nummer twee (2) in de rangorde aangewezen als beoogd winnaar. Indien de nummer twee (2) eveneens binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken kan aanleveren dan zal nummer drie (3) als beoogd winnaar worden aangewezen, enzovoorts.

2.7.d Termijn gestanddoening

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de dag van indiening van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing met de (eventuele)mogelijkheid tot tussenkomst van een subsidiaire voeging, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen verlengd tot minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak van het kort geding. Opdrachtgever kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.7.e Opening kluis

De opening van de digitale kluis vindt op 4 mei 2026 na 12:15 uur plaats. De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er wordt van de Inschrijvingen een proces- verbaal opgemaakt. Een afschrift van het proces- verbaal wordt binnen twee (2) werkdagen via TenderNed aan alle Inschrijvers toegezonden.

HOOFDSTUK 3 GESCHIKTHEID EN UITSLUITING

3.1 Geschiktheidseisen

3.1.a Technische en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsborging en certificering:

Opdrachtgever stelt vast of de Inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen, gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in document. De kwaliteit van de Inschrijver, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening wordt met name bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, uitgevoerd en bewaakt wordt.

Referenties:

De Inschrijver wordt verzocht een opgave te doen van maximaal drie (3) referenties, die niet ouder zijn dan drie (3) jaar. Deze dienen tezamen minimaal aan de volgende voorwaarden/ kerncompetenties te voldoen:

1. Aantoonbare ervaring met primair en/of voortgezet onderwijs;
2. Gelijksortige Opdrachten die minimaal 60% zijn van de onderhavige Opdracht gelet op aard, omzet en omvang.

Indien één (1) referentie beide kerncompetenties omvat volstaat deze eveneens.

3.1.b Geschiktheidseisen t.b.v. financiële en economische draagkracht

Alle in deze paragraaf genoemde bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

UEA-Formulier

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in deze aanbestedingsleidraad genoemde geschiktheidseisen voldoet. Het is niet toegestaan om in de reeds ingevulde gegevens door Opdrachtgever te wijzigen en/ of te de-selecteren.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase de Inschrijver te verplichten om bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen te overleggen. Als deze stukken niet overeenkomen met de UEA, of de stukken te laat worden ingediend, dan leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding. Deze stukken zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van Inschrijving.

Combinatie:

Voor alle combinatieleden waarop de Inschrijver een beroep doet, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale Inschrijving. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend, hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

Inschrijving in handels- of beroepsregister:

De Inschrijver waaraan voorlopig wordt gegund, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet 2012. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van de Inschrijver weer te geven zodat Opdrachtgever kan vaststellen welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van de Inschrijver rechtsgeldig mag/ mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij Inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister niet noodzakelijk is, dient de Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten.

Combinatie:

In geval de Inschrijver een combinatie betreft, dan dient van elke deelnemer in de combinatie het Inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister te worden bijgevoegd.

Concern:

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een holding/ groep/ concernmaatschappij verklaart die Inschrijver met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat de holding/ groep/ concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichting. Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever een rechtsgeldige ondertekende concerngarantie te verstrekken.

Beroep op derde:

Indien een Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer die bij de uitvoering van de Opdracht een beroep wenst te doen op derden (onderaannemers) dient dat in de Eigen Verklaring (UEA) te worden vermeld.

Bij Deel II C van de eigen verklaring dient de Inschrijver aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde (of derden) doet. Inschrijvers die een beroep doen op derden/onderaannemers dienen slechts één eigen verklaring in. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van eventuele contractuele verplichtingen, inclusief die van door hem ingeschakelde derden/ onderaannemers. De hoofdaannemer is en blijft te allen tijde aansprakelijk voor de door hem ingeschakelde derden/ onderaannemers, zo ook voor fouten en schade, ongeacht of deze door de hoofdaannemer zelf of door de door hem ingeschakelde derden/onderaannemers zijn veroorzaakt. Indien na gunning mocht blijken dat zonder medeweten gebruik is gemaakt van de diensten van derden/ onderaannemers, kan dit een reden zijn tot ontbinding van de met de Inschrijver gesloten Raamovereenkomsten.

3.1.c Wetgeving

De Inschrijver heeft rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de richtlijnen 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

3.2 Uitsluitingsgronden

Na de voorlopige gunning dient de beoogd winnaar binnen vijf (5) werkdagen de bewijsstukken aan te leveren zoals genoemd in hoofdstuk 3.1.b. Indien binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken worden aangeleverd, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname.

3.2.a Reëel en marktconform

Opdrachtgever gaat ervan uit dat de Inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze Opdracht geldende en haalbare uitgangspunten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een offerte met een niet marktconforme, niet reële aanbieding (manipulatieve)* uit te sluiten nadat de Inschrijver in de gelegenheid gesteld is het realiteitsgehalte ervan aan te tonen. Opdrachtgever mag een Inschrijver verzoeken zijn Inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt gedaan en prijzen worden gewijzigd.

***Manipulatieve Inschrijvingen**

Een manipulatieve Inschrijving is ongeldig en zal terzijde gelegd worden.

Een manipulatieve Inschrijving bewerkstelligt een resultaat dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Dat kan het geval zijn wanneer een Inschrijving een vergelijking met andere Inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert. Onder omstandigheden kan een Inschrijving ook manipulatief zijn wanneer op voorhand vaststaat dat een Inschrijver de Opdracht niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en de kosten op een andere manier bij de aanbestedende dienst zal willen neerleggen. (zie artikel 2.116 Aw)

3.2.b Aansprakelijkheid

In tegenstelling tot genoemde artikelnummer 14 in de ARIV-2018 verklaard de Inschrijver dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid tot minstens een bedrag van € 2.500.000, - per jaar. Dan wel dat de Inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid tot minstens een bedrag van € 1.000.000, - per schadegeval alvorens de Raamovereenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) Raamovereenkomst.

3.3 Russische betrokkenheid

Er dient geen sprake te zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen als gevolg van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022, overschrijdt. Specifiek geldt het volgende:

- a) De Opdrachtnemer (evenals bedrijven die een onderdeel zijn van het consortium) mogen geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit, en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) mogen niet gevestigd zijn in Rusland.
- b) De Opdrachtnemer en de bedrijven die een onderdeel zijn van het consortium mogen geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij, zoals hierboven bedoeld in a).
- c) Noch de Opdrachtnemer, noch de onderneming mogen een (rechts)persoon zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelt in het belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).
- d) Er mogen geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Opdrachtnemer, en die een aandeel van meer dan 10% van de contractwaarde hebben, indien een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

HOOFDSTUK 4 GUNNING

4.1 Gunning

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016.
- Het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV); gewaardeerd op basis van de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de Inschrijving.

4.2 Beoordeling gunning op volledigheid en geldigheid

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle stukken feitelijk en compleet worden overgelegd op de in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende stukken voorgeschreven wijze. Het is niet toegestaan de vaste tekst in de standaardformulieren te wijzigen. Indien wordt vastgesteld dat niet wordt voldaan aan een van de eisen van volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

4.3 Beoordeling gunning op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/ of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. De Aanbestedende dienst beoordeelt de aanbidding aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een Inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4 Beoordeling op Gunningscriteria

4.4.a Criterium 1: Kwaliteit Inschrijver

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de beantwoording van de casussen. De Inschrijver kan aangeven welke toegevoegde waarde zij kan bieden aan Opdrachtgever. Hiervoor zijn maximaal 450 punten te behalen onderverdeeld in drie (3) casussen.

4.4.b Criterium 2: Prijs Inschrijver

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ tarieven zoals opgegeven in het Uitvraagpakket. Hierin gelden de volgende uitgangspunten:

- De prijzen dienen in Euro's en inclusief en exclusief btw. te zijn uitgebracht;
- Alle financiële aspecten dienen te worden ingevuld in het Uitvraagpakket. Inschrijvingen waarbij kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure;
- Alle prijzen dienen conform het Uitvraagpakket (Excel) ingevuld te worden. De totaalsom van het Uitvraagpakket dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling;
- Hiervoor zijn maximaal 300 punten te behalen.

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

- De Inschrijver rekenfouten maakt op het Uitvraagpakket of prijzen niet invult;
- De Inschrijver niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde Uitvraagpakket.

4.5 Scoreverdeling

Voor de bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de volgende scoreverdeling van toepassing:

Scoreverdeling		Punten
1.	Prijs	300
2.	Kwaliteit casus 1 t/m 3	450
3.	Proefopstelling	250

De totaal te behalen maximum score bedraagt 1000 punten. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score volgens de onderstaande tabel.

Gunningscriteria		Maximaal te behalen punten
Prijs	Op basis van het Uitvraagpakket	300
Casus 1	Van gunning naar partnership	200
Casus 2	Duurzaamheid	150
Casus 3	Praktijkvoorbeeld	100
Proefopstelling	Demo en beoordeling	250
	Totaal	1.000

4.5.a Puntentoekenning voor Prijs

De Inschrijver welke de laagste totale inschrijfprijs heeft opgegeven voor het Gunningscriteria prijs, scoort de maximale score van 300 punten.

De punten voor laagste prijs worden als volgt toegekend aan de Inschrijvers:

De Puntentoekenning: $(A/B) * 300$ (afgerond op twee decimalen)

A = Laagste inschrijfprijs

B = Te beoordelen inschrijfprijs

4.5.b Puntentoekenning voor de Casussen

Casussen 1 t/m 3 van de inschrijvende partijen wordt op basis van onderstaande beoordelingscriteria beoordeeld. Tijdens een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie worden de scores inclusief motivatie in consensus vastgelegd.

Score	Basis beoordelingcriteria
100%	Het antwoord geeft zeer veel vertrouwen. De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft optimaal inzicht in de klant-specifieke wensen van Opdrachtgever. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar voor Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
75%	Het antwoord geeft veel vertrouwen. De Inschrijver toont ruim inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft ruim inzicht in de klant-specifieke wensen van Opdrachtgever. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
50%	Het antwoord geeft vertrouwen. De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft voldoende inzicht in de klant-specifieke wensen van Opdrachtgever. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Opdrachtgever. De Inschrijver heeft enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
25%	Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen. De Inschrijver toont nauwelijks inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enig inzicht in de klant-specifieke wensen van Opdrachtgever te hebben. Het antwoord van de Inschrijver toont zwaktes. De Inschrijver heeft nauwelijks toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
0%	Het antwoord geeft geen vertrouwen. Het gegeven antwoord van de Inschrijver bevat geen toelichting op de gevraagde aandachtspunten of het antwoord ontbreekt.

4.6 Procedure gunning

4.6.a Beoordelingscommissie

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal ingerichte beoordelingscommissie. Deze bestaat uit:

- Adviseur bedrijfsvoering
- Teamleider ICT
- Hoofd ICT
- Clustermanager ICT
- I-Coach

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van de wensen van de Inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningadvies uit. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars en een onafhankelijk voorzitter van VLC Inkoop & Advies (VLC) waarin de resultaten worden doorgenomen. Deze voorzitter is procesbegeleider en onthoudt zich van inhoudelijke beoordeling. Tijdens deze plenaire sessie komt de commissie tot een gezamenlijk eindoordeel. De definitieve scores en motiveringen worden in consensus vastgesteld. Op grond van alle beschikbare informatie komt Opdrachtgever tot een totaaloordeel, rangorde van Inschrijvers en een beoogd winnaar. De beoogd winnaar is de Inschrijver met de hoogste totaalscore, die voldoet aan alle gestelde eisen. Indien Inschrijvingen dezelfde hoogste score hebben, dan bepaalt loting door een notaris de rangorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

4.6.b Verificatieperiode

Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing is er gedurende een periode van 20 kalenderdagen sprake van de standstill periode. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen formele bezwaren zijn ingediend, vindt definitieve gunning plaats.

4.6.c Communicatie

Alle Inschrijvers ontvangen via de Berichtenmodule in TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing ontvangen de afgewezen Inschrijvers een brief met korte motivatie. Hierin wordt ook vermeld aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te verlenen.

4.6.d Klachten en geschillen

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via info@vlchaarlem.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van Opdrachtgever. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Het verschil tussen een klacht en een vraag voor de Nota van Inlichtingen (NVI), is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure, of het is een verzoek tot verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten. Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbestedingsdocumenten en de overeenkomst die voortvloeien uit deze aanbesteding. Geschillen die hier uit voortvloeien worden beslecht door de Rechtbank te Haarlem. Inschrijvers kunnen een civiel kort geding aanhangig maken tegen de gunningsbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. De Inschrijver die een rechtsmiddel inzet moet de aanbestedende dienst binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kopie toesturen van de dagvaarding. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn die eindigt op de 20^e dag ná de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. De definitieve gunning zal pas plaatsvinden na een eventuele rechterlijke uitspraak in het geval er een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt. In het geval de rechterlijke uitspraak daar aanleiding toe geeft, kan Opdrachtgever een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen. Deze beslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden.

4.6.e Definitieve gunning en Opdrachtverlening

Opdrachtgever gunt de Opdracht definitief aan de Inschrijver waaraan het voornemen tot gunning is verleend, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt. Na definitieve gunning vindt Opdrachtverlening plaats.

HOOFDSTUK 5 PROGRAMMA VAN EISEN

5.1. Wat is de Opdracht?

De Opdracht bestaat uit het leveren van Digiborden en daarbij behorende diensten gedurende contractperiode.

Het geschatte aantal Digiborden gedurende contractperiode inclusief optie jaren wordt genoemd in het Uitvraagpakket. Aan de aantallen c.q. indicatieve getallen kunnen geen rechten worden ontleend echter bieden deze wel een duidelijke indicatie.

5.1.a Doelstellingen

Opdrachtgever heeft door middel van de aanbestedingsprocedure als primair doel vast te stellen wat zij kan verwachten van de Inschrijver gedurende gehele contractperiode. Hiermee wordt bedoeld:

- De Inschrijver als professional geeft aan hoe zij de kwaliteit bewaakt en borgt;
- De wijze van heldere communicatie op de locaties;
- De wijze van planning en opstart;
- De wijze van efficiëntie en pro-activiteit.

5.1.b Percelen

De Opdracht is onderverdeeld in één (1) perceel.

5.2 Programma van Eisen

De eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening dient te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Dit hoofdstuk bevat de uitvoeringseisen welke in relatie staan tot en ten aanzien staan van de Opdracht.

5.2.a Algemeen

- De Inschrijver handelt conform alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder mede begrepen relevante normen en (branche)standaarden voor levering, veiligheid, privacy en informatiebeveiliging, voor zover van toepassing op de Opdracht;
- Door het indienen van een Inschrijving accepteert de Inschrijver alle in het aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden, (alle) kosten (tenzij specifiek anders gevraagd) zijn bij de tarieven in het Uitvraagpakket van de Inschrijver inbegrepen;
- De Inschrijver is aantoonbaar in staat de leveringen en diensten zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument tijdig, volledig en deugdelijk te verzorgen en beschikt daartoe over voldoende capaciteit, deskundigheid en vervangingsmogelijkheden (continuïteit);
- De Inschrijver stelt zich proactief op bij het uitvoeren van Opdrachten en het onderhouden van contacten, signaleert tijdig risico's en afwijkingen en doet concrete verbetervoorstellen;
- Communicatie over leveringen, incidenten, wijzigingen en escalaties vindt plaats via een door de Inschrijver aangewezen vast aanspreekpunt (SPOC), met duidelijke bereikbaarheid en responstijden;
- Indien de Inschrijver bij uitvoering gebruikmaakt van onderaannemers, blijft de Inschrijver volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen en waarborgt dat onderaannemers aan dezelfde eisen voldoen.

5.2.b Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de Opdracht zijn de Algemene Rijks inkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-Mei 2018) van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

5.2.c Continuïteit

- Opdrachtnemer levert gedurende de contractperiode uitsluitend fabrieksnieuwe apparatuur en garandeert dat alle aangeboden fabrieksnieuwe apparatuur (en onderdelen daarvan) gedurende de contractperiode leverbaar is;
- Indien (een onderdeel van) een aangeboden of geleverd model gedurende de contractperiode niet (meer) leverbaar is, waaronder mede begrepen End of Life (EOL) of uitfasering, levert Opdrachtnemer zonder onderbreking een logisch opvolgend model;
- Een opvolgend model is technisch gelijkwaardig of beter dan het aangeboden/geleverde model en doet geen enkele afbreuk aan de overeengekomen functionaliteit, prestaties, compatibiliteit en kwaliteit. Configuraties mogen gedurende de contractperiode meegroeien, maar een opvolgend of nieuw geleverd systeem mag nooit minder zijn dan de overeengekomen specificaties en configuratie;
- De prijs van een opvolgend model wordt, ongeacht eventuele meerwaarde door verbeterde specificaties, nooit hoger dan de inschrijfprijs (dan wel de laatst geldende overeengekomen prijs voor de betreffende configuratie), tenzij partijen hierover uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen;
- Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van Opdrachtgever een roadmap en forecast voor de relevante (opkomende) productlijnen en meldt wijzigingen in leverbaarheid, opvolging, (verwachte) end-of-life en end-of-support tijdig en proactief. Opdrachtnemer deelt deze roadmap en forecast tevens tijdens het overleg, zodat Opdrachtgever tijdig kan plannen en de continuïteit en standaardisatie geborgd blijven;
- Opdrachtnemer garandeert dat gedurende minimaal acht (8) jaar na de laatste levering beveiligingsupdates en relevante bugfixes beschikbaar blijven voor de aangeboden Digiborden en essentiële beheercomponenten;
- Opdrachtnemer communiceert end-of-support en end-of-life ten minste twaalf (12) maanden vooraf, inclusief consequenties en een migratie- of mitigatie pad;
- Essentiële securityupdates en de mogelijkheid tot remote patchbeheer zijn inbegrepen in de aangeboden oplossing en zijn niet afhankelijk van later verplicht af te nemen, niet-geoffreerde aanvullende modules;
- Indien Opdrachtnemer geen logisch opvolgend model kan leveren dat voldoet aan het bepaalde in dit artikel (gelijkwaardig of beter, zonder prijsverhoging), is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk (voor zover het betreffende model/onderdeel) te ontbinden, zonder enige schadeplichtigheid.

5.2.d Communicatie/ SPOC

- Alle communicatie met en vanuit de Opdrachtnemer vindt in het Nederlands plaats;
- Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon (accountmanager) beschikbaar als aanspreekpunt;
- De accountmanager van Opdrachtnemer functioneert als 'Single Point of Contact' (SPOC). Opdrachtgever kan met alle vragen en meldingen over de Digiborden terecht bij de accountmanager. De SPOC neemt indien nodig contact op met derden om storingen te verhelpen;
- De contactgegevens van de accountmanager worden tijdens de implementatiefase aangeleverd door de Opdrachtnemer. De contactgegevens bevatten minimaal de volgende informatie:
 - Naam;
 - Functie;
 - Algemene telefoonnummer leverancier;
 - Algemene e-mailadres leverancier;
 - Mobiele- en/of directe telefoonnummer contactpersoon;
 - E-mailadres contactpersoon;
- Het aanspreekpunt dient op alle werkdagen tijdens kantooruren (tussen 08:30 en 17:00 uur) bereikbaar te zijn. In geval van ziekte, vakantie, wisseling van aanspreekpunt e.d. is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het aanleveren van nieuwe contactgegevens van de vervangende contactpersoon binnen 24 uur;
- In de aanloopfase is er nog minimaal maandelijks overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over kwaliteit en voortgang;
- Opdrachtnemer dient tenminste vier (4) overlegmomenten per jaar na te komen. Daarnaast zal hij op momenten dat dit nodig is vanwege escalatie, klachten, verzoeken e.d. op korte termijn en met de juiste afvaardiging beschikbaar moeten zijn voor overleg met Opdrachtgever;
- Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waarbij binnen één (1) werkdag door Opdrachtgever een oplossingsgerichte reactie dient te worden ontvangen.

5.2.e Managementinformatie

Opdrachtnemer bezit een managementinformatiesysteem. Tijdens de vier (4) overlegmomenten rapporteert de SPOC van Opdrachtnemer de managementinformatie aan Opdrachtgever.

Tijdens dit overleg worden minimaal de onderstaande punten besproken:

- Aantonen behaalde KPI's door Opdrachtnemer;
- Het overleggen van een managementrapportage gebaseerd op onderstaande punten;
- Rapporteren over beheer(s)- en verbetermaatregelen.

Managementrapportage

Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever van een digitaal portaal waarmee Opdrachtgever minimaal het volgende kan monitoren/inzien:

- Bestelhistorie;
- Aantal meldingen en defecten;
- Aantal leveringen buiten maximale levertijd;
- Aantal keer niet behaald van maximale reactietijd;
- Aantal keer niet behaald van maximale afhandeltijd melding en defecten;
- Overzicht van alle geleverde apparatuur inclusief serienummer;
- De Opdrachtnemer denkt proactief mee met Opdrachtgever over verbeteringen van de dienstverlening en geleverde diensten. Hierbij worden minimaal de volgende aandachtspunten meegenomen: kostenbesparing, kwaliteitsverhoging en efficiëntie.

5.2.f Levering

- Opdrachtgever geeft tijdens het bestellen het afleveradres aan. Gedurende de duur van de Raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat scholen/locaties verhuizen of nieuwe scholen/locaties worden toegevoegd aan Opdrachtgever of bestaande scholen/locaties zich afscheiden van de stichting (mutaties). Deze wijzigingen worden verwerkt in het leveringsadressen overzicht dat integraal deel uitmaakt van de Raamovereenkomst. De bestelling dient afgeleverd te worden op een plek binnen de school die Opdrachtgever aangeeft. De documentatie van de Digiborden en opties, ter ondersteuning van het gebruik en het beheer, omvat de gebruikershandleiding, de installatievoorschriften en de technische specificaties in de Nederlandse taal. Na levering vindt direct montage, installatie, afvoer verpakkingsmateriaal en afvoer oude systemen (indien van toepassing) plaats. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de Digiborden na montage en installatie gebruiksklaar zijn. Voor het verzorgen van een basisinstructie wordt voorafgaand aan de levering een afspraak ingepland met de betreffende locatie;
- De levertijd van leveringen wordt overeengekomen middels de inkooporder en is maximaal tien (10) werkdagen na verstrekking van definitieve Opdracht, tenzij anders overeengekomen;
- Indien de levertijd niet gehaald wordt, dient Opdrachtnemer dit tijdig aan Opdrachtgever door te geven en met een passende, vergelijkbare oplossing te komen. Hier kunnen geen meerkosten aan worden verbonden;
- Levering vindt niet plaats tijdens schoolvakanties. Uitsluitend indien Opdrachtgever vooraf anders afsprekt, kan levering in een schoolvakantie plaatsvinden. In dat geval stemmen partijen datum en tijdstip zodanig af dat een aangewezen contactpersoon van Opdrachtgever aanwezig is voor de ontvangstbevestiging.

5.2.g Toegang tot locaties (met aanwezigheid van leerlingen)

Medewerkers die schoollocaties betreden t.b.v. leveringen, montage en reparatie of dergelijke beschikken over een geldige VOG, en tonen deze op verzoek (of leveren deze vooraf digitaal aan). Indien dit niet het geval kan Opdrachtgever besluiten geen toegang te verlenen aan de betreffende medewerker.

5.2.h Spoedlevering

- Opdrachtgever kan tien (10) spoedbestellingen per jaar plaatsen bij de Opdrachtnemer, zonder dat Opdrachtnemer hier meerkosten voor in rekening kan brengen;
- Een spoedbestelling kan op ieder moment geplaatst worden door Opdrachtgever en dient binnen vijf (5) werkdagen na bestelling gebruiksklaar, geleverd en geïnstalleerd te worden door Opdrachtnemer;
- Een spoedlevering kent eenzelfde dienstverlening als een reguliere bestelling;
- De omvang van spoedbestellingen betreft geen maximum. Hiervoor kunnen geen meerkosten in rekening worden gebracht;
- Indien een nieuw Digibord niet binnen vijf (5) werkdagen geleverd kan worden, dient ter overbrugging van de levertijd, op verzoek van Opdrachtgever een tijdelijke oplossing kosteloos door Opdrachtnemer gebruiksklaar, geleverd en geïnstalleerd te worden waarmee de continuïteit van het onderwijs wordt gewaarborgd. De tijdelijke oplossing dient binnen de maximale levertermijn van de spoedbestelling geleverd te worden.

5.2.i Garantie

Opdrachtnemer verstrekt op de Digiborden een garantie van minimaal acht (8) jaar vanaf acceptatie. De garantie omvat alle essentiële componenten die noodzakelijk zijn voor correcte werking, waaronder in ieder geval het display/paneel, touchfunctionaliteit, aansturing/PC-module (embedded computer), voeding, interne modules en relevante aansluitingen/poorten, alsmede opties zoals een liftsysteem indien aangeboden. De garantie omvat kosteloos herstel of vervanging, inclusief onderdelen, arbeid, (de)montage, installatie, vervoer/transport, voorrijkosten en alle overige samenhangende kosten etc., Opdrachtnemer kan hiervoor op geen enkele wijze meerkosten in rekening brengen.

Next Business Day Onsite (NBD)

Voor storingen en gebreken geldt Next Business Day Onsite. Indien Opdrachtgever een storing vóór 13:30 uur op een werkdag telefonisch of per e-mail meldt, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat uiterlijk de eerstvolgende werkdag een gekwalificeerde servicemonteur op locatie van Opdrachtgever aanwezig is om diagnose te stellen en het defect te verhelpen. Ter voorkoming van onnodige bezoeken mag Opdrachtnemer vooraf contact opnemen met de locatie en, waar mogelijk, eerst remote ondersteuning uitvoeren, mits dit niet leidt tot vertraging van de toepasselijke hersteltijd.

Functionele continuïteit en hersteltermijn

Indien het onderwijs op een functionele manier gebruik kan blijven maken van de apparatuur, geldt dat Opdrachtnemer het defect uiterlijk binnen drie (3) werkdagen verhelpt. Indien het onderwijs niet functioneel kan doorgaan of de inzetbaarheid van de apparatuur wezenlijk is beperkt, blijft Next Business Day Onsite onverkort van toepassing.

Tijdelijke vervanging

Indien een Digibord, PC-module of liftsysteem defect is en niet ter plaatse hersteld kan worden, zorgt Opdrachtnemer dezelfde dag voor een tijdelijke vervangende, gelijkwaardige voorziening (Digibord, PC-module en/of lift), die door Opdrachtgever kan worden gebruikt totdat het defect definitief is verholpen. Hiervoor kan door Opdrachtnemer geen kosten in rekening worden gebracht. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat te allen tijde een passende oplossing wordt geboden.

Afwijkingen

Afwijking van de minimale garantieperiode of de reikwijdte daarvan is uitsluitend toegestaan indien dit in de Inschrijving expliciet en gemotiveerd per specifieke component is aangegeven en door Opdrachtgever schriftelijk is aanvaard.

5.2.j Montage en installatie

- Het transportrisico blijft bij Opdrachtnemer tot het moment dat de goederen onbeschadigd op locatie (gebruiksklaar) zijn afgeleverd (en geïnstalleerd). Een handtekening op de pakbon geldt uitsluitend als ontvangstbevestiging en niet als acceptatie van kwaliteit, volledigheid of werking;
- Installaties worden uitgevoerd op een door Opdrachtgever te bepalen dagdeel/tijdstip en zodanig gepland en uitgevoerd dat er geen oponthoud of verstoring van de lessen ontstaat. Afstemming met de contactpersoon op locatie vindt minimaal vijf (5) werkdagen vooraf plaats;
- Bij montage en installatie geldt dat de op locatie aanwezige (wand)liften/beugels compatibel zijn of compatibel worden gemaakt met de aangeboden Digiborden. Indien (volledige) compatibiliteit ontbreekt, worden benodigde adapters/aanpassingen geleverd en aangebracht, of wordt de lift/beugel vervangen, zodanig dat veilige montage en volledige functionaliteit zijn geborgd. Hiervoor geldt: geen meerwerk voor basiscompatibiliteit; materialen en werkzaamheden zijn inbegrepen in de Inschrijvingsprijs;
- Werkzaamheden worden netjes en veilig uitgevoerd (afschermen/afdekken, stofbeperking bij boren, opruimen/afvoeren verpakkingsmateriaal) en lokalen worden schoon en gebruiksklaar achtergelaten.

5.2.k Retourprocedure

- De retourprocedure is van kracht tot en met vijf (5) werkdagen na oplevering door de Opdrachtnemer;
- Indien een verkeerde levering heeft plaatsgevonden, een geleverd artikel mankementen vertoont en/of installatie niet naar behoren is uitgevoerd, stelt Opdrachtgever, Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen na levering via e-mail in kennis van de aard van de klacht;
- Opdrachtnemer draagt zorg voor de juiste (her)levering of installatie binnen vijf (5) werkdagen na melding van de klacht, waarbij Opdrachtnemer binnen 24 uur voor een vergelijkbaar alternatief zorgt, tot de juiste apparatuur geleverd is;
- Het betreffende artikel wordt, indien van toepassing, als retourzending binnen tien (10) werkdagen na melding door Opdrachtnemer opgehaald. Deze retourzending geschiedt voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

5.2.l Nazorg

- Bij elk aflevermoment dienen alle eventuele pallets en overig verpakkingsmateriaal van de levering(en) direct door Opdrachtnemer retour genomen te worden. Hier kunnen geen meerkosten voor in rekening worden gebracht;
- Opdrachtnemer dient, na akkoord van Opdrachtgever, oude al aanwezige, apparatuur bij Opdrachtnemer (Digiborden, (touch)schermen en toebehoren) af te voeren;
- Opdrachtnemer zorgt voor datavernietiging conform (AVG) wet- en regelgeving en levert een certificaat aan bij Opdrachtgever. Na datavernietiging is data niet meer 'terug haalbaar'.

5.2.m Transportrisico

- Opdrachtnemer draagt het risico van verlies, diefstal, vertraging en beschadiging van de te leveren zaken gedurende transport, opslag tijdens transport en lossen, tot het moment dat de levering door Opdrachtgever op de overeengekomen afleverlocatie onbeschadigd en zonder gebreken is ontvangen en, indien van toepassing, installatie heeft plaatsgevonden en acceptatie is verleend;
- Acceptatie vindt plaats na levering en, waar van toepassing, na installatie en een functionele controle/acceptatietest; eventuele zichtbare schade of gebreken bij ontvangst worden zo spoedig mogelijk gemeld;
- Opdrachtnemer zorgt voor deugdelijk verpakkings- en transportmateriaal en voor adequate verzekering gedurende transport;
- Het transportrisico bij retourzendingen (waaronder herstel, vervanging en garantiegevallen) wordt gedragen door Opdrachtnemer, inclusief het organiseren van de retourlogistiek en eventuele transportkosten.

5.2.n Prijs, facturering en betaling

- Opdrachtnemer berekent geen andere kosten aan Opdrachtgever als genoemd in het Uitvraagpakket tenzij met schriftelijke toestemming van Opdrachtgever;
- Alle prijzen in het Uitvraagpakket zijn all-in. Prijzen zijn dus inclusief levering, montage, bekabeling, installatie, trainingen, licenties voor alle meegeleverde/ingebouwde software, (inclusief updates en upgrades), MDM, afvoeren van verpakkingsmateriaal, afvoeren van oude apparatuur en alle bijbehorende dienstverlening (conform programma van eisen);
- Het volume zoals aangegeven op het Uitvraagpakket is indicatief. De werkelijke afname kan van samenstelling of in volume veranderen, voorbeelden hiervan zijn dat investeringen worden opgeschoven.

5.2.o Indexatie

- De aanpassing wordt berekend op basis van de jaarmutatie van het tweede kwartaal (Q2) van het voorafgaande kalenderjaar (bijvoorbeeld: Q2 2027 voor een indexatie per 1 januari 2028);
- Indexatie vindt éénmaal per jaar plaats, per 1 januari van elk kalenderjaar, gerekend vanaf de eerste indexatie per 1 januari 2028;
- De tarieven worden aangepast op basis van de CPI 2025, zoals gepubliceerd door het CBS;
- De tariefaanpassing gebeurt uitsluitend op basis van een schriftelijk verzoek, dat minimaal drie (3) maanden vooraf aan de beoogde ingangsdatum is ingediend;
- De indexatie treedt alleen in werking na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever;
- Indexering met terugwerkende kracht over meerdere perioden is niet toegestaan.

5.2.p Facturatie en betaling

- De administratieve belasting voor Opdrachtgever dient tot een minimum beperkt te blijven en te voldoen aan wet- en regelgeving. Facturering van de leveringen geschiedt door een digitale verzamelfactuur per bestelling per schoolbestuur;
- Met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een juiste factuur na volledige levering. De door Opdrachtgever geaccordeerde inkooporder en de getekende pakbon dient te worden toegevoegd. Facturen zonder een door Opdrachtgever geaccordeerde inkooporder en getekende pakbon worden niet betaald;
- Het factuurbedrag is opgebouwd uit de volgende onderdelen:
 - Factuuradres
 - Kostenplaats
 - Referentie inkooporder
 - Naam locatie
 - Artikelnummers
 - Serienummers
 - Aantallen afgenomen goederen
 - Beschrijving van de geleverde producten
 - Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag
 - Totaalbedrag bestelde artikelen inclusief en exclusief btw
 - Aantal geleverde aanvullende diensten
 - Totaalbedrag geleverde aanvullende dienstverlening.

5.2.q Informatiebeveiliging en privacy

Opdrachtnemer waarborgt dat de geleverde Digiborden, software en eventuele beheerplatformen voldoen aan relevante wet- en regelgeving (waaronder AVG) en gangbare beveiligingsprincipes (privacy by design & by default).

- Dataopslag en gegevensstromen: inzichtelijk maken welke (telemetrie)gegevens worden verwerkt, waar deze worden opgeslagen (EU/EEA tenzij gemotiveerd anders) en met welke (sub)verwerkers wordt gewerkt;
- Rollen en rechten: beheer op basis van rollen (bijv. centraal beheer, locatiebeheer, docent), met mogelijkheid tot gastmodus en het uitschakelen van onnodige datadeling;
- Beveiligingsupdates: aantoonbaar patch- en updatebeleid voor firmware/software; kritieke beveiligingsupdates worden binnen redelijke termijnen doorgevoerd;
- Kwetsbaarheden en incidenten: meldproces voor kwetsbaarheden en beveiligingsincidenten; bij verwerkersrol kan Opdrachtnemer tijdig ondersteunen bij meldplichten en DPIA's.

5.2.r Privacy en veiligheid volgens normenkader IBP-FO

De Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van de Opdracht in overeenstemming met het normenkader IBP-FO (Informatiebeveiliging en Privacy Funderend Onderwijs). Dit betekent dat de aangeboden oplossing en de dienstverlening zodanig zijn ingericht dat informatiebeveiliging en privacy structureel zijn geborgd, waaronder minimaal:

- Passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens en (onderwijs)informatie;
- Ondersteuning van veilig beheer en onderhoud (waaronder logging en audittrail waar relevant, toegangsbeheer en veilige remote ondersteuning);
- Tijdige beschikbaarheid en toepasbaarheid van beveiligingsupdates;
- Transparantie over gegevensverwerking (rollen, doeleinden, locaties, subverwerkers) en medewerking aan de noodzakelijke contractuele vastlegging (zoals verwerkersafspraken) indien van toepassing.

5.2.s Didactisch implementatieaanpak

Opdrachtnemer borgt dat leerkrachten op alle aangesloten scholen de functionaliteiten van het Digibord daadwerkelijk kennen, kunnen toepassen en blijven benutten in de lespraktijk:

- Een schaalbaar educatie-aanpak-plan voor de drie (3) schoolbesturen, met heldere planning, inzet en afstemming per locatie;
- Praktische leermiddelen die doorlopend beschikbaar blijven (korte 'how to's', kennisbank en voorbeeldmaterialen) voor herhaling en voor nieuwe medewerkers;
- Training en begeleiding die aansluit op de onderwijspraktijk (bij voorkeur op locatie en online) en zonder verstoring van lessen kan worden ingepland;
- Structurele borging op schoolniveau (key-users en train-de-trainer), zodat kennis en vaardigheden behouden blijven bij personeelwisselingen;
- Een voorziening voor onboarding van nieuwe medewerkers en periodieke opfrissing bij relevante updates of nieuwe functionaliteiten;
- Registratie en rapportage richting Opdrachtgever over voortgang en evaluatie van de trainingen.

5.3 Compatibiliteit en beheer

Opdrachtnemer levert een beheeroplossing die passend is bij een onderwijsomgeving en die minimaal ondersteunt:

Centraal beheer:

- Inventarisoverzicht per schoolbestuur en locatie, inclusief serienummers, status, toegepaste configuratieprofielen en (remote) trouble-shooting;
- Configuratiebeheer: toewijzen en beheren van configuratieprofielen per locatie, devicegroep of individueel apparaat, met inzicht in afwijkingen;
- Remote ondersteuning: mogelijkheid om op afstand ondersteuning te bieden, met logging/audittrail van beheerhandelingen;
- Export en rapportage: managementinformatie en beheer-/updategegevens zijn exporteerbaar (bijv. CSV/XLSX en/of via API) ten behoeve van KPI-monitoring, audits en contractmanagement;
- Netwerkcompatibiliteit en randvoorwaarden: beheerfunctionaliteiten functioneren binnen gangbare schoolnetwerkconfiguraties, waaronder firewall- en proxy-omgevingen;
- Bandbreedtegebruik is beheersbaar door planning/spreiding en/of limitering, zodat onderwijsprocessen niet onnodig worden verstoord.

Compatibiliteit:

Het Digibord ondersteunt directe en stabiele koppeling en gebruik met gangbare platforms, waaronder iOS/iPadOS en macOS (Apple), Windows, ChromeOS en Android etc., voor presenteren, casting en lesgebruik. Dit houdt minimaal in:

- Te allen tijde draadloos presenteren en scherm delen vanaf iPad/iPhone/Mac en de overige genoemde platforms, inclusief audio, met behoud van alle multitouch functionaliteit;
- Werking zonder verplichte persoonsgebonden accounts voor leerlingen;
- Indien een app noodzakelijk is, deze is kosteloos en per device zonder licentiekosten voor basisfunctionaliteit (presenteren en scherm delen);
- Ondersteuning via gangbare protocollen en standaarden zoals AirPlay 2 of gelijkwaardig voor Apple omgevingen, en gelijkwaardige standaarden voor de overige platforms;
- Compatibiliteit met de actuele iOS/iPadOS/macOS-versies en minimaal de twee (2) laatste beschikbare hoofdversies op het moment van levering, alsmede opvolgende major releases gedurende de looptijd;
- Opdrachtnemer garandeert dat het aangeboden Digibord en opvolgende of nieuwe modellen die gedurende de looptijd worden geleverd minimaal dezelfde of betere functionaliteit en compatibiliteit behouden;
- Geen verlies van functionaliteit, geen beperking van gebruiksgemak en geen extra handelingen voor eindgebruikers in de klas als gevolg van modelopvolging (o.a. end-of-life, doorontwikkeling of vervanging);
- Opdrachtnemer draagt te allen tijde de volledige verantwoordelijkheid voor een correcte en blijvende compatibiliteit tussen het Digibord en de actuele versies van onder andere; Microsoft/Android, iOS, iPadOS en macOS etc.. Indien het Digibord als gevolg van incompatibiliteit of gebrekkige werking niet (of) volledig functioneert, komen alle hieruit voortvloeiende kosten, herstelwerkzaamheden en eventuele vervangingen van het/de Digibord(en) volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer;
- Benodigde firmware- en software-updates om bovenstaande compatibiliteit te borgen worden gedurende de looptijd kosteloos geleverd, zonder aanvullende licentie- of gebruikskosten voor de basisfunctionaliteit presenteren/scherm delen.

5.3.a Reikwijdte

Onder “remote updates” vallen ten minste:

- Firmware/boardsoftware;
- (Security)patches en updates van het besturingssysteem (waar van toepassing);
- Applicaties en componenten die noodzakelijk zijn voor het functioneren van het Digibord en de aangeboden (onderwijs)software;
- Beheercomponenten en MDM-functionaliteit (voor zover onderdeel van de aangeboden oplossing).

5.3.b Beheeromgeving en uitrol

Opdrachtnemer levert een centrale beheeromgeving (cloud en/of on-premise) waarmee updates op afstand kunnen worden uitgerold naar alle Digiborden, per locatie, devicegroep of individueel apparaat. Updates kunnen worden uitgevoerd zonder fysieke aanwezigheid bij het Digibord of lokale beheerhandelingen per apparaat, behoudens uitzonderingen bij incident/herstel.

De beheeromgeving ondersteunt minimaal:

- Uitrol in tijdvensters (buiten lestijden);
- Gefaseerde uitrol (pilot → groep → breed);
- Pauzeren/uitstellen van niet-kritieke updates;
- Inzicht in eventuele downtime en herstartmomenten.

5.3.c Beveiliging en integriteit

Updateverkeer verloopt via versleutelde verbindingen (minimaal TLS 1.2 of hoger);

- Updatepakketten zijn cryptografisch ondertekend en worden gecontroleerd op integriteit en herkomst, zodat ongeautoriseerde of gemanipuleerde updates worden voorkomen.

De beheeromgeving ondersteunt minimaal:

- Rolgebaseerde toegang (RBAC);
- MFA en/of een gelijkwaardig beveiligingsniveau (bij voorkeur met SSO-koppeling);
- Auditlogging van beheeracties (wie/wat/wanneer).

5.3.d Kritieke beveiligingsupdates

Kritieke beveiligingsupdates worden door Opdrachtnemer met prioriteit beschikbaar gesteld, inclusief release-informatie over urgentie en impact. Opdrachtgever kan deze updates gefaseerd uitrollen, maar het systeem mag het toepassen van kritieke patches niet structureel onmogelijk maken indien dit aantoonbaar tot een relevant beveiligingsrisico leidt.

5.3.e Herstel en terugval

Bij een mislukte update of ernstige regressie is een herstelpad beschikbaar, minimaal:

- Rollback naar laatst werkende versie, of een door Opdrachtnemer ondersteunde recoveryprocedure, met behoud van instellingen (voor zover van toepassing).

5.3.f Rapportage en aantoonbaarheid

De beheeromgeving biedt minimaal inzicht per apparaat in:

- Actuele versies (firmware/OS/software);
- Update-status (succes/mislukt/in behandeling);
- Foutmeldingen/logs op hoofdlijnen;
- Rapportages zijn exporteerbaar (minimaal CSV en/of via API) ten behoeve van beheer, audits en verantwoording.

5.3.g Netwerkcompatibiliteit en randvoorwaarden

Remote updates functioneren binnen gangbare schoolnetwerkconfiguraties (firewall/proxy).
Bandbreedtegebruik is beheersbaar door planning/spreiding of limitering, zodat onderwijsprocessen niet onnodig worden verstoord.

5.3.h Documentatie

Opdrachtnemer levert en/of kan op verzoek tonen (in het Nederlands), voor zover van toepassing:

- Beheerhandleiding (update- en patchproces);
- Lifecycle/supportbeleid inclusief updatefrequentie en end-of-life/end-of-support;
- Technische specificaties van beveiligingsmaatregelen (o.a. signing en transportbeveiliging);
- Release notes (voorbeeld) met impact/urgentie.

5.4 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Doelstelling van de KPI is de kwaliteit van de dienstverlening borgen, verbeteren en een duurzame relatie op te bouwen en te behouden.

- Gedurende de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening éénmaal (1) per jaar aan de hand van onderstaande KPI;
- Minimaal driemaal (3) per jaar evalueert Opdrachtnemer de beoordeling van de KPI met Opdrachtgever;
- Opdrachtnemer evalueert de beoordeling van de KPI éénmaal (1) per jaar gedurende de optionele verlengingsjaren.

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI ligt bij de Opdrachtnemer.

Hieronder wordt verstaan:

- Aantonen van de behaalde KPI;
- Aan Opdrachtgever overleggen van managementrapportages;
- Rapporteren over beheer(s)- en verbetermaatregelen.

Wanneer KPI als onvoldoende zijn beoordeeld, dient de Opdrachtnemer de kwaliteit van de geleverde dienst direct te herstellen. Binnen tien (10) dagen vindt een her-evaluatie plaats. De kosten voor het herstel en de her-evaluatie zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Deze procedure wordt herhaald indien bij de her-evaluatie de beoordeling niet voldoende is. Opdrachtgever kan na de her-evaluatie ertoe besluiten, indien de derde evaluatie (de tweede her-evaluatie) onvoldoende kwaliteit aantoont, dat er sprake is van wanprestatie. Het is Opdrachtgever vervolgens toegestaan zonder verdere opgaaf van redenen het contract met Opdrachtnemer geheel, of ten dele, te beëindigen.

5.4.a KPI 1: Kwaliteit geleverde diensten

Minimaal éénmaal (1) per jaar vindt een evaluatiegesprek (roadmap sessie) plaats tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de algehele stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst. In dat overleg wordt beoordeeld in hoeverre de specificaties van de producttypes nog up-to-date zijn, en worden de specificaties indien nodig aangepast. Tevens worden onderstaande onderwerpen besproken;

- Bestelhistorie;
- Aantal meldingen en defecten;
- Aantal leveringen buiten maximale levertijd;
- Aantal keer niet behaald van maximale reactietijd;
- Aantal keer niet behaald van maximale afhandeltijd melding en defecten;
- Overzicht van alle geleverde apparatuur inclusief serienummer.

Het overleg vindt tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever op strategisch niveau plaats. Hier worden eventuele aanvullende afspraken gemaakt voor de komende periode. De gemaakte aanvullende afspraken gaan deel uitmaken van de Raamovereenkomst, met dien verstande dat deze afspraken pas dan onderdeel van de Raamovereenkomst uitmaken indien deze schriftelijk zijn vastgelegd en door beide partijen zijn ondertekend.

5.4.b KPI 2: Communicatie en klachtenafhandeling

- De contactpersoon van Opdrachtgever is tevreden over het verloop van de communicatie en pro-activiteit;
- De contactpersoon van Opdrachtgever is tevreden over de klachtenafhandeling (responstijd, bereikbaarheid en opvolging).

Opdrachtgever kan contact opnemen met de Opdrachtnemer met betrekking tot het in werking stellen van de apparatuur in de netwerkomgeving. Opdrachtnemer stelt hiervoor één (1) vast contactpersoon beschikbaar (zie hoofdstuk 5.2.d) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De contactgegevens worden tijdens de implementatiefase aangeleverd door Opdrachtnemer.

5.5 Service Level Agreement: Levertijden, storingen en sancties

Indien Opdrachtnemer niet aan de afgesproken levertijden kan voldoen, dient Opdrachtnemer dit ruimschoots, minimaal vijf (5) werkdagen voor leverdatum te melden. Hierbij dient Opdrachtnemer de reden van de vertraging te melden alsook, indien mogelijk, de nieuwe leverdatum. In overleg met Opdrachtgever kan er worden besloten om een tijdelijk een gelijkwaardig alternatief te plaatsen. Aan bovengenoemde kunnen geen extra kosten worden verbonden.

Indien de levering van de bestelde apparatuur, dan wel de met Opdrachtgever overeengekomen levering van een tijdelijk gelijkwaardig alternatief, niet tijdig plaatsvindt, tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever, is Opdrachtgever gerechtigd om een boete aan Opdrachtnemer op te leggen van €100,- per verlaat dagdeel.

Wanneer sprake is van een technische storing, meldt de betreffende locatie dit volgens het proces van Opdrachtnemer.

De maximale reactietijd op een melding bedraagt twee (2) werkuren en voor de afhandeling geldt 'Next Business Day Onsite'. Werkuren zijn van 08:30 uur tot 14:00 uur. Indien de reactietijd of Next Business Day Onsite niet gehaald wordt door Opdrachtnemer kan Opdrachtgever hiervoor een boete van € 100,- per overtreding, per dagdeel dat deze overtreding voortduurt, geven.

Indien bij één (1) Digibord sprake is van drie (3) storingen per maand of vijf (5) storingen per jaar, dient het Digibord vervangen te worden door een gelijkwaardig Digibord binnen vijf (5) werkdagen. Dit mag een gebruikt Digibord zijn welke voldoet aan alle gestelde eisen, maar mag zowel qua levensduur als qua type Digibord geen ouder Digibord zijn dan het digibord dat wordt vervangen. Indien op een locatie een Digibord door voorgenoemde redenen meer dan twee (2) maal gedurende de contractduur vervangen wordt, dient een nieuw Digibord geplaatst te worden. Een gebruikt Digibord is dan niet toegestaan voor vervanging.

Indien in één (1) jaar sprake is van vijf (5) of meer defecten/storingen bij een bepaald type Digibord, veroorzaakt door fabricagefouten of defecten veroorzaakt door andere niet direct aanwijsbare oorzaak, dient Opdrachtnemer met de fabrikant in contact te treden. Opdrachtnemer dient in overleg met de fabrikant tot een oplossing te komen voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt, wanneer sprake is van een niet direct oplosbaar defect, binnen vijf (5) werkdagen voor een tijdelijke, werkbare oplossing. De tijdelijke oplossing dient te voorzien in de functionele behoefte, met als doel de continuïteit van het onderwijs te borgen.

5.6 De casussen

5.6.a Casus 1: Van gunning naar partnership

Opdrachtgever staat voor kwaliteit en verwacht van u als professional een proactieve houding waarin gebruik wordt gemaakt van uw expertise. Er is gekozen voor een langdurige looptijd waarbij partnership wordt aangegaan. Hierdoor ontstaat voor u als Inschrijver ruimte om extra waarde toe te voegen aan de uitgevraagde levering en dienstverlening en resultaat van definitieve gunning tot einde Raamovereenkomst.

Spaarnesant, Ronduit en ISO3 hechten veel waarde aan continuïteit van haar onderwijs, de gebruikers dienen na levering en installatie probleemloos gebruik te kunnen maken van de Digiborden. Eveneens zijn onder andere van belang de veiligheidsborging van de software die geïnstalleerd is op de geleverde Digiborden en product privacy by design.

Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin u communicatie, veiligheid, educatie en optimalisatie beschrijft gedurende contractperiode. Hiermee kunt u zich als inschrijver presenteren en uw onderscheidend vermogen te tonen en te laten aansluiten bij de behoefte van Opdrachtgever.

Maximaal haalbaar 200 punten.

Beoordelingsaspect:

De uitwerking is niet groter dan vier (4) pagina's op eenzijdig A4 formaat niet kleiner dan Arial 10. Er wordt beoordeeld op een uitgebreide omschrijving van de doelstelling zoals omschreven in bovengenoemde punten van de casus van gunning naar partnership. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vier (4) pagina's A4 beoordeeld. Dien de beantwoording in als zijnde "Beantwoording; Van gunning naar partnership".

5.6.b Casus 2: Duurzaamheid

Opdrachtgever verwacht van u een concrete en onderbouwde toelichting op de duurzaamheidsaanpak rondom de levering en dienstverlening van Digiborden. Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin u duurzaamheid beschrijft gedurende contractperiode. Hiermee kunt u zich als organisatie presenteren en ook uw onderscheidend vermogen tonen en laten aansluiten bij de behoefte van Opdrachtgever.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Levensduurverlenging: Op welke wijze wordt geborgd dat de Digiborden hun maximale technische en functionele levensduur realiseren (o.a. kwaliteit, onderhoud, serviceconcept)?
- Repareerbaarheid en modulariteit: In hoeverre zijn onderdelen vervangbaar of modulair opgebouwd om voortijdige afschrijving te voorkomen?
- Toekomstbestendigheid: Hoe blijft de apparatuur gedurende de gebruikperiode compatibel met relevante technologische ontwikkelingen, software-updates en randapparatuur?
- Energie-efficiëntie: Welke maatregelen beperken het energieverbruik tijdens gebruik en stand-by, en welke energiebesparende functionaliteiten zijn aanwezig?
- Materiaalgebruik: Welke duurzame of gerecyclede materialen worden toegepast en hoe wordt omgegaan met schaarse grondstoffen?
- Circulaire verwerking: Welke mogelijkheden biedt Inschrijver voor terugname, hergebruik, refurbishing of hoogwaardige recycling aan het einde van de levensduur?
- Logistiek en CO₂-reductie: Welke maatregelen worden genomen om transportbewegingen, verpakkingsmateriaal en CO₂-uitstoot te beperken?
- Ketenvaantwoordelijkheid: Hoe geeft Inschrijver invulling aan maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen de productieketen (bijvoorbeeld via certificering of controle op arbeidsomstandigheden)?

Maximaal 150 haalbaar punten.

Beoordelingsaspect:

De uitwerking is niet groter dan drie (3) pagina's op eenzijdig A4 formaat niet kleiner dan Arial 10. Er wordt beoordeeld op een uitgebreide omschrijving van de doelstelling zoals omschreven in bovengenoemde punten van de casus Duurzaamheid. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's A4 beoordeeld. Dien de beantwoording in als zijnde "Beantwoording; Duurzaamheid".

5.6.c Casus 3: Praktijkvoorbeeld

In de context van een basisschool van Opdrachtgever doet zich het volgende vraagstuk voor; De school beschikt over tien (10) Digiborden, verdeeld over de klaslokalen en dagelijks essentieel voor het verzorgen van het onderwijs. In het weekend heeft een inbraak plaatsgevonden, waarbij tevens sprake was van vandalisme. Als gevolg hiervan zijn alle Digiborden beschadigd geraakt en/of ontvreemd. Hierdoor beschikt de school vanaf maandagochtend niet meer over inzetbare Digiborden om het onderwijs op een reguliere wijze doorgang te laten vinden. De omvang van de schade en het verlies wordt pas op maandagochtend, bij aanvang van de schoolweek, geconstateerd.

Er is sprake van een urgente situatie, aangezien in de betreffende week digitaal ondersteund onderwijs noodzakelijk is en uiterlijk op de volgende dag (dinsdag) een passende oplossing beschikbaar moet zijn, zodat het onderwijsproces ononderbroken doorgang kan vinden.

U werkt hiervoor in deze uitwerking minimaal de volgende aspecten uit:

- Op welke wijze u in dit korte tijdsbestek een oplossing biedt;
- Hoe vindt directe afstemming met de school plaats in de eerste 24 uur;
- Op welke wijze u de voortgang op langere termijn waarborgt.

Graag ontvangen wij een schriftelijke uitwerking waarin u deze casus beschrijft. Hiermee kunt u de flexibiliteit alsmede uw onderscheidend vermogen tonen en laten aansluiten bij de behoefte van Opdrachtgever.

Maximaal haalbaar: 100 punten.

Beoordelingsaspect:

De uitwerking is niet groter dan twee (2) pagina's op eenzijdig A4 formaat niet kleiner dan Arial 10. Er wordt beoordeeld op een uitgebreide omschrijving van de doelstelling zoals omschreven in bovengenoemde punten met betrekking tot deze casus; Praktijkvoorbeeld. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 beoordeeld. Dien de beantwoording in als zijnde: "Beantwoording; Praktijkvoorbeeld".

Hoofdstuk 6 PUNTEN VAN AANDACHT

6.1 Geheimhouding

- De Inschrijver verklaart vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en verklaart geen informatie daarover aan derden beschikbaar te stellen. De Inschrijver verklaart zich te onthouden van uitingen die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde heeft tot gevolg dat Inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten;
- Opdrachtgever gaat vertrouwelijk om met de informatie die door Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt en gebruikt deze alleen voor de beoordeling van de Inschrijvingen;
- Publiciteit met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

6.2 Intellectueel eigendom

Behoudens wettelijk gestelde uitzonderingen, mag niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan deze aanbesteding. Dit mag alleen na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de Inschrijvers.

6.3 Opschorting aanbesteding en/ of (voorlopige) gunning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder tot enige (schade) vergoeding te zijn gehouden, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- De Opdracht niet te gunnen;
- De (tijds)planning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen);
- De Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 7 BEGRIPPENKADER

Aanbestedingsdocument: De aankondiging, de offerte aanvraag, de bijlagen en de eventuele nota's van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding.

Afhandeltijd: De tijd die nodig is om de klacht/ melding te verhelpen zodat de dienstverlening conform de Raamovereenkomst naar behoren wordt uitgevoerd.

Bijlage: Een bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Begunstigde: Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht.

Beoordelingscommissie: Het team dat namens Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt.

Digibord: Het door Inschrijver aan te bieden interactieve digitale bord dat voldoet aan de in de aanbestedingsstukken opgenomen specificaties en eisen.

DOA: Death on Arrival is hardware welke al (volledig of gedeeltelijk) stuk is bij de levering.

Geschiktheidscriteria: De aan de Inschrijver gestelde eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Gunningscriteria: De criteria welke verband houden met het voorwerp van de aanbesteding. Dit kan zijn de aanbidding met de laagste prijs of de economisch meest voordelige aanbidding.

Inschrijver: Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren. In het geval dat na de definitieve gunning en/ of het afsluiten van de overeenkomst wordt gesproken over een Inschrijver, dan wordt bedoeld de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Inschrijving: Een naar aanleiding van deze Offerteaanvraag gedaan aanbod.

Irreële of disproportionele Inschrijving: Een niet-realistische Inschrijving, dat wil zeggen: een aanbod dat de door Opdrachtgever beoogde werking van de waarderings- en/ of beoordelingssystematiek frustreert dan wel een aanbod dat naar Opdrachtgever in redelijkheid mag aannemen in de praktijk niet kan worden waargemaakt, althans niet met een mate van kwaliteit die Opdrachtgever voor ogen heeft.

Nota van inlichtingen: Het document/ de documenten (inclusief bijlagen) waarin Opdrachtgever de vragen van geïnteresseerden naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten geanonimiseerd beantwoordt. De nota's van inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed en maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Offerteaanvraag: Het onderhavige document, inclusief alle bijlagen, dat als basis dient voor de Inschrijving van de Inschrijver en de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

Opdracht: Het onderwerp van de overeenkomst.

Opdrachtgever: Opdrachtgever in haar hoedanigheid als Opdrachtgever ten opzichte van de Inschrijver.

Opdrachtnemer: De Opdrachtnemer in haar hoedanigheid als Opdrachtnemer ten opzichte van de Opdrachtgever.

Onderaannemer: Een leverancier of dienstverlener die in Opdracht van Inschrijver en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.

Raamovereenkomst: Contractuele vastlegging van afspraken tussen Opdrachtgever en Inschrijver;

Schoolbestuur: de organisatie die verantwoordelijk is voor het besturen en beheren van één of meerdere scholen, inclusief het vaststellen van beleid, het waarborgen van de onderwijskwaliteit en het dragen van de eindverantwoordelijkheid voor de organisatie;

Uitvraagpakket: Bijlagen die door Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbesteding beschikbaar worden gesteld, waaronder het prijzenblad, de specificaties voor Digiborden en accessoires en de locatieoverzichten van de drie schoolbesturen.