Aanbesteding Touchscreens

Aanbestedingsleidraad

Scholengroep Spinoza

Inhoud

Inhoud

1 Inleiding 4
1.1 Inleiding 4
1.2 Aanbestedende dienst 4
1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie 4
1.4 Aanbestedingsprocedure 5
1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed 5
2 Opdracht 6
2.1 Aanleiding 6
2.2 Samenvoeging en percelen 6
2.3 Omschrijving en doel van de opdracht 6
2.4 Omvang van de opdracht 6
2.5 CPV-code 6
2.6 Overeenkomst 7
2.7 Herzieningsclausule 7
3 Planning en informatieverstrekking 8
3.1 Planning van de aanbesteding 8
3.2 Nota van inlichtingen 8
4 Inschrijving en vormvereisten 9
4.1 Inschrijving 9
4.2 Vormvereisten inschrijving 9
5 Controle- en Beoordelingsprocedure 10
5.1 Openen inschrijvingen 10
5.2 Beoordelingsproces 10
5.3 Beoordelingscommissie 10
5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 10
5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden 11
5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 11
5.4.3 Geschiktheidseisen 11
5.4.4 Bewijsstukken 11
5.5 Gunningscriterium 12
5.5.1 Beoordeling open vragen 12
5.5.2 Beoordeling prijs 13
5.5.3 Uitnodiging proefopstelling 13
5.5.4 Beoordeling proefopstelling 14
5.6 Gunning 14
5.7 Klachten 14
6 Algemene bepalingen 15
6.1 Akkoordverklaring 15
6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden 15

6.3 Gestanddoening 15
6.4 Varianten 15
6.5 Voorbehouden 15
6.6 Kosten inschrijving en overige kosten 15
6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid 16
6.8 Nederlandse taal 16
6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband 16
6.10 Inschrijving met andere ondernemingen 16
6.10.1 Combinatie 16
6.10.2 Beroep op derden 16
6.10.3 Hoofd/-onderaanneming 17

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden Scholengroep Spinoza
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Scoreformulier proefopstelling

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Touchscreens aan Scholengroep Spinoza, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Scholengroep Spinoza vormt het bestuur van elf scholen voor voortgezet onderwijs in Leidschendam Voorburg, Den Haag en Delft, zie onderstaand overzicht voor de locatiegegevens.

Elke school heeft een eigen, uniek karakter en een daarbij passend onderwijsaanbod: een Daltonschool, een categoraal gymnasium, praktijkonderwijs, internationale schakelklas, scholengemeenschappen voor algemeen vormend en beroepsonderwijs en bijna alle scholen zijn opleidingsschool. Scholengroep Spinoza is de verbindende factor tussen al deze scholen.

De missie van Scholengroep Spinoza geldt als een kader voor de scholen die onder het bevoegd gezag van de scholengroep vallen. Alle scholen hebben binnen dat kader hun eigen missie en visie geformuleerd.

Scholengroep Spinoza ziet dat het belangrijk is om continu te blijven leren en hen te blijven ontwikkelen. Daarbij is het van belang om continu oog te hebben voor de ontwikkelingen in de maatschappij die voor Scholengroep Spinoza en de leerlingen belangrijk zijn. De lijn van ontwikkelen en innoveren komt dan ook sterk tot uitdrukking in onze ambitie.

Locatie	Adres	Plaats
François Vatel	Granaathorst 20	Den Haag
Scholengemeenschap Dalton College	Loolaan 125	Voorburg
Sint-Maartenscollege	Aart van der Leeuwkade 14	Voorburg
Gymnasium Novum	Aart van der Leeuwkade 1	Voorburg
's Gravendreef College Leidschendam	Fluitpoderplein 9	Leidschendam
's Gravendreef College Leidschenveen	Klaas Voskuildreef 135	Den Haag
Veurs Lyceum	Burg. Kolfschotenlaan 5	Leidschendam
Veurs Voorburg	Delflandlaan 4	Voorburg
Grotius College	Juniusstraat 8	Delft
ISK Delft	Juniusstraat 6	Delft
Pro Grotius	Vulcanusweg 258	Delft

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: https://scholengroepspinoza.nl/

Hierna wordt Scholengroep Spinoza 'opdrachtgever' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

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

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

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

Naam	Functie
Ramon Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

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

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

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

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met De Rolf Groep B.V. voor het leveren van Touchscreens. Opdrachtgever heeft besloten om het leveren van Touchscreens Europees aan te besteden.

2.2 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.3 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren en installeren van Touchscreens op de locaties van Scholengroep Spinoza. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Scope van de opdracht:

- Touchscreen 75 inch;
- Touchscreen 86 inch;
- Vloerliften;
- Verrijdbaar onderstel;
- Presentatieschermen.

De volgende diensten maken onderdeel uit van de opdracht:

- Advisering, levering, montage, installatie, garantie- en serviceverlening en reparatie van de geleverde Touchscreens en aanverwante artikelen.
- Site survey (bezichtiging van de ruimten waar de betreffende Touchscreens geplaatst dienen te worden. Dit om eventuele problemen bij de installatie te voorkomen) van tevoren voor nieuwe opstellingen.
- Op verzoek van opdrachtgever demonteren en afvoeren van de huidige apparatuur.
- Garantieafhandeling van de door opdrachtnemer geleverde Touchscreens.
- Training & opleiding op verzoek van Scholengroep Spinoza voor medewerkers en docenten van Scholengroep Spinoza. De inhoud van de training wordt in overleg bepaald.

2.4 Omvang van de opdracht

In de huidge situatie zijn er 350 touchscreens aanwezig. De verwachting is dat er gedurende de contractperiode in totaal 250 touchscreens vervangen worden. Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.500.000,- incl. btw. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

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

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 30231320-6 Touchscreensmonitor.

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

Startdatum: 1 mei 2027
Einddatum: 30 april 2030
Optiejaren: Twee (2) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

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

2.7 Herzieningsclausule

Algemene uitgangspunten
Aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele optiejaren, het recht voor om de overeenkomst te wijzigen conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Een wijziging onder deze clausule:

- Zal plaatsvinden binnen de kaders van de relevante wet- en regelgeving;
- Zal geen wezenlijke verandering aanbrengen in de algemene aard van de opdracht;
- Zal schriftelijk en tijdig aan de opdrachtnemer worden gecommuniceerd.

Aanvullende opdrachten
Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de oorspronkelijke opdracht, kunnen onder de overeenkomst rechtstreeks aan opdrachtnemer worden gegund. Deze herzieningsclausule is expliciet opgenomen voor de volgende wijzigingen:

- Het toevoegen aan de opdracht van een school die wordt toegevoegd aan of opgericht door Scholengroep Spinoza en op het moment van publicatie van deze aanbesteding nog geen deel uitmaakt van Scholengroep Spinoza.
- Het stopzetten van de dienstverlening voor een school die niet langer deel uitmaakt van Scholengroep Spinoza.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	30 oktober 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	18 november 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	26 november 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	3 december 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	10 december 2026
Inschrijvingsdeadline	10 februari 2027 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging proefopstelling	19 februari 2027
Proefopstelling	3 maart 2027
Gunningsbeslissing	11 maart 2027
Bezwaartermijn	12 maart 2027 t/m 1 april 2027

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

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

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

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

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

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

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

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

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

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

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

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

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

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. Inschrijvingen moeten voldoen aan de vormvereisten. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen hierop. Herstel is alleen mogelijk wanneer sprake is van lichte vormfouten, kennelijke materiele fouten of eenvoudige preciseringen en er geen nieuwe inschrijving tot stand komt.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Zijn één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing? Dan heeft inschrijver de mogelijkheid zelfreinigende maatregelen op te nemen. Zijn deze niet opgenomen, of beslist opdrachtgever gemotiveerd dat zij de genomen maatregelen onvoldoende vindt dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. De procesbegeleider bekijkt de voorlopige scores en stelt vast welke inschrijvers nog kans maken op de proefopstelling. De voorlopige scores worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en de proefopstelling, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijvers met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de proefopstelling. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

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

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Afdeling ICT
- Vertegenwoordigers scholen (voor de proefopstelling)

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

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

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

5.4.3 Geschiktheidseisen

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

Kerncompetenties

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

1. Het leveren, monteren en installeren van minimaal 30 touchscreens in een periode van één maand bij een onderwijsinstelling.
2. Het verlenen van service (onderhoud en garantie) voor Touchscreens o.b.v. next business day on site aan een onderwijsinstelling.

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

5.4.4 Bewijsstukken

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

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

5.5 Gunningscriterium

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

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

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	40 punten
		Vraag 1: Toegevoegde waarde	*12 punten*
		Vraag 2: Service en garantie	*8 punten*
		Vraag 3: Montage, installatie, oplevering en scholing	*12 punten*
		Vraag 4: Prijsstelling	*8 punten*
		Proefopstelling	35 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	25 punten

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

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Toegevoegde waarde	• Wat is de toegevoegde waarde van het door de inschrijver aangeboden touchscreen voor opdrachtgever en waarom voldoet juist dit touchscreen het beste voor opdrachtgever? • Wat is de toegevoegde waarde van inschrijver voor opdrachtgever?
2.	Service en Garantie	• Hoeveel jaar garantie geeft inschrijver op de aangeboden producten en welke service wordt daarna nog geboden? • Hoe ziet de serviceorganisatie van inschrijver eruit en hoe borgt inschrijver de Next Business Day On site garantie?
3.	Montage, installatie, oplevering en scholing	• Hoe pakt inschrijver de montage en installatie van de touchscreens aan? • Hoe worden de touchscreens opgeleverd en overgedragen? • Hoe pakt inschrijver de scholing aan en welke mogelijkheden zijn er?
4.	Prijsstelling	• Welke prijsgaranties kan inschrijver geven voor toekomstige leveringen en toekomstige modellen?

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

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

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

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 21 (totaal voor de 4 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de proefopstelling en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd. De scores voor het subgunningscriterium kwaliteit worden afgerond op twee decimalen.

5.5.2 Beoordeling prijs

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

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

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;3))

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

5.5.3 Uitnodiging proefopstelling

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de proefopstelling. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 15 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling proefopstelling

Het gevraagde 75 inch touchscreen (waarmee inschrijver heeft ingeschreven) inclusief een verrijdbaar onderstel voor de proefopstelling moet op 3 maart 2027 tussen 09.00 uur en 11.00 uur afgeleverd worden. Inschrijver levert het touchscreen af, installeert hem en zet hem een keer aan om te testen of het werkt, en zal daarna de ruimte verlaten. Op 3 maart 2027 tussen 16.00 uur en 17.00 uur of op 4 maart voor 11.00 uur dient het touchscreen weer opgehaald te worden.

Inschrijver krijgt op 3 maart 2027 tussen 11.30 uur en 14.00 uur 25 minuten de tijd om zijn touchscreen te presenteren/demonstreren aan de beoordelingscommissie. Voor de demonstratie mag inschrijver gebruik maken van zijn eigen device (laptop). Deze presentatie telt mee voor de score van de proefopstelling. Het exacte tijdstip voor de presentatie/demonstratie ontvangt inschrijver bij de uitnodiging van de proefopstelling.

Locatie van de proefopstelling:
De locatie wordt in de uitnodiging bekend gemaakt en zal in de regio Voorburg zijn.

Op 3 maart 2027 wordt het touchscreen beoordeeld door de aangewezen leden van de beoordelingscommissie. De touchscreens worden met eigen devices van opdrachtgever getest. Opdrachtnemer dient voor de bekabeling (HDMI en USB-C) te zorgen. Het testen vindt plaats in één of meerdere lokalen vanuit eenzelfde positie. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het scoreformulier dat in Bijlage 7 is opgenomen. De totaalscores van de beoordelaars worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De andere scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Ymax = De beste proefopstelling
Ylev = Uw proefopstelling
(Ylev / Ymax) x weging van de proefopstelling

5.6 Gunning

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

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

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform ‘Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt’ bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via Klachtenmeldpunt Adjust.

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

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

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

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

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

6.3 Gestanddoening

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

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

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

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

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

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

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

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

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

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

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

6.8 Nederlandse taal

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

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

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

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

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

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

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.
In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

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

6.10.2 Beroep op derden

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

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

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

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

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