

ZAAM

interconfessioneel
voortgezet onderwijs

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding voor Multi Vendor Management

© 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, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT	4
1.1	Procedure	4
1.2	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	5
1.3	De opdracht	6
1.4	Klachtenmeldpunt	10
2.	INSCHRIJFPROCEDURE.....	11
2.1	Planning	11
2.2	Informatie-uitwisseling	12
2.2.2	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	13
2.2.3	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	14
2.3	Onjuiste verklaring	15
2.4	Inschrijving	16
2.5	De inhoud van de inschrijving	17
2.5.1	Bij inschrijving in te dienen documenten	17
2.5.2	Na inschrijving in te dienen documenten.....	19
2.6	Gestandoening inschrijving	20
2.7	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	20
2.8	Overige voorwaarden aan inschrijving	21
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	24
3.1	Uitsluitingsgronden	24
3.2	Geschiktheidseisen.....	25
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	25
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid	26
3.2.3	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	27
3.3	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	28
4.	GUNNINGSCRITERIA	30
4.1	Criterium 1: Kwaliteit	30
4.2	Criterium 2: Prijs	31
4.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)	37
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE	39
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	39
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	39
5.3	Bepalen Beste PKV	40
5.4	Mededeling van de gunningsbeslissing	41
5.5	Verificatie	43
5.6	Gunning.....	46

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten ZAAM
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen
Bijlage 5	Klachtenregeling
Bijlage 6	Begrippenlijst
Bijlage 7	Kwaliteit
Bijlage 8	Checklist
Bijlage 9	Beoordelingsformulier kwaliteit
Bijlage 10	Verwerkersovereenkomst ZAAM

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Formulier B	Referenties
Formulier C	Prijs

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese Openbare aanbesteding voor Multi Vendor Management. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242), van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV) indient, op basis van gunnen op waarde.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

- Brochure: http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf.
- Handleiding: http://www.TenderNed.nl/eqids/handleiding/handleiding_ondernemers.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Let op: Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningmiddel. → Meer informatie over TenderNed en eHerkenning.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is Stichting ZAAM, interconfessioneel onderwijs in Amsterdam, Zaandam en Monnickendam. Hierna te noemen, ZAAM / aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst	ZAAM
Bezoekadres	Dubbellink 2
Vestigingsplaats	1102 AL Amsterdam
Postadres	Postbus 12426
Vestigingsplaats	1100 AK Amsterdam
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of indien TenderNed niet bereikbaar via: s.roos@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

Stichting ZAAM

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: www.zaam.nl. De centrale ICT-dienstverlening is momenteel uitbesteed aan SWITCH-IT, iedere school heeft een eigen ICT-beheerder die nauw samenwerkt met SWITCH-IT. De scholen zijn autonoom in de besluitvorming over investeringen en kosten, ze conformeren zich aan centraal afgesloten raamovereenkomsten. Daar waar recente investeringen zijn gedaan in hardware en software (zoals bv een kassasysteem) kan er niet van die school verwacht worden dat zij deze moet vervangen en te maken krijgt met hoge desinvesteringkosten. Er is een school die een meerjarige overeenkomst heeft met Xafax, of deze zal worden afgekocht (of niet) zal na gunning nader bekeken worden. Alle overige scholen hebben (nagenoeg) geen langdurige overeenkomsten inzake Multi Vendor Management.

Opdrachtnemer zal nauw gaan samenwerken met de ingehuurde ICT dienstverlener, de ICT beheerders en de projectleider van ZAAM. Opdrachtnemer realiseert zich dat het samenwerken met veel stakeholders, een bestuursbureau en alle aangesloten scholen een complexe projectomgeving is waarbij de wens van de betreffende school centraal staat in de dienstverlening.

1.3 De opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is de behoefte van de scholen om het Multi Vendor Management per individuele school optimaal in te vullen. De gebruikersgroepen zijn: leerlingen, medewerkers (inclusief externen) en gasten. Onder Multi Vendor Management voor ZAAM is in deze aanbesteding het volgende inbegrepen:

- Printmanagement (follow-me/scan management/registreren en afrekenen afdrukken (print en kopie), printen vanaf BYOD).
- Betaalmanagement (opwaarderen, veelig beheren saldo's en Euro's, afwaarderen, mini betalingen).
- Kaartmanagement (huidige leerlingpassen, huidige Mifare passen, apps, OV-kaart, tags)
- Vendormanagement (koppeling met warme- en koude dranken, deuren, liften, lockers, kassa's, boeken uitleen, parkeren, food & beverage).
- Identificatiemanagement (identificeren van medewerkers, leerlingen (bv bij examens) en gasten).
- AO-management (verzorgen van gehele administratieve afhandeling van bovengenoemde onderdelen).

Deze aanbesteding betreft de koppeling, aansturen en betalingen, niet de printers, koffiemachines, slagbomen etc. zelf. Hierbij geldt dat bij printmanagement follow-me, de registratie en afrekenen voor kopiëren, printen vanaf mobile devices (laptops/ IPADs/ Chromebooks etc.) en scannen (conform het programma van eisen) bij die dienstverlening moet zijn inbegrepen.

Momenteel staan er ruim 160 MFP's / printers van Konica Minolta bij de verschillende scholen. Niet ieder afdruksysteem hoeft te worden gekoppeld met de aangeboden Multi Vendor Managementoplossing. Met betrekking tot het kaartmanagement geldt dat, aan de hand van de door inschrijver aangeboden oplossing, alle functionaliteiten mogelijk zijn zoals beschreven in het programma van eisen, waarmee tevens betalingen (in de meest brede zin voor verschillende vendoren zoals printen, warme dranken automaten, kantine etc.) uitgevoerd kunnen worden. Iedere school heeft een eigen behoefte en een enkele school heeft geen behoefte aan een nieuwe Multi Vendor Managementoplossing en zal deze keuze met name laten hangen van de behoefte binnen de betreffende school en de kosten voor die school.

De aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese aanbesteding voor Multi Vendor Management volgens een openbare procedure. Voor deze procedure is gekozen omdat de uitgaven boven het drempelbedrag valt en een beperkte mededinging verwacht wordt. Voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure heeft er een marktconsultatie plaatsgevonden. De uitkomsten daarvan zullen niet gepubliceerd worden, deze bevat teveel vertrouwelijke informatie die de commerciële belangen van aanbieders zou schaden. Deze aanbesteding zal moeten leiden tot een maximaal uniforme dienstverlening (ondanks dat de scholen verschillende behoeftes hebben), transparantie prijsstelling, een uniforme expiratedatum en marktconforme voorwaarden voor de aanbestedende dienst. Het doel is om voor de aanbestedende dienst één raamovereenkomst af te sluiten, voor een periode van acht jaar (bestaande uit 6+2 jaar). Ter motivatie van een langere periode dan 48 maanden voor een raamovereenkomst voert de aanbestedende dienst het volgende aan: De implementatietijd (inventarisatie behoefte, implementatie) voor *alle* scholen zal naar verwachting 24 maanden in beslag gaan nemen. De investeringen kunnen dan in nog maar 24 maanden terugverdient kunnen worden. Dit is een te korte doorlooptijd en zal voor marktpartijen onvoldoende dekking geven voor investeringen of de scholen onnodig hoge exploitatiekosten opleveren. Daarnaast willen de scholen een toekomstbestendig Multi Vendor Management oplossing die minimaal 2 generaties leerlingen kan faciliteren.

De aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om voor alle locaties van ZAAM de aanvraag samen te voegen. De redenen hiervoor zijn: dat het noodzakelijk is om één (1) uniform Multi Vendor Managementoplossing te creëren binnen ZAAM;

- de noodzakelijkheid van maximale uniforme strategie;
- uniformiteit in het beheer, verlaging van de beheerskosten;
- uniformiteit van het Multi Vendor Management;
- beheersbaarheid van girale geldstromen.

Bovenstaande kan alleen gerealiseerd worden indien de opdracht als één (1) geheel gegund wordt.

Tevens wil de aanbestedende dienst deze opdracht nadrukkelijk samenvoegen om vanuit één (1) aanspreekpunt het Multi Vendor Management 'up and running' te houden. De aanbestedende dienst ziet de koppelingen, huur, het onderhoud, de gevraagde software en het leveren van benodigde hardware met betrekking tot de gevraagde Multi Vendor Managementoplossing en afhandeling van betalingen (zie **Bijlage 6 Begrippenlijst**) als één (1) onlosmakelijk geheel. Daarnaast is het uitvoeren van eerste lijn services zonder een samenvoeging sterk kostenverhogend binnen de bestaande organisatie en te zwaar milieubelastend. De aanbestedende dienst wil ondersteuning van de werkprocessen in combinatie met aanzienlijke kostenbesparing, gegeven de technologische mogelijkheden en voortschrijdende inzichten en een nog betere beheersbaarheid van geldstromen. Daarnaast wil de aanbestedende dienst een aanzienlijke kostenbesparing van de huidige exploitatiekosten met minimale handhaving van de huidige functionaliteiten.

De koppeling en aansluitbaarheid op de bestaande infrastructuur (netwerken), afdrukapparatuur (MFP's), kluisjes, drankenautomaten en overige vendors zijn een vereiste en moeten door de leverancier gegarandeerd worden (functioneel en technisch zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten).

De aanbestedende dienst beschouwt de leverancier als een belangrijke partner en streeft naar een duurzame relatie om zodoende optimale conceptvorming/ advies en flexibele dienstverlening te realiseren. Van de opdrachtnemer wordt in deze een zeer proactieve en flexibele rol verwacht, waarbij de opdrachtnemer bereid is ondernemersrisico te dragen. De opdrachtgever wil benadrukken dat inschrijvers uitgenodigd worden om met een toekomstbestendige oplossing te komen die in de uitwerking (inschrijving).

Omvang van levering:

Aan de omschreven hoeveelheid c.q. omvang in de aanbesteding kan de inschrijver bij een gunning geen rechten ontleen. Wel vormen de bovengenoemde aantallen de grondslag van de beoordeling. In het kader van de raamovereenkomst is de aanbestedende dienst niet gehouden om ook daadwerkelijk (alle) nadere opdrachten te plaatsen bij de opdrachtnemer. Er geldt derhalve geen afnameverplichting en opdrachtnemer kan aan de raamovereenkomst geen recht ontleen op de gunning van nadere opdrachten. De initiële bestelling vormt de basis voor de voorwaarden uit het hoofdstuk flexibiliteit.

Aanbestedende dienst wil opmerken dat zij zich het recht voorbehoudt, gedurende de doorlooptijd van de raamovereenkomst, gebruik te mogen maken van de percelenregeling conform de aanbestedingswet, art. 2.18, lid 3 Aanbestedingswet. Meer informatie over de inhoud van de opdracht blijkt uit de overige aanbestedingsdocumenten welke als bijlagen bij dit document zijn bijgevoegd.

Minimale kerncompetenties van de inschrijver:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met Multi Vendor Management zoals beschreven in bovenstaande processen;
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het onderhouden (servicen) van een Multi Vendor Managementoplossing.
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het leveren en installeren van printmanagement software en ervaring met koppelingen met de huidige afdrukkapparatuur van Konica Minolta;
- Kerncompetentie 4: Ervaring met het beheren van financiële tegoeden, IDEAL/PAYpall oplossingen;
- Kerncompetentie 5: Ervaring met koppelingen (interne en externe) kantinevoorzieningen, dranken automaten en overige vendors.

1.4 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail (conform Bijlage 5: Klachtenregeling) via info@zaam.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 de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

De afhandeling van een klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Bijlage 5: Klachtenafhandeling". Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft om de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden inschrijvers door aanbestedende dienst op de hoogte worden gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure) via TenderNed	22 november 2018
§ 2.2.1	Uiterste datum aanmelden aanwijs.	Woensdag 5 december 2018 vóór 14.00 uur
§ 2.2.1	Aanwijs (locatiebezoek) Gerrit van der Veen college.	Donderdag 6 december om 10.00 uur
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen.	Maandag 10 december 2018 uiterlijk 17.00 uur
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen (NvI).	Dinsdag 17 december 2018
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen.	Woensdag 2 januari 2019 uiterlijk 17.00 uur
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording 2 ^e Nota van Inlichtingen (NvI).	Donderdag 10 januari 2019
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	DINSDAG 22 januari 2019 uiterlijk vóór 12.00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	Dinsdag 22 januari vanaf 12.05 uur
	Beoordelingen	Vanaf dinsdag 22 januari 2019
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunningsbeslissing.	In de week van 25 maart 2019
§ 5.4	"Standstill-termijn" (20 kalenderdagen)	Direct na voorgenomen gunningsbeslissing
§ 5.5	Verificatieperiode	Week 14 t/m week 21
§ 5.6	Definitieve gunning	31 mei 2019
	Aanvang implementatie / (op)levering gefaseerd.	Vanaf 1 juni 2019
	Ingangsdatum raamovereenkomst, tevens ingangsdatum huur	1 juni 2019

2.2 Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding.

Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.2.1 Aanwijs (locatiebezoek)

Ofschoon het niet noodzakelijk is voor het doen van een inschrijving wordt aan elke gegadigde in dit aanbestedingsproces de mogelijkheid geboden om de locaties van de aanbestedende dienst te bezoeken. Dit bezoek zal plaatsvinden op een schoollocatie van aanbestedende dienst in Amsterdam Zuidoost. Per gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het locatiebezoek. De gegadigde partij kan zich hiervoor aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed, let op de uiterste datum voor aanmelden (zie planning 2.1). Afhankelijk van het aantal deelnemers zal deze datum worden ingepland. Inschrijvers worden uitdrukkelijk verzocht inhoudelijke vragen uitsluitend te bewaren voor de Nota van Inlichtingen in paragraaf 2.2.2. Deze aanwijs is geen informatiebijeenkomst. Gegadigden kunnen zich verdiepen in de huidige toepassingen en processen om daar vanuit haar inschrijving zo goed mogelijk op te stellen.

2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde nota van inlichtingen via TenderNed. Binnen 2 werkdagen na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen kunnen er wederom vragen worden gesteld voor in de 2e Nota van Inlichtingen. Hiervoor kunt u hetzelfde format aanhouden.

Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld. Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als **Bijlage 4** bijgevoegde Model) duidelijk kenbaar te maken dat het een "*individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang*" betreft.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.3, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "*individueel behandelen*".

2.3 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de raamovereenkomst reeds is afgesloten, de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de inschrijver die dan als hoogst scoort het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten inschrijver is als dan schadelijkt. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. raamovereenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

2.4 Inschrijving

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij / gegadigde liggen.

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn inschrijving. Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende gegadigden worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De inschrijvers ontvangen later een automatisch gegeneerd bericht van het "Proces-verbaal van Opening" via de berichtenmodule van TenderNed.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

- De inschrijving dient een digitale rechtsgeldige handtekening te bevatten om de inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver mag ook een volmacht voor de ondertekening meesturen. Een handtekening onder de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). "het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan/moet elektronisch ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven".

2.5 De inhoud van de inschrijving

2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende documenten:

1. **Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Door het indienen van Formulier A via TenderNed verklaart inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- dat de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) niet op hem van toepassing zijn;
- of dat hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten of in de documenten behorende bij de raamovereenkomst.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en digitaal rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referenties (zie hierna Formulier B - Referenties), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B Referenties

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie(s) als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

3. Formulier C Prijzenblad

Met behulp van Formulier C doet inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het prijzenblad toe te voegen via TenderNed.

De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

Voor de prijs geldt dat de volgende documenten bij uw inschrijving aangeleverd dienen te worden:

1. Formulier C (Excel-bestand);

2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren op het genoemde adres via de berichtenmodule van TenderNed.

1. **De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

NB Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

2. **De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referenties. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referenties'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1.

Aanvullende documentatie verband houdende met de referenties voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dient wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.6 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 160 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de hoogst scorende inschrijver afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven.

Voor zover nodig, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/ gunningsbeslissing.

2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in punt 1.6 van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (**Formulier A**) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door ondertekening van Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument'), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend via TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven.
Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
6. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.

7. Op de opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 3) van de aanbestedende dienst van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
8. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit aanbestedingsdocument ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
9. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
10. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
11. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
12. Door de inschrijver gemaakte kosten, anders dan vermeld in bijlage 7, worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende adviesbureau (BiC imaging consultancy bv) kunnen niet door een inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding / inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daarop volgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan inschrijver.
13. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) (zoals beschreven in de deze aanbestedingsdocumenten) van de aanbestedende dienst.

14. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
15. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
16. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van Formulier C prijzenblad (Excel-bestand).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het 'UEA' (Formulier A). Bij inschrijving dient inschrijver een ingevuld Formulier A ('UEA') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Betreft uitsluitingsgrond:	Gevraagd bewijsstuk:	Bewijsstuk indienen:
De inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.500.000,00 per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of , een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') en met behulp van **Formulier B** ('Referenties') de in onderstaande tabel gevraagde referenties in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
<p>Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 opdracht per kerncompetentie naar tevredenheid te hebben verricht met een minimale totale waarde van € 5.000,00 per kerncompetentie.</p> <p>Aanbestedende dienst zal contact opnemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en of er inderdaad sprake is van tevredenheid.</p>	3.2.2	<p>1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie.</p> <p>2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.</p>	<p><u>bij</u> inschrijving (2.5.1)</p> <p><u>na</u> verzoek (2.5.2)</p>

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)
De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').
- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Formulier A) in te vullen.

Door ondertekening van Formulier A door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV) en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt, is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

4.1 Criterium 1: Kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om een goede indruk te krijgen van de kwaliteit van de aangeboden Multi Vendor Managementoplossing zal de aangeboden oplossing beoordeeld worden aan de hand van onderstaande subcriteria:

- Uitwerking casus 1 en casus 2;
- Beantwoording open vragen;
- Demonstratie oplossing;
- Interview sleutelfunctionarissen.

Deze subcriteria zullen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (paragraaf 5.3). De uitleg van de gevraagde uitwerkingen van de bovenstaande subcriteria staat beschreven in bijlage 7 kwaliteit, de maximaal te behalen waarde per sub-subcriterium staat beschreven in het beoordelingsformulier bijlage 9.

4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ tarieven zoals opgegeven op **Formulier C Prijzenblad**.

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- De prijzen dienen de eerste 2 jaar van de nieuwe raamovereenkomst vast te zijn. Daarna mogen de prijzen en tarieven jaarlijks als volgt worden aangepast: jaarlijks per 1 januari van het kalenderjaar (eerste keer in 2020), conform het meest recente basisjaar consumentenprijsindex (CPI) alle huishoudens, (van januari ten opzichte van januari van het voorafgaande jaar), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek ("het CBS"). Opdrachtnemer is echter uitsluitend gerechtigd om voornoemde wijziging door te voeren indien zij uiterlijk twee (2) maanden voor de beoogde ingang van de wijziging het betreffende indexcijfer aan Opdrachtgever heeft medegedeeld en schriftelijke toestemming voor de wijziging heeft verkregen van Opdrachtgever.
- De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
- De prijzen dienen uitsluitend op bijgaand Excel-document (zie **Formulier C**) te worden vermeld.
- Het Excel prijzenblad is leidend voor de prijsbeoordeling.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de evaluatie van de inschrijvingen geen rekening gehouden.
- De prijzen dienen inclusief alle overige kosten (ook reiskosten en reistijd) te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- In de "all-in" prijzen dienen te zijn inbegrepen de kosten voor: Hardware, software, licenties, salaris, overhead, gebruik apparatuur, reis-, parkeer- en verblijfskosten, verzekeringspremies, risico en winst, opleidingskosten, vervanging en alle eventuele overige bijkomende kosten en lasten. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.

- Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening en levering te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit aanbestedingsdocument, worden niet in behandeling genomen.
- Prijsonderhandelingen zullen en mogen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de inschrijving. Dit houdt in, dat de inschrijver van de inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
- Inschrijvingen die in de ogen van de aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren leveringen en diensten abnormaal laag lijken, kan de aanbestedende dienst –na verificatie- terzijde leggen.

Opbouw van de prijsbeoordeling

Algemeen: alle prijzen dienen conform het Exceldocument ingevuld te worden. De totaal som zal als uitgangspunt dienen voor de prijsbeoordeling.

De onderdelen op het prijzenblad zijn opgedeeld in de volgende vijf onderdelen:

1. Huurprijzen en koppeling van de oplossing;
2. Beheer, support en onderhoud van de componenten hardware;
3. Componenten software en dienstverlening;
4. Project- en Implementatiemanagement;
5. Personele inzet tijdens de contractperiode.

Ten aanzien van deze onderdelen geldt het volgende:

1. Huurprijzen en koppeling van de oplossing;
 - De op te geven prijzen zijn INCLUSIEF implementatie, instructie, testen, werkend opleveren, verwijdering tussentijds en bij einde contractperiode, geheel conform aangeboden oplossing, benodigde hardware, kabels etc, etc..

- De maandprijs geldt voor gehele eerste contractperiode (72 maanden), na deze periode van 72 maanden is het huurbedrag € 0,00.
- Indien per eenheid de looptijd korter is dan 72 maanden, omdat implementatie later geschiedt, zal de verrekening bestaan uit de totaalprijs voor die eenheid verdeelt over de lopende maanden.

Fictieve voorbeeldberekening:

Inschrijver biedt een koppeling per multifunctionele printer aan voor € 5,- per maand per eenheid. Totaal per eenheid tot expiratie eerste contractperiode bedraagt dit € 360,-. Stel een koppeling met een multifunctionele printer geschiedt 6 maanden later dan de ingangsdatum, waardoor de looptijd nog maar 66 maanden is, dan bedraagt de prijs voor die eenheid per maand € 5,4545.

$$\frac{\text{€ 5,-} * 72 \text{ maanden}}{66 \text{ maanden}} = \text{€ 5,4545}$$

- Indien een school (of meerdere scholen) vroegtijdig geen gebruik van de oplossing wil maken, kan de opdrachtnemer eventueel een afkoopprijs berekenen. Deze mag in geen geval meer bedragen dan de totaalprijs voor 72 maanden.

Fictieve voorbeeldberekening:

Inschrijver biedt een koppeling per multifunctionele printer aan voor € 5,- per maand per eenheid. Totaal per eenheid tot expiratie eerste contractperiode bedraagt dit € 360,-. Stel een koppeling met een multifunctionele printer worden 12 maanden eerder opgezegd, omdat de multifunctionele printer wordt verwijderd. De afkoopprijs voor die eenheid bedraagt dan nog € 60,-.

$$\text{€ 360,-} \text{ minus de betaalde kosten van € 300,- (60 maanden} * \text{€ 5,-)} = \text{€ 60,-}$$

2. Beheer, support en onderhoud van de componenten hardware;

- De maandprijs geldt voor gehele eerste contractperiode inclusief de optie jaren (96 maanden).
- Indien een school vroegtijdig geen gebruik meer wenst te maken van één of meer eenheden, dan is er GEEN sprake van een afkoopbedrag, maar stopt het beheer en de facturatie hiervan voor die school per eerstvolgende maand.
- De maandkosten blijven tevens ongewijzigd indien een school later dan de ingangsdatum gebruik gaat maken van één of meer eenheden van dit onderdeel.

3. Componenten software en dienstverlening;

- De maandprijs geldt voor gehele eerste contractperiode inclusief de optie jaren (totaal 96 maanden).
- Indien een school vroegtijdig geen gebruik meer wenst te maken van één of meer eenheden, dan is er GEEN sprake van een afkoopbedrag, maar stopt het beheer en de facturatie hiervan voor die school per eerstvolgende maand.
- De maandkosten blijven tevens ongewijzigd indien een school later dan de ingangsdatum gebruik gaat maken van één of meer eenheden van dit onderdeel.
- Voor de op te geven prijzen voor de totale software oplossing (SAAS), het beheer van de betaaloplossing en de gehele follow-me printsoftware geldt dat dit ongeacht het aantal deelnemende scholen is.
- Voor de op te geven prijzen voor de totale software oplossing (SAAS), het beheer van de betaaloplossing en de gehele follow-me printsoftware geldt dat dit INCLUSIEF het beheer, het gebruiksrecht, onderhoud, support, licentie, implementatie, training en instructie is.

- Met betrekking tot de op te geven licentie/fee per betaalde Euro van gebruikers (leerlingen en medewerkers voor zover die geen netwerkgoeden hebben), is de inschatting dat er totaal per jaar tussen de € 100.000,- en € 150.000,- door gebruikers aan daadwerkelijke aankopen (minibetalingen) verwerkt wordt. Inschrijvers kunnen geen rechten hieraan ontlenen, er worden expliciet geen afname garanties gegeven.
- Inschrijver dient de kosten voor een eerste initiële levering van de Mifarepassen op te geven, deze kosten zijn inclusief het aanmaken, printen en verzenden van de passen conform eis 58 uit het programma van eisen.
- Met betrekking tot een nalevering van de Mifarepassen zijn deze passen zowel te bestellen in batches als per stuk.
- Bij naleveringen per schooljaar mogen de daadwerkelijke verzendkosten op basis van 48 uursverzending als meerprijs worden berekend.

4. Project- en Implementatiemanagement;

- Inschrijver dient hier een Fixed Price op te geven voor het gehele initiële Project- en Implementatiemanagement t/m het moment van acceptatie van de initiële oplevering door de aanbestedende dienst. Dit betekent een fixed-price voor de kosten van alle overige werkzaamheden (indien voorgaande onderdelen daar nog niet in voorzagen) gerelateerd aan het project- en implementatiemanagement die noodzakelijk zijn om het geïntegreerde Systeem succesvol te implementeren, ongeacht het aantal scholen. Dit ter voorkoming van iedere discussie over meerwerk.

5. Personele inzet tijdens de contractperiode;

- Inschrijver dient hier het uurtarief op te geven die inschrijver zal berekenen indien er sprake is van uitvoering van aanpassingen in software of koppelingen op verzoek van de aanbestedende dienst (request voor change).
- Het opgegeven aantal uren is een indicatie gedurende de gehele contractperiode, inclusief de optie jaren. Inschrijvers kunnen geen rechten hieraan ontleen, er worden expliciet geen afname garanties gegeven.

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

- U rekenfouten maakt op de prijzenbladen of prijzen niet invult;
- U niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad;
- Indien u elders in uw inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).
- U niet voldoet aan alle voorwaarden en bepalingen uit alle hoofdstukken van de aanbestedingsdocumenten.

Verder geldt:

De aanbestedende dienst zal de gemiddelde prijzen naar boven afronden op 4 decimalen (berekening Excel).

Eindscore prijs:

De totaalsom van het prijzenblad (formulier C) geldt als eindscore op het criterium prijs.

4.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)

De inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding is de inschrijving met de hoogste score. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend wordt de totale waarde van criterium 1 (dus de waarden van de subcriteria van het criterium kwaliteit bij elkaar opgeteld) gedeeld door de waarde van criterium 2 (prijs). De inschrijver die dan de hoogste score heeft behaald (afronding op 4 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de hoogst scorende inschrijver. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

Voorbeeldberekening:

Criterium 1: kwaliteit

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit 20.000 euro (fictief)

Criterium 2: prijs

Totale inschrijfsom conform formulier C **12.000 euro (fictief)**

Voorbeeldberekening totale waarde van de inschrijver (eindscore):

Waarde criterium 1 (kwaliteit)

————— = **1,6667 (Excel)**

Waarde criterium 2 (prijs)

De inschrijver met de hoogste waarde heeft (afrondding op basis van 4 cijfers na de komma) in beginsel de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ingediend. In geval van gelijke scores zal de inschrijver, die in dit uitzonderlijke geval de meeste waarde heeft verkregen op het criterium kwaliteit (criterium 1), worden aangemerkt als inschrijver met de Beste PKV, dus de eerste in rang. Bij een gelijke score ook op dit onderdeel (criterium kwaliteit) zal er een loting plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver die de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de hoogste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/ bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 Aanbestedingswet aan de hand van de eigen verklaringen in Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') en de met behulp van Formulier B ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen.

Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn van 20 kalenderdagen en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

5.3 Bepalen Beste PKV

Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 4.1 beschreven gunningscriteria als Beste Prijs-Kwaliteitverhouding moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en inkoopadviseurs. De beoordelingscommissie zal bestaan uit vijf materiedeskundige personen.

De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

- de beoordeling van de juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door de procesbegeleider en BiC);
- de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door bovengenoemde beoordelingscommissie).

Het adviesbureau (BiC) zal ervoor zorgdragen dat de beoordelaars die verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de Beste PKV inschrijving als bedoeld in paragraaf 5.3.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing via TenderNed herroepen.
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver dan de Beste-PKV inschrijving heeft ingediend. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.

- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en / of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van arrondissement zoals beschreven in de publicatie aankondiging van opdracht van deze aanbesteding. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalt termijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervaltbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Dynamische Verificatie

Voordat de overeenkomst getekend zal worden zal de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding eerst moeten kunnen aantonen dat zij de opdracht succesvol en volledig conform alle eisen en voorwaarden kan uitvoeren. Deze dynamische verificatie zal met één school (Gerrit van der Veen College) die nu nog geen Multi Vendor Managementoplossing heeft volledig doorlopen worden. De dynamische verificatiefase is enerzijds een acceptatietest en bij 'geslaagd' een volledige en tijdige implementatie. Inschrijver is er zich van bewust, en gaat akkoord middels het indienen van een inschrijving dat het niet slagen van deze fase NIET zal leiden tot een overeenkomst en haar inschrijving terzijde gelegd zal worden.

De verificatie zal uit de volgende fases bestaan:

- Verificatie juistheid referenties;
- Verificatie overige geschiktheidseisen (bewijsmiddelen);
- Project/implementatie gesprek (om concrete afspraken te maken over tijdsplan, gewenste inrichting, benodigde ICT inspanningen en alle overige zaken die nodig zijn voor een succesvolle implementatie, conform de aanbestedingsdocumenten);
- Aanwijzen single point of contact;
- Vastleggen tijdsplan/ gesprek;
- Volledige implementatie en werkende oplevering;
- Acceptatietest conform testdocumenten van opdrachtgever (zie hieronder).

Het testdocument is een kopie van het Programma van Eisen en beschreven voorwaarden, conform de inschrijving, waarbij de volgende kolommen worden toegevoegd: is getest JA/ NEE en is geslaagd JA/ NEE. Eventuele mutaties die voortkomen uit de Algemene Nota van Inlichtingen worden verwerkt in de verificatiedocumenten. Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver ook werkelijk in staat is om volledig haar inschrijving gestand te doen.

De verificatie zal worden uitgevoerd met de inschrijver die met de hoogste totaalscore is geëindigd, na het doorlopen van de bezwaartermijn. De desbetreffende inschrijver dient kosteloos haar medewerking aan de verificatie te verlenen. Tevens dient de inschrijver hiervoor ondersteuning en advies te bieden indien dit gewenst is door de aanbestedende dienst, zonder dat hiervoor meerkosten zullen worden gerekend. Pas zodra de verificatiefase als geslaagd is aangemerkt zullen de gemaakte implementatiekosten, softwarekosten, huurprijzen, etc. (conform ingediend prijzenblad) worden vergoed.

De dynamische verificatie mag maximaal 40 werkdagen in beslag nemen, indien de oplevering van de gehele implementatie niet TIJDIG geleverd wordt zal er, indien dit toe te wijzen is aan de inschrijver, terzijde legging plaatsvinden. De aanbestedende dienst en/of het externe adviesbureau zullen er nadrukkelijk op toezien dat alle gestelde eisen en overige criteria worden geverifieerd. Als uit de verificatie blijkt dat de hoogst scorende inschrijving ter zijde moet worden gelegd, wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de hoogste score heeft behaald (de volgende in rangorde). Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde verificatie te kunnen afronden. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal deze direct worden uitgesloten.

Kader op basis waarvan de dynamische verificatie getoetst wordt:

- Voldoet aan PVE, inclusief implementatieplan;
- Inventarisatie waar moet welke oplossing komen;
- Juiste aangeboden hardware geleverd (conform ingediend prijzenblad);
- Installatie van de benodigde software binnen het tijdspad;
- Implementatie opwaardeermogelijkheden en betaalregistratie en veilige opslag binnen tijdspad/ juiste tariefinstellingen;
- Juiste koppeling netwerk aanbestedende diens/ juiste integratie met afdrukfaciliteiten;
- Juiste terugkoppeling kosten/ saldo's;
- Juiste koppeling van huidige kaarten en aangeboden oplossing;

- Juiste instructie en training beheer en gebruikers;
- Facturatie is correct;
- Implementatie/overgang BUITEN de schooluren;
- Volledige werking van de Multi Vendor Managementoplossing;
- Geen onaanvaardbare negatieve verandering huidige werkprocessen.

Mogelijke scenario:

Scenario	Consequentie
Verificatie is geslaagd.	De dynamische verificatieperiode zal worden aangemerkt als geslaagd en de aanbestedingsprocedure kan worden vervolgd.
Uit de dynamische verificatie blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de eisen en/ of niet tijdig kan leveren.	Inschrijver heeft een onjuiste inschrijving ingediend. De inschrijving zal terzijde worden gelegd en inschrijver is een boete en schadevergoeding verschuldigd. De gemaakte (implementatie-)kosten worden in dit geval ook niet vergoed. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met de dan hoogst scorende inschrijver.
De verificatie in de gebruikersomgeving wordt aangemerkt als niet geslaagd als de werkwijze van medewerkers door de geboden oplossingen onaanvaardbaar negatief verandert.	Het werkproces zal door de geboden oplossingen dusdanig negatief veranderen waardoor inschrijver een onaanvaardbare inschrijving heeft ingediend en zal worden uitgesloten. De inschrijving wordt terzijde gelegd. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met de dan hoogst scorende inschrijver. De werking van alle gekoppelde faciliteiten (waaronder printen, kluisjes, betalen etc.) dient door de uitgesloten inschrijver gewaarborgd te worden totdat deze door de nieuwe hoogst scorende inschrijver overgenomen gaat worden, tegen maximaal de tarieven van het prijzenblad (exclusief de implementatiekosten en maximaal gedurende deze periode). De geplaatste hardwarecomponenten dienen teruggenomen te worden en worden niet vergoed. De gemaakte (implementatie-) kosten worden in dit geval ook niet vergoed.
De verificatie kan niet worden afgerond door omstandigheden bij aanbestedende dienst (stroomstoring, netwerkstoring o.i.d.).	Afhankelijk van de omstandigheden en redelijkheid en billijkheid wordt naar een oplossing gezocht.

Uitgangspunten:

De dynamische verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de dynamische verificatie stop te zetten en af te breken.

De dynamische verificatie zal bestaan uit:

- Het testen van het volledige Programma van Eisen (bijlage 2) en voorwaarden in de praktijk, in een live-omgeving;
- Het implementeren en werkend opleveren van een volledige Multi Vendor Managementoplossing zoals uitgevraagd in onderhavige aanbesteding, op locatie (Gerrit van der Veen College).

5.6 Gunning

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontleen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de voorgenomen gunning geen kort geding aanhangig is gemaakt, over gaan tot (definitieve) gunning.

Copyright 2018/ 2019
BiC imaging consultancy bv
www.bic-bv.nl