



Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding
multifunctionals en printers
FD/6800/01

Aanbestedende dienst:	De Onderwijsspecialisten
Opgesteld door:	Raymond van Beers TCO-Scan
Datum:	28-09-2020
Versie	1.0

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Multifunctionals en printers aan De Onderwijsspecialisten te Arnhem. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Definiëring van de opdracht	5
1.2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	7
1.2.5	Verdeling in percelen	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst.....	7
1.2.7	Contractvoorwaarden.....	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium/systematiek	8
2.4	Planning	8
2.5	Contactpersoon	8
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	8
2.7	Vragen.....	8
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	9
2.9	Voorbehoud.....	9
2.10	Inschrijfkosten	9
2.11	Vertrouwelijkheid.....	9
2.12	Vormvereisten	9
2.12.1	Taal	9
2.12.2	Indeling van inschrijving	9
2.12.3	Maximaal aantal pagina's	10
2.13	Inschrijving in combinatie	10
2.14	Gestanddoening	10
2.15	Klachten	10
2.16	Bijlagen.....	10
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	11
3.1	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	11
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	11
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	13
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	13
4.1.1	Projectleider	13
4.1.2	De Onderwijsspecialisten informatiearchitectuur principes	13
4.2	Prijs	13

4.3	Varianten	13
4.4	Voorwaarden	13
5.	Beoordeling van inschrijvingen	14
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	14
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	14
5.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	14
5.4	Beoordeling van antwoorden op vragen	14
5.4.1	Beoordelingsprocedure	14
K1	Plan van aanpak implementatie en retourneren	15
K2	Service & Onderhoud	16
K3	MVO/ Duurzaamheid	17
5.4	Beoordeling van de prijs	17
	Algemene voorwaarden ten aanzien van het prijzenblad	17
5.5	Proof of concept (POC)	18
6.	Vervolg	19

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is De Onderwijsspecialisten te Arnhem, verdere gegevens zijn beschikbaar op <https://www.deonderwijsspecialisten.nl/>

1.2 Aan te besteden opdracht

Het selecteren van één leverancier die kan voorzien in het gefaseerd leveren en beheren van multifunctionals en printers, voor de verschillende schoollocaties van De Onderwijsspecialisten.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De algemene doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

1. De Onderwijsspecialisten verwacht met deze aanbesteding een leverancier te vinden die binnen haar organisatie de in het programma van eisen gespecificeerde apparatuur en dienstverlening kan leveren. Zowel inschrijver als apparatuur en dienstverlening dienen te voldoen aan de gestelde eisen;
2. De Onderwijsspecialisten wil een lager niveau van de integrale kosten bereiken bij een constante kwaliteit van de dienstverlening;
3. De Onderwijsspecialisten wil een vermindering van de administratieve lasten en het beheer en contractmanagement op een efficiënte en eenvoudige / weinig arbeidsintensieve manier uit kunnen voeren.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het tot stand brengen van een overeenkomst tussen De Onderwijsspecialisten en inschrijver tegen betaling van het overeengekomen tarief aan inschrijver.

De opdrachten die voortvloeien uit de te sluiten overeenkomst zien toe op het verrichten van de volgende diensten en werkzaamheden:

1. Het voorzien van multifunctionals en printers op basis van huur voor printen, scannen en kopiëren,
2. Het verzorgen van onderhoud en verhelpen van storingen;
3. Het leveren van supplies;

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De geschatte omvang van de opdracht komt boven de Europese aanbestedingsgrens van € 214.000 uit. Binnen De Onderwijsspecialisten wordt op dit moment gebruikt gemaakt van verschillende typen multifunctionals van Ricoh. Onderstaan treft u hiervan een overzicht aan. Hierin is ook het locatie overzicht vermeld waar de nieuwe levering plaats zal vinden. Let wel, genoemde gegevens bieden een indicatie van de mogelijke afname. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. Er geldt voor De Onderwijsspecialisten geen afnameverplichting. De omvang van de apparatuur alsmede het afdrukvolume kan zowel in positieve als negatieve zin wijzigen. Voor het onderhoud wordt een zgn. 0-volume contract afgesloten. Dit betekent dat iedere maand op basis van werkelijk gemaakte afdrukken wordt gefactureerd.

Naam	woonplaats	Adres	merk	Model
Het Bariet	Lichtenvoorde	Dr. Ariënsstraat 3	Ricoh	MP2553SP
SWV V(S)O	Arnhem	Vossenstraat 6	Ricoh	MP301SPF
Gentiaan College	Apeldoorn	Gentiaanstraat 804	Ricoh	MPC2004
Gentiaan College	Apeldoorn	Gentiaanstraat 804	Ricoh	MPC2004
Gentiaan College	Apeldoorn	Gentiaanstraat 804	Ricoh	MPC2004
Gentiaan College	Apeldoorn	Gentiaanstraat 804	Ricoh	MPC2004
Gentiaan College	Apeldoorn	Gentiaanstraat 804	Ricoh	MPC2004
Gentiaan College	Apeldoorn	Gentiaanstraat 804	Ricoh	MPC2004
Gentiaan College	Apeldoorn	Gentiaanstraat 804	Ricoh	MPC2004
SBO SAM	Doetinchem	Limburg van Stirumlaan 5	Ricoh	MPC2004
Brein Support	Arnhem	Heijenoordseweg 5e	Ricoh	MPC2504
De Brouwerij SO	Arnhem	Bakenbergseweg 76	Ricoh	MPC2504
De Brouwerij VSO	Oosterbeek	Stationsweg 49	Ricoh	MPC2504
De Brouwerij VSO	Oosterbeek	Stationsweg 49	Ricoh	MPC2504
De Linde	Deventer	Groenewold 188	Ricoh	MPC2504
De Linde	Deventer	Rubenstraat 6	Ricoh	MPC2504
Lichtenbeek	Arnhem	Wekeromseweg 6	Ricoh	MPC2504
Lichtenbeek	Arnhem	Wekeromseweg 6	Ricoh	MPC2504
Mariëndael	Doetinchem	Oude Rozengaardseweg 144	Ricoh	MPC2504
Mariëndael	Arnhem	Middachtensingel 12	Ricoh	MPC2504
De Blink	Veenendaal	D. Tenierslaan 8	Ricoh	MPC3003
Het Prisma	Arnhem	Heijenoordseweg 5a	Ricoh	MPC3003
Mariëndael	Arnhem	Middachtensingel 12	Ricoh	MPC3003
De Wegwijzer	Ede	Bunschoterweg 2a	Ricoh	MPC3004
Het Hofpark	Apeldoorn	Meester van Hasseltlaan 57	Ricoh	MPC3004
Meforta College	Zetten	Vluchtheuvellaan 4	Ricoh	MPC3004
De Ommezwaai	Arnhem	Bethaniënstraat 244	Ricoh	MPC306ZSP
De Wegwijzer	Ede	Bunschoterweg 2a	Ricoh	MPC307 /3I
ACT	Arnhem	Bethaniënstraat 3	Ricoh	MPC3502AD
Mariëndael	Arnhem	Middachtensingel 12	Ricoh	MPC3502AD
Vester College	Ede	Hendrik Stafweg 2	Ricoh	MPC3502AD
Lichtenbeek	Arnhem	Wekeromseweg 6	Ricoh	MPC3503
Anne Flokstraschool	Zutphen	Emmalaan 2	Ricoh	MPC4503
De Onderwijsspecialisten	Arnhem	Vossenstraat 6 (bg)	Ricoh	MPC4503
De Onderwijsspecialisten	Arnhem	Vossenstraat 6 (1e)	Ricoh	MPC4503
Het Bariet	Lichtenvoorde	Dr. Ariënsstraat 3	Ricoh	MPC4503SP
SBO SAM	Doetinchem	Boddens Hosangstraat 98	Ricoh	MPC4503SP
De Toekomst	Ede	Asakkerweg 5	Ricoh	MPC4504
Gentiaan College	Apeldoorn	Gentiaanstraat 804	Ricoh	MPC4504
Hamalandschool	Lichtenvoorde	Van Ostadestraat 17	Ricoh	MPC4504
Mariëndael	Arnhem	Middachtensingel 12	Ricoh	MPC4504
SBO SAM	Doetinchem	Limburg van Stirumlaan 5	Ricoh	MPC4504
Briant College	Arnhem	Bethaniënstraat 250	Ricoh	MPC5502AD
De Fonkel	Ede	Jachtlaan 14	Ricoh	MPC5502AD
De Ommezwaai	Arnhem	Bethaniënstraat 244	Ricoh	MPC5502AD
De Vaart	Oosterbeek	Utrechtseweg 312	Ricoh	MPC5502AD
De Rabot	Didam	Polstraat 33	Ricoh	MPC6004
De Ziep	Didam	Marsweg 49	Ricoh	MPC6004
Het Kroonpad	Apeldoorn	Citroenvlinder 51	Ricoh	MPC6004
Meforta College	Zetten	Vluchtheuvellaan 4	Ricoh	MPC6004
Het Prisma	Arnhem	Heijenoordseweg 5a	Ricoh	MPC6502sp
Vierbeek College	Oosterbeek	Wijnand van Arnhemweg 1	Ricoh	MPC6502sp
De Ziep	Didam	Marsweg 49	Ricoh	SPC360 printer
Meforta College	Zetten	Vluchtheuvellaan 4	Ricoh	SPC360 printer
Vester College	Ede	Hendrik Stafweg 2	Ricoh	SPC360 printer
Vester College	Ede	Hendrik Stafweg 2	Ricoh	SPC360 printer

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- Ervaring van de inschrijver met de verhuur van MFP's in een omvang en gebruikssituatie gelijk aan die bij De Onderwijsspecialisten;
- Ervaring van de inschrijver met onderhoud (service) van de door De Onderwijsspecialisten in te zetten apparatuur;
- Ervaring van de inschrijver met het leveren, installeren, onderhouden of ondersteunen van beheerssoftware t.b.v. de door De Onderwijsspecialisten in te zetten apparatuur;
- Ervaring van de inschrijver m.b.t. de levering van supplies t.b.v. de door De Onderwijsspecialisten in te zetten apparatuur;

De competenties dienen te worden aangetoond middels het indienen van tenminste één referentie per kerncompetentie. Indien één referent aan meerdere competenties kan voldoen volstaat het indienen van één referent. Er is slechts sprake van een referentie als minimaal 6 maanden aaneengesloten ervaring met de uitvoering is opgedaan.

1.2.5 Verdeling in percelen

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. De motivering om niet in percelen aan te besteden: Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van gelijksoortige opdrachten;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding zijn in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst. De overeenkomst heeft een looptijd van 6 jaar.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
2. Overeenkomst
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Contractvoorwaarden

Met inschrijver zal een raamovereenkomst worden afgesloten waarin geen buitenproportionele/bijzondere/specifieke contractvoorwaarden worden gesteld anders dan de voorwaarden die in de branche/de markt en voor aanbestedende diensten binnen aanbestedingen gebruikelijk zijn.

In de bijlagen is een concepraamovereenkomst opgenomen. Via vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen kunnen inschrijvers vragen stellen en tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst.

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening twee maal per jaar beoordelen aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI) . Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met inschrijver evalueren. Inschrijver stemt er mee in dat de evaluaties uitgevoerd worden door een externe partij

KPI's (worden na gunning samen met inschrijver opgesteld)

Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de inschrijver. Jaarlijks dient inschrijver aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft inschrijver een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van De Onderwijsspecialisten te Arnhem is gekozen voor een openbare Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht boven de € 214.000,00 uit komt.

2.3 Gunningscriterium/systematiek

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Dit betekent dat de inschrijver die de opdrachtgever de beste prijs/kwaliteitsverhouding levert de opdracht (voorlopig) krijgt gegund en mag de opdracht verzorgen.

2.4 Planning

Activiteit	Gereed voor
Publicatie opdracht	28 september 2020
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	14 oktober 2020 voor 9:00
Versturen eerste Nota van Inlichtingen	21 oktober 2020
Sluitingstermijn vragen tweede Nota van Inlichtingen	28 oktober 2020 voor 9:00
Versturen tweede Nota van Inlichtingen	3 november 2020
Sluiting inschrijftermijn	20 november 2020
Verzenden gunningsbesluit	18 december 2020
Standstill termijn	20 kalenderdagen
POC	13-1-2021 t/m 20-12-2021
Tekenen overeenkomst	< 29-01-2021
Implementatieperiode	1-3-2021 t/m 30-03-2021
Gebruiksklare oplevering & ingangsdatum overeenkomst	1 april 2021

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Raymond van Beers | TCO-Scan
raymond.van.beers@tco-scan.nl
06-53860166

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Zo snel als mogelijk worden vragen geanonimiseerd beantwoord in TenderNed en uiteindelijk via de Nota van Inlichtingen. Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden	Word of PDF
Prijzenblad	Prijs	Excel

Niet tijdig ingediende aanmeldingen worden niet in behandeling worden genomen

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Klachten

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

Naam	TCO-Scan
Emailadres	raymond.van.beers@tco-scan.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept raamovereenkomst
2. Prijzenblad
3. Programma van Eisen
4. ICT infrastructuur
5. Referentieverklaring
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Onderwijsspecialisten
7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid is jegens opdrachtgever aansprakelijk voor schade voortvloeiende uit een tekortkoming in de nakoming van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, met een maximum van 500.000 euro per gebeurtenis en maximaal 500.000 euro per jaar. De aansprakelijkheid vervalt zes (6) jaar na levering van het product en/of dienstverlening

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid te beschikken met betrekking tot de opdracht.
- De Onderwijsspecialisten hecht grote waarde aan de kwaliteit van dienstverlening. De inschrijver dient aan te tonen dat hij, om voor de opdracht in aanmerking te komen, voldoende maatregelen heeft genomen om de kwaliteit te waarborgen.
- Inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel.
- Degene die de inschrijving ondertekent, dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister, tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentieverklaring die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is. De gestelde eisen zijn gerefereerd aan ISO-norm 9001:2008 of daarmee vergelijkbaar.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door De Onderwijsspecialisten kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting tot gevolg hebben.

-

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

Het Programma van Eisen treft u aan in Bijlage 4 bij dit document.

4.1.1 Projectleider

Inschrijver dient een projectleider te leveren die de implementatie/planning/documentatie regelt.

4.1.2 De Onderwijsspecialisten informatiearchitectuur principes

De informatiearchitectuur principes van De Onderwijsspecialisten zijn als Bijlage 4 aan dit document toegevoegd.

Hierbij geldt dat De Onderwijsspecialisten Informatie Architectuurprincipes van toepassing zijn. Inschrijver dient hier rekening mee te houden.

4.2 Prijs

Eenmaal per jaar kunnen de afdrukprijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS.

Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

4.3 Varianten

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

4.4 Voorwaarden

De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling en komen niet meer voor gunning in aanmerking.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers worden uitgesloten van de procedure en komen niet meer voor gunning in aanmerking.

5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten en aan de eisen ten aanzien van inschrijvers worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden uitgesloten van de procedure en komen niet meer voor gunning in aanmerking..

5.4 Beoordeling van antwoorden op vragen

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door De Onderwijsspecialisten, op welke wijze inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

In totaal is een **maximale fictieve aftrek van €150.000,-** te behalen voor het onderdeel kwaliteit. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven welke fictieve aftrek per onderdeel maximaal kan worden toegekend.

Kwalitatieve gunningscriteria	Maximale fictieve aftrek
1. Plan van aanpak, implementatie en retourneren	€ 60.000,-
2. Service & Onderhoud	€ 60.000,-
3. MVO/ Duurzaamheid	€ 30.000,-
Totaal maximale fictieve aftrek	€ 150.000,-

5.4.1 Beoordelingsprocedure

Om te komen tot de economisch meest voordelige inschrijving, wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek 'gunnen op waarde'. Afhankelijk van de kwalitatieve beoordeling van een onderdeel wordt een fictieve aftrek toegekend (zie beoordelingskaders) aan de totale inschrijfprijs van de inschrijver. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, dat wil zeggen de inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs (= inschrijfprijs verrekend met de uitkomst van de kwalitatieve beoordeling).

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie individueel alle inschrijvingen op het subgunningscriterium kwaliteit doorlezen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen.

Bij de beoordeling op de per gunningscriterium genoemde beoordelingsaspecten speelt een grote rol in hoeverre inschrijver de door hem gemaakte keuzes SMART heeft geformuleerd en daardoor deze keuzes overtuigend heeft onderbouwd. Als toezeggingen hier niet aan voldoen, worden deze in beginsel buiten de beoordeling gehouden. Kortom, het is aan inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden.

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke fictieve Inschrijfprijs hebben, geeft de totaal fictieve aftrek op het subgunningscriterium kwaliteit, de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de fictieve aftrek op het gunningscriterium K2: Service en Onderhoud de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal er worden geloot. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

K1 Plan van aanpak implementatie en retourneren

De Onderwijsspecialisten wenst inzicht te verkrijgen in de werkwijze en aanpak tijdens de implementatie en retourneren bij einde overeenkomst van inschrijver. Daarom wordt aan inschrijver gevraagd een plan van aanpak te overleggen waaruit blijkt hoe inschrijver zijn dienstverlening vorm gaat geven. De omschreven werkwijze in het plan van aanpak moet identiek zijn aan de wijze waarop men voor De Onderwijsspecialisten gaat werken. U dient hierbij rekening dient te houden met de eisen in het Programma van Eisen, welke als bijlage is toegevoegd.

De Onderwijsspecialisten heeft dienstverlening hoog in het vaandel staan en beschouwen gecontracteerde opdrachtnemer als verlengstuk van hun organisatie. Voor de opdrachtgever is het van groot belang een soepele implementatie (gefaseerd) en retourneren bij einde overeenkomst, voor alle gebruikers en betrokken medewerkers te bewerkstelligen.

De Onderwijsspecialisten ziet graag van inschrijver een plan van aanpak dat SMART is betreffende de implementatieperiode en het retourneren bij einde overeenkomst. Het plan van aanpak mag maximaal uit 2x A4 bestaan en 1x (max) A3 bijlage planning. In ieder geval de volgende aspecten moeten in het plan van aanpak aan de orde komen:

1. Hoe kan inschrijver er voor zorgen dat de implementatiefase zo soepel mogelijk verloopt voor De Onderwijsspecialisten?
2. Hoe ziet de aanpak en de projectstructuur eruit en welke inzet wordt gevraagd van de opdrachtgever tijdens de implementatie en tijdens het retourneren bij einde overeenkomst?
3. Hoe wordt de communicatie voor dit project ingericht? Zowel bij uw organisatie als met de interne klant van de opdrachtgever, ook en met name voor de levering die later gedaan worden bij afloop van de huidige overeenkomst.

De schriftelijke beoordeling van gunningscriterium K1: plan van aanpak implementatie en retourneren gebeurt conform onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader		
Waardering	Fictieve aftrek	Toelichting
A uitstekend	€ 60.000,-	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten zeer duidelijk en concreet met een overtuigende beschrijving. Het plan van aanpak geeft inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren en heeft een uitstekend positief onderscheidend karakter. De beschrijving is uitermate solide en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor De Onderwijsspecialisten.
B Goed	€ 45.000,-	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten duidelijk en concreet met een goede beschrijving. Het plan van aanpak geeft inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren. De beschrijving is helder en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor De Onderwijsspecialisten.
C Voldoende	€ 20.000,-	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten met een voldoende beschrijving. Het plan van aanpak geeft inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren. De beschrijving bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor De Onderwijsspecialisten.
D Matig	€ 0,-	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. Het plan van aanpak geeft matig inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren.

E Slecht	Knock-out	Inschrijver beschrijft een aantal van de gevraagde aspecten. Het plan van aanpak geeft slecht tot geen inzicht in de aanpak gedurende de implementatie en retourneren.
---------------------	------------------	--

Indien De Onderwijsspecialisten aan een inschrijving op het subgunningscriterium, onderdeel K1, een "E" (knock-out) toekent, dan wordt deze inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere procedure. De inschrijver komt dus niet meer voor gunning in aanmerking.

K2 Service & Onderhoud

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2x A4, wat inschrijver bovenop het gevraagde, conform onderhavige aanbesteding, nog meer aan service en onderhoud biedt. De beschreven oplossingen van inschrijver dienen opgenomen te zijn in de inschrijfprijs.

- Hoe garandeert inschrijver de gevraagde service en wat biedt inschrijver eventueel nog meer/beter/snelser?
- Hoe verloopt de aanmelding, afhandeling en registratie van storingen?
- Hoe verloopt de bevoorrading van de verbruiksmaterialen?

De beoordelingscommissie kent een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het document dat aan de hand van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld.

De beoordeling van gunningscriterium K2: Service en Onderhoud beoordelingskader:

Beoordelingskader		
Waardering	Fictieve aftrek	Toelichting
A Uitstekend	€ 60.000,-	Inschrijver beschrijft de gevraagde aspecten zeer duidelijk en concreet met een overtuigende beschrijving. De toelichting geeft inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden. De toelichting is uitermate solide en bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn voor De Onderwijsspecialisten.
B Goed	€ 45.000,-	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten duidelijk en concreet met een goede beschrijving. De toelichting geeft inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden. De toelichting is helder en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor De Onderwijsspecialisten.
C Voldoende	€ 20.000,-	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten met een voldoende beschrijving. De toelichting geeft inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden. De toelichting en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor De Onderwijsspecialisten.
D Matig	€ 0,-	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft matig inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden.
E Slecht	Knock-out	Inschrijver beschrijft een aantal van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft slecht tot geen inzicht in de mogelijkheden en de maatregelen die inschrijver zal nemen om het serviceniveau hoog te houden.

K3 MVO/ Duurzaamheid

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 1x A4, hoe u MVO/ Duurzaamheid laat terugkomen binnen u organisatie en aansluit bij de aangeboden oplossing. De beschreven oplossingen van inschrijver dienen opgenomen te zijn in de inschrijfprijs.

- Welke concrete maatregelen heeft uw organisatie genomen
- Over welke innovaties beschikt de door u aangeboden oplossing

De beoordelingscommissie kent een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het document dat aan de hand van dit subgunningscriterium wordt beoordeeld.

De beoordeling van gunningscriterium K3: MVO/ Duurzaamheid beoordelingskader:

Beoordelingskader		
Waardering	Fictieve aftrek	Toelichting
A Uitstekend	€ 30.000,-	Inschrijver beschrijft de gevraagde aspecten zeer duidelijk en concreet met een overtuigende beschrijving. De toelichting geeft inzicht hoe uw organisatie en aangeboden oplossing maximaal omgaan met MVO/Duurzaamheid. De toelichting is uitermate solide en bevat verrassende elementen die van toegevoegde waarde zijn voor De Onderwijsspecialisten.
B Goed	€ 15.000,-	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten duidelijk en concreet met een goede beschrijving. De toelichting geeft inzicht hoe uw organisatie en aangeboden oplossing maximaal omgaat met MVO/Duurzaamheid. De toelichting is helder en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor De Onderwijsspecialisten.
C Voldoende	€ 7.500,-	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten met een voldoende beschrijving. De toelichting geeft inzicht hoe uw organisatie en aangeboden oplossing omgaat met MVO/Duurzaamheid. De toelichting bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor De Onderwijsspecialisten.
D Matig	€ 0,-	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft matig inzicht in de voorbeelden hoe uw organisatie en aangeboden oplossing omgaat met MVO/Duurzaamheid.
E Slecht	Knock-out	Inschrijver beschrijft een aantal van de gevraagde aspecten. De toelichting geeft slecht tot geen inzicht in de voorbeelden waaruit blijkt hoe uw organisatie en aangeboden oplossing omgaat met MVO/Duurzaamheid

5.4 Beoordeling van de prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde prijzenblad (2 tabbladen) volledig in te vullen (gele velden) en te versturen als Excel bestand. De prijsopgave dient in Euro's (op 2 decimalen, afdrukprijzen 4 decimalen) en exclusief BTW te geschieden. In de prijsstelling dienen alle werkzaamheden, producten en licenties, die nodig zijn om te komen tot invulling van de opdracht, inbegrepen te zijn. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht, maar niet in het tarief of de aanbieding zijn neergelegd, kunnen tijdens de uitvoering van de opdracht niet gedeclareerd worden.

Voor de berekening van de totale kosten worden de jaarlijkse en de initiële kosten over de contractperiode, inclusief opties, van zes (6) jaren getotaliseerd. Deze inschrijfprijs is de grondslag voor de beoordeling. Indien Inschrijver een manipulatieve inschrijving indient, zal de aanbestedende dienst deze ter zijde leggen en niet verder beoordelen.

Algemene voorwaarden ten aanzien van het prijzenblad

- Inschrijver zal zijn inschrijving uitbrengen gebaseerd op het programma van eisen en conform het daartoe bepaalde in het aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor het opgeven van prijzen gebruik te maken van het prijzenblad. Een inschrijving is ongeldig indien hiervan geen gebruik is gemaakt.

- Inschrijver mag geen wijzigingen in het prijzenblad aanbrengen anders dan het opgeven van de prijzen. Indien de aanbestedende dienst opmerkt dat hier sprake van is, kan de aanbestedende dienst besluiten inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding.
- Alle vermelde kosten/prijzen/tarieven dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief btw. Kosten/prijzen/tarieven opgeven met maximaal 4 decimalen achter de komma.
- Betalingskortingen worden niet meegewogen in de beoordeling van de inschrijfprijs. De aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn (met uitzondering van de zojuist genoemde btw).
- Alle prijzen/tarieven zijn integraal. Alle kosten, marges en (risico)opslagen dienen hierin verdisconteerd te worden.
- Inschrijver zal geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan in de inschrijving is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk door Opdrachtgever verstrekte opdracht (niet zijnde een wezenlijke wijziging van de reikwijdte van onderhavig aanbesteding). Voor werkzaamheden die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn en waarvoor de inschrijver geen prijs of € 0,00 heeft geoffreerd, kan niet na opdrachtverlening alsnog een prijs worden geoffreerd.
- Alle ingevulde bedragen dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen en kortingspercentages opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare overeenkomst gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele opties tot verlenging).
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen, prijzen die de gehanteerde formule frustreren of die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offren. Indien de aanbestedende dienst opmerkt dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving, kan de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van de aanbesteding.
- Alle kosten voor het gebruik van door inschrijver ingezette hard- en software, waaronder maar niet uitsluitend, tooling en productie-, ontwikkel-, test- en opleidingsomgevingen, dienen volledig verdisconteerd te zijn in de inschrijving.

5.5 Proof of concept (POC)

Na voorlopige gunning zal Opdrachtgever – alvorens tot definitieve gunning over te gaan - de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding verzoeken één machine van ieder type te installeren.

Dit met als doel, het verifiëren van de volledige werking conform de gestelde (functionele) eisen. De POC geldt voor een periode van maximaal 5 aaneengesloten werkdagen, exclusief installatietijd en zal primair zijn gericht op het functioneren van de apparatuur binnen de ICT-infrastructuur en het opdoen van ervaringen inzake de storingsvrije productie binnen de gebruikersomgeving.

Aan deze POC dienen in geen geval kosten te zijn verbonden. Van een geslaagde POC kan alleen sprake zijn als blijkt dat de apparatuur, inclusief bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools, zonder beperking of gebreken functioneert binnen de aanwezige ICT-infrastructuur én de gebruikersomgeving van Opdrachtgever.

Indien uit de POC blijkt dat de apparatuur en/of de bijbehorende systeemsoftware en/of de beheertools niet voldoet, kan besloten worden niet tot gunning over te gaan. Opdrachtnemer is een direct opeisbare boete aan opdrachtgever (zonder tussenkomst van een rechter) verschuldigd van € 10.000. Vervolgens zal de nummer twee in de gelegenheid worden gesteld om aan te tonen dat zijn producten wel voldoen aan de gestelde eisen.

De apparatuur die voor de POC is ingezet kan, nadat de test met goed gevolg is afgelegd en de huurovereenkomst is getekend, blijven staan.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.