

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding voor het leveren, gebruiksklaar opleveren en onderhouden van interactieve touchscreens

Aanbestedende Dienst: Da Vinci College
Opgesteld door: M. van der Wees
Datum: 8 maart 2021

Inhoud

Leeswijzer	4
Begripsbepalingen.....	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende Dienst	7
1.2 Aan te besteden opdracht	7
1.2.1 Omvang van de opdracht.....	7
1.2.2 Verdeling in percelen	7
1.2.3 Te sluiten Overeenkomst.....	7
1.2.4 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2. Procedure	9
2.1 Toepasselijke wetgeving	9
2.2 Toepasselijke procedure	9
2.3 Gunningscriterium.....	9
2.4 Planning	9
2.5 Contactpersoon	9
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7 Vragen	10
2.8 Niet-Nederlandse Inschrijvers	10
2.9 Opschorten/afbreken aanbesteding	11
2.10 Inschrijfkosten.....	11
2.11 Vertrouwelijkheid	11
2.12 Vormvereisten.....	11
2.12.1 Taal	11
2.12.2 Indiening van Inschrijving.....	11
2.12.3 Maximaal aantal pagina's	12
2.13 Inschrijving in Combinatie.....	12
2.14 Gestanddoening	12
2.15 Klachten.....	12
2.16 Bijlagen	12
3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers.....	14
3.1 Uitsluitingsgronden	14
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1 Beroepsbevoegdheid	14
3.2.2 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	14

3.2.3 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4. Eisen ten aanzien van de opdracht	17
5. Gunningscriteria	18
5.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding	18
5.2 Wensen	18
5.3 Beschrijvingen	19
5.3.1 Vervangingstraject	19
5.3.2 Verlenen van service, het uitvoeren van onderhoud en de garantie	20
5.4 Prijs	21
5.5 Gebruikersevaluatie	21
5.6 Varianten	21
6. Beoordeling van inschrijvingen	22
6.1 Toetsing aan de vormvereisten	22
6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers	22
6.3 Beoordeling van wensen en beschrijvingen (subgunningscriteria kwaliteit)	22
6.4 Beoordeling van de prijs	22
6.5 Gebruikersevaluatie	23
6.6 Rangschikking	23
7. Vervolg	24
Bijlagen	25

Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Europese openbare aanbesteding voor het leveren en installeren van interactieve touchscreens van het Da Vinci College. Het doel van dit Aanbestedingsdocument is om u op zodanige wijze te informeren dat u een weloverwogen afweging kunt maken om al dan niet op deze aanbesteding in te schrijven.

In dit document leest u over de Aanbestedende Dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers, de eisen ten aanzien van de opdracht, de gunningscriteria en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen conform alle eisen en voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

Begripsbepalingen

In dit Aanbestedingsdocument is een aantal begrippen met een hoofdletter aangegeven. De betekenis van die begrippen is opgenomen in de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Levering en Diensten. Indien een begrip niet in de inkoopvoorwaarden is opgenomen luidt de betekenis als volgt:

Aanbestedende Dienst:	Het Da Vinci College.
Aanbestedingsdocument:	Het onderhavige document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet:	Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 18-04-2019.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) en wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Gegadigde:	Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon (of Combinatie) die Voornemens is een Inschrijving te doen.
Geschiktheidseisen:	De eisen die toezien op de geschiktheid van de Inschrijver. Dit zijn eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid. Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gunningsbeslissing:	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten waarop deze aanbesteding betrekking heeft, waaronder mede de keuze om geen Overeenkomst te sluiten wordt verstaan.
Gunningscriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).
Hoofdaannemer:	De Inschrijver die voor de uitvoering van de Overeenkomst één of meerdere Onderaannemers wenst in te schaken en die, indien de Overeenkomst aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver:	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon (of Combinatie) die door middel van een Inschrijving meedingt naar de opdracht.

Inschrijving:	Een door Inschrijver ingediende offerte.
Nota van Inlichtingen:	Een document waarop de door de Gegadigde(n) gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden en eventuele verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van de Overeenkomst in onderaanneming zal geven.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbesteden Dienst mag optreden.
Uitsluitingsgrond:	Een uitsluitingsgrond ziet op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde c.q. Inschrijver zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument:	Het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn of hij voldoet aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Afgekort: UEA.

1. Inleiding

In dit hoofdstuk leest u informatie over de Aanbestedende Dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende Dienst

Het Da Vinci College is een regionaal opleidingscentrum voor middelbaar beroepsonderwijs. Het Da Vinci College biedt diverse mbo-opleidingen aan in uiteenlopende branches en verzorgt bedrijfsopleidingen en trainingen voor volwassenen. Daarnaast biedt het Da Vinci College vavo en educatie- en inburgeringsopleidingen aan.

Het Da Vinci College heeft op dit moment 17 verschillende locaties, met name in de regio Drechtsteden. De hoofdlocatie is het Leerpark in Dordrecht.

Voor meer informatie over het Da Vinci College kunt u terecht op www.davinci.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

Het Da Vinci College maakt voor haar onderwijsdoeleinden op dit moment gebruik van diverse audiovisuele middelen. Gelet op de levensduur van deze middelen is de verwachting dat een groot deel van deze middelen de komende jaren vervangen dient te worden. Het Da Vinci College is om die reden op zoek naar een partner die in staat is om interactieve touchscreens van hoogwaardige kwaliteit te leveren en te onderhouden.

1.2.1 Omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit meerdere onderdelen:

- het leveren van interactieve touchscreens, in twee maten;
- het gebruiksklaar opleveren van de geleverde touchscreens;
- het onderhouden van de touchscreens, indien nodig zowel preventief als correctief.

Op verzoek dient de Opdrachtnemer nog aanvullende diensten kunnen leveren zoals o.a. het verzorgen van gebruikerstrainingen en het afvoeren van oude audiovisuele middelen.

De financiële omvang van de opdracht is bij benadering per jaar € 125.000,00 excl. BTW. Aan deze inschatting kunnen geen rechten ontleend worden.

1.2.2 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De hierboven beschreven onderdelen kennen in zeer ruime mate een grote synergie. De onderdelen door meerdere Opdrachtnemers laten uitvoeren leidt tot een aanzienlijke afname in efficiency, zowel voor de Opdrachtnemer, alsook voor de Opdrachtgever (onder meer coördinerende taken).

1.2.3 Te sluiten Overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst. De reden voor een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) is dat de totale afname van de touchscreens lastig is vast te leggen voor de komende jaren. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar en is door de Aanbestedende Dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Na 4 jaar kan de overeenkomst 2 keer met 1 jaar door de Aanbestedende Dienst verlengd worden. De Overeenkomst gaat in op 01-06-2021 en eindigt van rechtswege op 31-05-2025. Aanbestedende Dienst kiest voor deze looptijd omdat de verwachting is dat alle oude audiovisuele middelen in de komende 4 tot 6 jaar vervangen zullen worden.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de suggesties en zal overwegen om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0;
5. Inschrijving van Opdrachtnemer.

1.2.4 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0 van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage opgenomen bij het Aanbestedingsdocument. Gedurende de aanbestedingsprocedure krijgen Inschrijvers via de vragen voor de Nota van Inlichtingen de gelegenheid om tekstsuggesties te doen voor de Algemene Inkoopvoorwaarden. Eventuele aanpassingen zullen verwerkt worden in de Overeenkomst. Het is aan Aanbestedende Dienst om tekstsuggesties over te nemen of te verwerpen.

Algemene (verkoop) voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een Inschrijving te doen gaat Inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

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 18 april 2019. 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 het Da Vinci College wordt een Europese openbare procedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en omvang van de opdracht.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs-kwaliteit verhouding.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-)datum en evt. tijd
Publicatie aanbesteding op TenderNed	08-03-2021
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	22-03-2021, 12:00
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	26-03-2021, 17:00
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	05-04-2021, 12:00
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	09-04-2021, 17:00
Sluiting inschrijftermijn	19-04-2021, 10:00
Gebruikersevaluatie (hier dient het aangeboden touchscreen voor beschikbaar gesteld te worden)*	Uiterlijk een week van tevoren wordt Inschrijver hierover geïnformeerd.
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	11-05-2021
Afloop standstill periode	01-06-2021 (31-05-2021 laatste dag om bezwaar te maken)
Ingangsdatum Overeenkomst	01-06-2021

*Voor de gebruikersevaluatie worden alleen de Inschrijvers uitgenodigd die op basis van de eerste beoordeling (prijs en de kwalitatieve criteria excl. Gebruikersevaluatie) nog concurrerend met elkaar zijn.

Let op! De sluitingsdata en -tijden zijn fatale deadlines. Na het verstrijken van een deadline kunnen geen vragen meer gesteld worden of Inschrijvingen worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden of andere zaken is voor risico van Inschrijver.

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:

Naam: Mieke van der Wees

Emailadres: m.vanderwees@davinci.nl

De contactpersoon is tevens de procesleider van de aanbesteding.

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. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële Inschrijvers melden deze z.s.m. bij de Aanbestedende Dienst via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de sluitingstermijn voor het stellen van vragen verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de Aanbestedingsdocumenten. Na de inschrijftermijn verwerken (potentiele) Inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-)recht. Inschrijvers gaan door een Inschrijving in te dienen volledig akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt Inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet Inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Indien achteraf blijkt dat de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden en/of strijdigheden bevat welke niet door een Inschrijver zijn gemeld, dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende Dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de Aanbestedingsstukken binden de Aanbestedende Dienst niet.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. De verduidelijkingsvragen stelt Inschrijver via de vragenmodule.

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 één van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de Inschrijving rekening

houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Opschorten/afbreken aanbesteding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten, eenzijdig te beëindigen of (gedeeltelijk) niet tot gunning over te gaan, zonder enige vorm van schadevergoeding.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de Aanbestedende Dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanbesteding. De aanbestedingsstukken van Aanbestedende Dienst zijn openbaar. In de Overeenkomst met de winnende Inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe Inschrijvers hun Inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsdocumenten, tijdens de aanbestedingsprocedure evenals bij de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer 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 Indiening van Inschrijving

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

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam Inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Referenties	Referentie <naam Inschrijver>	PDF
Verklaring van producent voor leveren en onderhouden	Verklaring <naam Inschrijver>	PDF
Verklaring producent m.b.t. Android module die niet ge-root is	Verklaring <naam Inschrijver>	PDF
Programma van Eisen	Programma van Eisen <naam Inschrijver>	Excel
Specificaties aangeboden schermen (75" en 86")	Specificaties <naam Inschrijver>	PDF
Kwalitatieve beschrijvingen (één document)	Antwoorden <naam Inschrijver>	PDF

Wensenblad	Wensenblad <naam Inschrijver>	Excel
Prijzenblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer Inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 2 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende Dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving in Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in Combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De Combinatie wijst één Penvoerder aan. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie de Penvoerder voor Aanbestedende Dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal Inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een Inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een Onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een Onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver dat aan te geven op het UEA. De Onderaannemer dient een eigen rechtsgeldig UEA in te dienen, hierin moeten de afdelingen A en B van deel II, deel III en deel VI ingevuld zijn.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een derde partij (ofwel in Combinatie of als Onderaannemer) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de Overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

De Aanbestedende Dienst heeft zich aangesloten bij het klachtenmeldpunt van het FSR. Het klachtenmeldpunt handelt volgens het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' dat is opgesteld door de Rijksoverheid. Van Inschrijvers wordt ook verwacht dat zij handelen volgens dit advies. Het advies is te vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan het klachtenmeldpunt.

Emailadres: inkoop@mboraad.nl

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Programma van Eisen
2. Concept overeenkomst
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0
5. Wensenblad
6. Prijzenblad

7. Model referentieopdrachten
8. Model garantie

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 Inschrijver, één van de combinanten of een Onderaannemer van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als Inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het UEA. Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook 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 relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

De onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het UEA.

Ingeval de Inschrijving gedaan wordt namens een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het nummer van Inschrijving aan te geven op het UEA respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst betreffend uittreksel te overleggen.

3.2.2 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers geldt de eis dat Inschrijver afdoende is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid conform de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden.

Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, moeten zowel Inschrijver als de derde het model garantie (bijlage 8) ondertekenen en indienen. Hieruit blijkt dat de derde zich garant stelt.

3.2.3 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers gelden de onderstaande eisen:

- Voor uitvoering van de opdracht zijn competenties relevant waarover Inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste competenties zijn:

1. Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren en gebruiksklaar opleveren van minstens 24 schermen in een periode van één jaar aan één onderwijsinstelling;
2. Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van service en onderhoud aan de te leveren touchscreens.

Aanbestedende Dienst hanteert deze competenties om te waarborgen dat een Overeenkomst aangegaan wordt met een Opdrachtnemer die ervaring heeft met het leveren van grotere hoeveelheden touchscreens aan een onderwijsinstelling en het uitvoeren van storing / onderhoudswerkzaamheden.

Ten bewijze van het voldoen aan de competenties dient Inschrijver per competentie een referentie in conform het model referentieopdrachten (bijlage 7). Voorwaarden aan opgave referentie:

- a. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- b. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding.
- c. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door u zijn uitgevoerd, welke resultaten door u zijn behaald en wat de opdrachtwaarde van uw aandeel was. Indien u een beroep doet op een derde, en de derde heeft de opdracht uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient de derde dit ook aan te geven.
- d. Een referentie mag voor meerdere competenties worden gebruikt.
- e. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

Indien de Aanbestedende Dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en de Inschrijver de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kan aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

- Inschrijver dient te beschikken over een door de producent van de aangeboden touchscreens afgegeven verklaring waarin staat dat Inschrijver geautoriseerd is om de touchscreens te mogen leveren en onderhouden.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren Inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit overlegt de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van Inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont Inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in het UEA als

rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

- 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 lid 2 van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- 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 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tijdens Overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Het Programma van Eisen is als separaat Excel document bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Eisen zijn hard, wat 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.

Inschrijver dient in het Excel document van het Programma van Eisen (bijlage 1) aan te geven aan de gestelde eisen te voldoen. Indien het voldoen aan een eis niet blijkt uit het specificatieblad van de fabrikant dient Inschrijver in de matrix ook te motiveren op welke wijze aan de eis voldaan wordt.

5. Gunningscriteria

5.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen heeft de Aanbestedende Dienst een aantal gunningscriteria opgesteld. Deze gunningscriteria worden in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader uitgewerkt. Hieronder treft u een overzicht aan van de gunningscriteria en het maximaal aantal te behalen punten per subgunningscriterium.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
Kwaliteit	Wensen	30
	Beschrijvingen	45
Prijs	Totale inschrijfsom t.b.v. vergelijkingsprijs	30
Subtotaal		105
Gebruikersevaluatie		14
Totaal		119

5.2 Wensen

Naast de eisen die in hoofdstuk 4 zijn opgenomen, heeft Aanbestedende Dienst ook een aantal wensen waar Inschrijver met haar Inschrijving punten voor kan behalen. In totaal zijn er voor de wensen 25 punten te behalen. De onderstaande wensen met de daarbij behorende te behalen punten zijn als volgt:

1. Inschrijver stelt, bovenop de eis om digitaal trainingsmateriaal beschikbaar te stellen, online trainingsmateriaal beschikbaar zodat altijd de meest recente versie door docenten als trainingsmateriaal gebruikt kan worden. Te behalen punten: 5.
2. De aan te bieden touchscreens beschikken over het Energy star keurmerk. Te behalen punten per aangeboden touchscreen dat over het Energy star keurmerk beschikt: 1.
3. De garantie op de touchscreens is minimaal 5 jaar. De te behalen punten per aangeboden touchscreen (75" en 86") voor ieder extra jaar dat Inschrijver kosteloos extra garantie kan bieden bedraagt 1. Een aangeboden garantie langer dan 8 jaar wordt niet hoger beoordeeld.
4. Aanbestedende Dienst heeft de voorkeur om bestellingen via een OCI koppeling vanuit haar inkoopstelsel (Proquero) in de webshop van Inschrijver te plaatsen. In de webshop staat alleen het assortiment dat in de Inschrijving aangeboden is voor Aanbestedende Dienst. Te behalen punten: 3.
5. Het aan te bieden verrijdbare frame, dient een minimale bewegingsruimte van 45 centimeter te hebben. Deze wens borduurt voort op eis 36 over de elektrisch verstelbare hoogte van het touchscreen op het frame. De te behalen punten voor een frame met een grotere bewegingsruimte dan 45 centimeter bedraagt maximaal 6 en is als volgt verdeelt:
 - 45 – 55 centimeter: 1,5 punten;
 - 56 – 65 centimeter: 3 punten;
 - 66 – 75 centimeter: 4,5 punten;
 - 76 centimeter of meer: 6 punten.
6. De voet van het aan te bieden verrijdbare frame mag aan de voorkant maximaal 45 centimeter uitsteken (ten opzichte van het scherm, het gaat dus niet om de lengte van de voet, maar het aantal centimeter dat de voet aan de voorkant de ruimte in gaat) in verband

met struikelgevaar. De te behalen punten voor een frame met een voet die minder ver naar voren uitsteekt, bedraagt maximaal 3 en is als volgt verdeelt:

40 – 45 centimeter: 1 punt;

35 – 40 centimeter: 2 punten;

35 centimeter of minder: 3 punten.

7. Het bedieningspaneel aan de voorkant en onderkant van het scherm is mechanisch op het frame in plaats van softwarematig op het touchscreen. Te behalen punten: 5.

Inschrijver vult op het wensenblad in óf en hoe aan de wensen voldaan kan worden. Indien aangegeven wordt dat aan de wens voldaan wordt, mogen hier geen extra kosten voor in rekening gebracht worden. De kosten die er eventueel mee gemoeid zouden zijn, dienen verdisconteerd te zijn in de opgegeven prijzen op het prijzenblad.

5.3 Beschrijvingen

Inschrijver dient te beschrijven hoe invulling gegeven wordt aan een vervangingstraject en aan het verlenen van service, het uitvoeren van onderhoud en de garantie. Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de Inschrijving. Alle elementen die Inschrijver benoemt in haar Inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen.

5.3.1 Vervangingstraject

Casus:

In mei krijgt u de opdracht dat gedurende de komende zomervakantie 35 beamers vervangen dienen te worden voor interactieve touchscreens. Bij aanvang van het nieuwe schooljaar, eind augustus, dienen de nieuwe touchscreens door de docenten gebruikt te kunnen worden.

In week 28 kan gestart worden met de vervanging en in week 34 moeten alle schermen gebruiksklaar zijn. In de weken 30 en 31 zijn de schoolgebouwen gesloten en kunnen er geen leveringen of installatiewerkzaamheden plaatsvinden.

Inschrijver mag er vanuit gaan dat elektra aansluitingen op de juiste plek voor het touchscreen zitten.

Op dag 1 van het schooljaar blijkt dat drie beamers, die niet mee waren genomen in het vervangingstraject, niet meer werken. Dit betekent dat er op zeer korte termijn nog drie touchscreens geleverd, geïnstalleerd en gebruiksklaar opgeleverd moeten worden.

Inschrijver dient op basis van een casus te beschrijven hoe zij dit vervangingstraject aan zou pakken vanaf het moment dat de opdracht hiervoor ontvangen wordt tot en met het gebruiksklaar opleveren.

Inschrijver dient in haar beschrijving minimaal de volgende aspecten te beantwoorden:

- Hoe zien uw planning en de communicatielijnen eruit voor dit vervangingstraject?
- Welke stappen worden er genomen vanaf het demonteren van een oude beamer tot het gebruiksklaar opleveren van een touchscreen?
- Welke risico's voorziet u bij dit vervangingstraject?
- Hoe draagt u er zorg voor dat alle geleverde touchscreens gebruikt kunnen worden door de docenten bij aanvang van het schooljaar?
- Hoe draagt u er zorg voor dat de drie touchscreens die nageleverd moeten worden zo spoedig mogelijk gebruiksklaar opgeleverd worden en binnen welke termijn?

Doelstelling:

Het Da Vinci College zoekt een partner die een vervangingstraject zoals beschreven zorgvuldig, conform planning en afspraak en in goed overleg uitvoert.

Omvang:

De beschrijving bedraagt maximaal 3 pagina's (A4, lettertype Arial 10). Voor deze beschrijving kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

Beoordeling:

Het beoordelingsteam beoordeelt dit subgunningscriterium als één geheel. De genoemde aspecten worden niet afzonderlijk beoordeeld. Bij de beoordeling let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van de uitwerking, dit houdt in dat alle aspecten zijn uitgewerkt;
- de mate van concreetheid van de uitwerking, dit houdt in dat de uitwerking duidelijk, eenduidig en ondubbelzinnig is. Voor het beoordelingsteam moet duidelijk zijn hoe Inschrijver het vervangingstraject aanpakt;
- de onderbouwing van de uitwerking, dit houdt in dat Inschrijver zijn keuze voor de aanpak onderbouwt, rekening houdend met de gegeven omstandigheden;
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam vertrouwen geeft dat de doelstelling gerealiseerd wordt met de beschreven aanpak.

5.3.2 Verlenen van service, het uitvoeren van onderhoud en de garantie

Inschrijver dient haar invulling voor het verlenen van service, het uitvoeren van onderhoud en de garantie uit te werken.

Inschrijver dient in haar beschrijving minimaal de volgende aspecten uit te werken:

- Een beschrijving van de service organisatie, rekening houdend met eis 77 en 78;
- De wijze waarop Inschrijver storingen en reparaties verhelpt en de rol van Aanbestedende Dienst hierin, uitgesplitst naar het op afstand op kunnen lossen van een storing en op locatie van Aanbestedende Dienst;
- De wijze waarop Inschrijver samenwerkt met de producent indien Inschrijver zelf niet in staat is een storing of reparatie te verhelpen en een beroep moet doen op de producent;
- De wijze waarop invulling gegeven wordt aan de oplossing voor een Dead On Arrival of Early Life Failure (eis 75);
- De wijze waarop Inschrijver de Aanbestedende Dienst ondersteund en werk uit handen neemt in geval van garantie kwesties.

Doelstelling:

Het Da Vinci College hecht, naast een uitstekende kwaliteit van de touchscreens zelf, veel waarde aan de service die de partner kan bieden. Het Da Vinci College wil adequaat ondersteund worden in het geval er bijvoorbeeld een advies nodig is of een scherm defect is en er onderhoud nodig is.

Omvang:

De beschrijving bedraagt maximaal 2 pagina's (A4, lettertype Arial 10). Voor deze beschrijving kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

Beoordeling:

Het beoordelingsteam beoordeelt dit subgunningscriterium als één geheel. De genoemde aspecten worden niet afzonderlijk beoordeeld. Bij de beoordeling let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van de uitwerking, dit houdt in dat alle aspecten zijn uitgewerkt;
- de mate van concreetheid van de uitwerking, dit houdt in dat de uitwerking duidelijk, eenduidig en ondubbelzinnig is. Voor het beoordelingsteam moet duidelijk zijn hoe Inschrijver invulling geeft aan het verlenen van service, het uitvoeren van onderhoud en de garantie;
- de onderbouwing van de uitwerking, dit houdt in dat Inschrijver zijn keuze voor de wijze van invulling onderbouwt, rekening houdend met de Aanbestedende Dienst als onderwijsinstelling;
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam vertrouwen geeft dat de doelstelling gerealiseerd wordt met de beschreven invulling.

5.4 Prijs

Op het prijzenblad staan de producten en diensten opgenomen die geprijsd dienen te worden. Inschrijver dient de gele cellen in te vullen.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de Inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

5.5 Gebruikersevaluatie

Een aantal eisen kan alleen beoordeeld worden door het touchscreen fysiek te testen, dit betreft de gebruikersevaluatie. Voor de gebruikersevaluatie worden alleen de Inschrijvers uitgenodigd die op basis van de eerste beoordeling (wensen, invulling casus, beschrijving service, onderhoud en garantie en prijs excl. gebruikersevaluatie) nog concurrerend met elkaar zijn en in aanmerking komen om de overeenkomst gegund te krijgen.

De eisen 3 (duidelijke, korte, Nederlandstalige gebruiksaanwijzing), 13 (automatische aanpassing helderheid), 21 (schrijfcomfort), 30 (geluidsarm), 33 (eenvoudig opslaan van gepresenteerde en gewijzigde content), 34 (eenvoudig een screenshot maken), 41 (geluid) zullen bij de gebruikersevaluatie beoordeeld worden door het beoordelingsteam.

5.6 Varianten

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

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 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.

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.3 Beoordeling van wensen en beschrijvingen (subgunningscriteria kwaliteit)

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de wensen en de gegeven beschrijvingen beoordeeld. De wensen worden beoordeeld door de procesleider van de aanbesteding. De beschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 personen die werkzaam zijn bij het facilitair bedrijf. Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld. Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader zoals hieronder opgenomen.

Beoordeling	Score
Onvoldoende	0% van het maximale aantal punten
Matig	30% van het maximale aantal punten
Voldoende	60% van het maximale aantal punten
Goed	80% van het maximale aantal punten
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit behalen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

6.4 Beoordeling van de prijs

Indien Inschrijver het minimale aantal punten voor het subgunningscriterium kwaliteit heeft behaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt 30 punten. De punten voor overige Inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \left(1 - \frac{(\text{Inschrijfprijs} - \text{Laagste inschrijfprijs})}{\text{Laagste inschrijfprijs}} \right) \times 30$$

Blijkt na controle dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende Inschrijver geselecteerd. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats door de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de Aanbestedende Dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

6.5 Gebruikersevaluatie

Voor de gebruikersevaluatie worden alleen de Inschrijvers uitgenodigd die op basis van de eerste beoordeling (wensen, invulling casus, beschrijving service, onderhoud en garantie en prijs excl. gebruikersevaluatie) nog concurrerend met elkaar zijn en in aanmerking komen om de overeenkomst gegund te krijgen.

Het beoordelingsteam voor de gebruikersevaluatie bestaat uit minimaal 5 personen die werkzaam zijn in het onderwijs en bij het facilitair bedrijf.

De beoordelaars hanteren het onderstaande beoordelingskader voor iedere eis die tijdens de gebruikersevaluatie beoordeeld wordt:

Beoordeling	Punten
Onvoldoende	0
Voldoende	1
Goed	2

In totaal zijn er bij de gebruikersevaluatie 14 punten te behalen. De beoordelingen van de beoordelaars worden per eis bij elkaar opgeteld en gemiddeld. De gemiddelden per eis bij elkaar opgeteld vormen het totaal aantal punten dat een Inschrijver heeft behaald voor de gebruikersevaluatie.

6.6 Rangschikking

Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan wordt de Inschrijving met de hoogste score op het subgunningscriterium kwaliteit beschouwd als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien Inschrijvers hetzelfde aantal punten voor het subgunningscriterium kwaliteit hebben, dan wordt de Inschrijving met de hoogste score voor de Gebruikersevaluatie beschouwd als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien Inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit, de prijs en de gebruikersevaluatie hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte Inschrijver een gunningsvoornemen verstuurd. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Tegelijkertijd ontvangen overige Inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke Inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende Inschrijving en de Inschrijving van de afgewezen Inschrijver, voor zover deze informatie gegeven kan worden i.v.m. commerciële vertrouwelijkheid.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt Inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende Dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De Inschrijving van de hoogst gerangschikte Inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien de Inschrijving aan alle eisen voldoet wordt de Overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze Inschrijving uitgesloten. De aanbestedende Dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende Dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Wanneer een Inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat Inschrijver na het verlopen 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 stelt Aanbestedende Dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van Eisen	Het Programma van Eisen is als separaat Excel document bijgevoegd.
Bijlage 2 Concept overeenkomst	De concept Overeenkomst is als separaat PDF document opgenomen.
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als separaat PDF document bijgevoegd.
Bijlage 4 Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0	De Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0 zijn in een separaat PDF document opgenomen.
Bijlage 5 Wensenblad	Het wensenblad is als separaat Excel document bijgevoegd.
Bijlage 6 Prijzenblad	Het prijzenblad is als separaat Excel document bijgevoegd.
Bijlage 7 Model referentieopdrachten	Het model referentieopdrachten is als separaat Word document bijgevoegd.
Bijlage 8 Model garantie	Het model garantie is als separaat Word document bijgevoegd.