

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding 'Laptops t.b.v. studenten FIS'

Stichting ROC Midden Nederland

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep
Datum:	1 april 2021
Versie	definitief, na NvI

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding laptops t.b.v. studenten ROC MN van Stichting ROC Midden Nederland. 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.

Toelichting

In vervolg op de antwoorden zoals via de Nota's van Inlichtingen zijn gegeven, zijn er correcties en aanvullingen op dit document. Deze worden door middel van **rode** tekst aangegeven. Daar waar sprake is van het vervallen van tekst, is de oude tekst doorgehaald.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	4
1.1	Aanbestedende dienst	4
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.4	Definiëring van de opdracht.....	5
2	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium	8
2.4	Planning.....	8
2.5	Contactpersoon	8
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.13	Inschrijving in combinatie	11
2.14	Gestanddoening.....	11
2.15	Klachten.....	11
2.16	Bijlagen.....	12
3	Eisen ten aanzien van inschrijvers	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht.....	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.3	Prijs.....	20
5	Beoordeling van inschrijvingen.....	21
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	21
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	21
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	21
5.4	Beoordeling van de prijs.....	22
5.5	Rangschikking	22
6	Vervolg	24

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

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1.750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 18.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en Bedrijfsopleidingen met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Ambitie

Het is onze drive om van startende studenten wendbare, nieuwsgierige en ondernemende professionals op de arbeidsmarkt te maken, van werknemers vakkrachten die over relevante competenties beschikken via BOL en BBL- en bedrijfsopleidingen én de vavo-leerlingen te helpen bij het halen van een volledig middelbaar schooldiploma of deelcertificaat voor een vervolgstudie. Wij gaan voor het succes van onze studenten. Succes op school, in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Wij zijn succesvol als onze studenten dat zijn. Zij zijn succesvol als werkgevers bewust kiezen voor hen als startende professionals. Omdat ze van óns ROC komen. Daar gaan we voor!

De arbeidsmarkt en de maatschappij waarvoor wij onze studenten opleiden, is continu in beweging. Dit vraagt een grote wendbaarheid en innovatief vermogen van onze studenten én van ons als school. De uitdagingen van de regio op het gebied van duurzaam en circulair bouwen, de energietransitie, mobiliteit, techniek, gezondheid, ICT en onderwijs vragen om een intensieve samenwerking tussen de gemeenten, kennisinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zodat het voor alle studenten mogelijk wordt succesvol te zijn op de arbeidsmarkt. Hiervoor zijn al belangrijke stappen gezet en dit zal verder worden versterkt in de komende periode. Onze ambitie om samen te werken sluit naadloos aan op de ambitie van de gemeente Utrecht zoals verwoord in het coalitieakkoord 2018-2022: "We zorgen dat in het onderwijs iedereen gelijke kansen heeft en zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Het mbo zetten we in de schijnwerpers; daar worden studenten opgeleid voor de banen van de toekomst. We investeren in een goede aansluiting tussen het onderwijs en het bedrijfsleven in Utrecht".

Drie pijlers

Om deze gezamenlijke ambitie te verwezenlijken zetten wij in op drie pijlers:

1. **Studentsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn in hun studie en daarna. We heten ze welkom en zorgen ervoor dat ze zo snel mogelijk op de juiste plek komen. We zorgen voor een positief leerklimaat waarbinnen de student zich optimaal kan ontwikkelen en we dagen de student uit het maximale uit zichzelf te halen. Dit alles in een omgeving die nauw verweven is met de beroepspraktijk.
2. **Arbeidsmarktsucces:** we doen er alles aan om onze studenten succesvol te laten zijn op de arbeidsmarkt. Met een flexibel opleidingsportfolio spelen we in op de ontwikkelingen in de beroepspraktijk. Ons onderwijs geven we steeds meer samen vorm met studenten en de

beroepspraktijk waarbij we ons ook richten op werkenden met een ontwikkelbehoefte. We zetten ons in voor jongeren (en ouderen) met een afstand tot de arbeidsmarkt om ook voor hen arbeidsmarktsucces mogelijk te maken.

3. Organisatiesucces: om onze studenten succesvol te laten zijn hebben we een krachtige organisatie nodig die gericht is op studentsucces. Een organisatie waar nauw wordt samen gewerkt intern en met de beroepspraktijk, die wendbaar is en over innovatiekracht beschikt.

Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor 'Laptops t.b.v. studenten FIS' kan als volgt worden beschreven:

Het betreft de levering van laptops en toebehoren voor studenten die onder de minimaregeling vallen. Binnen ROC Midden Nederland loopt dit via het FIS (financieel inloopspreekuur). Essentie van deze regeling is dat de school o.m. de leermiddelen van deze studenten betaalt. Tot deze leermiddelen behoort een laptop met als toebehoren een 'Always-On Case'. De student bestelt deze laptop met toebehoren door middel van een vouchersysteem.

De afname zal over het gehele schooljaar plaatsvinden en kan bestaan uit enkele stuks of enige tientallen per dag, maar ook uit grotere hoeveelheden per dag en is afhankelijk van het aantal aangemelde studenten met minimaregeling.

ROC MN heeft als doel een opdrachtnemer te contracteren voor het leveren van de basic laptop met toebehoren middels een vouchersysteem. ROC MN wenst hierbij ontzorgd te worden op het gebied van aanschaf door studenten, (op)levering en nazorg aan studenten van de gewenste laptops.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Doelstellingen van deze opdracht zijn:

- Het instellen en operationeel houden van een vouchersysteem t.b.v. de studenten binnen de minimaregeling (FIS) voor het bestellen van een ~~basie~~ laptop met toebehoren (laptop) (school betaald);
- Het tijdig leveren van de bestelde laptops ten behoeve van studenten van ROC MN;
- In voorkomende gevallen correct en tijdig afhandelen van garantievrage en het verlenen van service aan de student.

1.4 Definiëring van de opdracht

De scope van deze opdracht is:

Levering van laptops voor studenten met minimaregeling (FIS) met behulp van voucher bestelsysteem, laptops dienen te voldoen aan onze specificaties inclusief service, vervanging, etc. Door een gebruiksvriendelijk vouchersysteem, moet de opdrachtnemer deze studenten het mogelijk maken om zonder tussenkomst van ROC MN de gevraagde laptop met als toebehoren 'Always-On Case'¹ aan te schaffen.

¹ Bijvoorbeeld een aansluitende hoes type clamshell (hoes waarin het toestel kan blijven zitten tijdens gebruik). Dit met als doelstelling de levensduur van de laptop te verhogen.

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- mobiele telefoons en bijbehorende producten;
- printers, scanners en bijbehorende producten

1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

In de afgelopen jaren (2018 t/m 2020) is er door totaal 556 studenten gebruik gemaakt van deze regeling en via het vouchersysteem bestellingen geplaatst. De toename van het online onderwijs op zichzelf en ook door de corona pandemie heeft effect op het aantal uitgegeven laptops.

Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Binnen de huidige installed base (zie annex 7) is er sprake van garantie op basis van 4 jaar. De garantie voor deze apparatuur wordt voortgezet bij de huidige leverancier.

1.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de opdracht is zijn de volgende competenties relevant waarover inschrijvers aantoonbaar dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het leveren van ten minste 200 laptops bij aanvang schooljaar;
- Ervaring met het leveren aan studenten op huisadressen in Nederland;
- Ervaring met een vouchersysteem, waarbij de student via een vouchersysteem de hardware betaalt, inclusief vervanging bij schade en service in geval van schade en reparatie; **Inschrijver mag zijn ervaring ook aantonen middels een referent uit een andere sector.**
- Het beantwoorden van eenvoudige service vragen van de student.

Bij inschrijving levert de inschrijver een referentiebeschrijving aan die, naar oordeel van ROC MN, onomstotelijk aantoon dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. ROC MN of een vertegenwoordiger van ROC MN mag hier niet als referentie worden ingezet.

1.7 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De toegang van het MKB niet beperkt en wij vragen nadrukkelijk het MKB in te schrijven op deze opdracht.

1.8 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst. Deze overeenkomst zal op 1 ~~juli~~ **juni** 2021 ingaan voor de duur van 1 jaar met een optie van 3 jaar. De overeenkomst heeft na het eerste jaar een opzegtermijn van 6 maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op ~~30 juni~~ **31 mei** 2022.

Er wordt nadrukkelijk een initiële overeenkomst voor een jaar afgesloten omdat wij overtuigd willen zijn van een goede werking van het vouchersysteem.

Voor de bestellingen die middels het vouchersysteem tussen u en de individuele studenten van ROC MN plaatsvinden, verwachten wij dat de opdrachtnemer conform de AVG-richtlijnen te werk gaat. Hiertoe wordt de verwerkersovereenkomst in annex 6 toegevoegd.

KPI's

Gedurende de contractperiode zal ROC MN de kwaliteit van de geleverde dienstverlening twee maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande 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. ROC MN zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

De KPI's zijn:

- Leverbetrouwbaarheid, 95 % van de leveringen gedurende iedere meetperiode van minimaal drie maanden, tijdig en juist geleverd;
- Incidentenafhandeling / storingsafhandeling, 95% van alle meldingen gedurende iedere meetperiode van minimaal ~~drie~~ **twalf** maanden, tijdig en juist afgehandeld;
- Reparatietijden, 95% van de reparaties gedurende iedere meetperiode van minimaal drie maanden, tijdig en juist afgehandeld;
- Prijsbetrouwbaarheid; ieder verzoek tot aantonen dat een scherpe prijs wordt betaald wordt conform het antwoord van inschrijver op onderwerp 6 afgehandeld.

De monitoring van de bovenstaande KPI's wordt gezamenlijk door ROC MN en opdrachtnemer gedaan in de vorm van de managementrapportage. Inschrijver dient aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn.

Indien opdrachtnemer in enige meetperiode van tenminste ~~drie~~ **twalf** maanden één of meer KPI's niet haalt. **Dan wordt van hetgeen wat niet behaald is**, een bedrag van 5% van de omzet over de meetperiode ingehouden op de eerstvolgende factuur.

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

1. Overeenkomst en verwerkersovereenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene inkoopvoorwaarden van ROC MNM
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie annex 2) en de bijzondere bepalingen leveringen (zie annex 3) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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 ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	1 maart 2021
Indienen vragen opdracht en bestek	23 maart 2021 - 14:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	1 april 2021
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	13 april 2021 - 13:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	28 april 2021
Standstill termijn	29 april tot en met 17 mei
Versturen definitieve gunning	18 mei 2021
Ingangsdatum dienstverlening	1 juni 2021

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

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

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens ROC MN is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	S. Abdi
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

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 deze aanbesteding kunnen vóór de in de planning (paragraaf 2.4) genoemde datum – deze datum is een fatale datum – via de vragenmodule van Tendered gesteld worden.

Er wordt naar gestreefd de ingediende vragen zo spoedig mogelijk na ontvangst te beantwoorden, maar – in ieder geval – na sluiting van de vragentermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in nota's van inlichtingen.

Na sluiting van de vragentermijn kunnen er naar aanleiding van de nota's van inlichtingen enkel nog verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de gegeven antwoorden in de nota's van inlichtingen.

Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden na sluiting van de vragentermijn niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst en de verwerkersovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de conceptovereenkomst en verwerkersovereenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst en verwerkersovereenkomst; uitsluitend die finale versies van de overeenkomsten zijn de versies waarop formeel wordt ingeschreven.

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

ROC MN behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

2.10 Inschrijfkosten

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

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

ROC MN 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 ROC MN zijn openbaar.

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
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver>	PDF
Formulier voor referenties	Referentie <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt, d.w.z. kop- en/of voetteksten, watermerken, etc. 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 of woorden

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's of woorden dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's of woorden inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's of woorden beoordeeld. Het gebruik van screen shots dient ter onderbouwing van de tekst te zijn en is naar rato van de antwoorden te gebruiken.

Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 met 10 screenshots of 800 woorden in voor een vraag waarbij een maximum van 2 A4 met 5 screenshots of 600 woorden geldt. Alleen de eerste pagina's of de eerste 600 woorden van het door inschrijver gegeven antwoord worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. ROC MN 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 ROC MN is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving ~~240~~ **180** dagen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van ~~tweehonderdveertig (240)~~ **honderdtachtig (180)** kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Er wordt bewust voor een langere termijn van gestanddoening gekozen om zeker te zijn van de onherroepelijke inschrijving tijdens de eerste maanden van de overeenkomst.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. ROC MN behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt ROC MN
------	-------------------------

Emailadres	inkoop@rocmn.nl
------------	-----------------

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld door een inkoper die niet bij deze aanbesteding is betrokken.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

Annex 1	Formulier voor referenties
Annex 2	Algemene inkoopvoorwaarden ROC MN 2020
Annex 3	deel VI - bijzondere bepalingen leveringen
Annex 4	Concept overeenkomst
Annex 5	Concept verwerkersovereenkomst
Annex 6	~~Prijzenblad~~ Prijzenblad na Nvi
Annex 7	Overzicht huidige 'installed base' (FIS)
Annex 8	Conformiteitenlijst

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

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal het bedrag waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is conform de Algemene Inkoopvoorwaarden.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht.

- Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties.
- Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat borgt dat de organisatie voldoet aan de eisen van klanten;

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 (voorgenomen gunning) 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;

Bij inschrijving levert de inschrijver een referentiebeschrijving aan die, naar oordeel van ROC MN, onomstotelijk aantoonst 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. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht.

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.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Bij deze opdracht zijn de volgende eisen van kracht:

1. Inschrijver garandeert de levering van fabrieksnieuwe systemen.
2. All-in service garantie inclusief gebruikersschade en diefstal voor een periode van minimaal 2 jaar. **Wij willen de gebruikersschade tot 3 keer per laptop door de leverancier laten betalen, alle meldingen daarboven worden eerst geoffreerd en dan besloten of er tot reparatie overgegaan kan worden. De besluitvorming van of iets onder gebruikersschade valt, wordt door ROC MN gedaan.**
3. Deze all-in service garantie gaat in op de datum van aflevering van het product aan de student van ROC MN.
4. Systemen moet geproduceerd zijn voor de Europese markt waarbij de service (zoals garantieafhandeling en support) in Nederland ondersteund en geleverd wordt. Deze support is in de Nederlandse taal.
5. Categorie laptops uitsluitend met modellen uit de zgn. business line.
6. Inschrijver stelt de student van ROC MN in staat om via voucher een bestellingen te plaatsen.
7. De Inschrijver dient na iedere bestelling een orderbevestiging met afleverdatum te versturen naar de student en de FIS contactpersoon.
8. Inschrijver stelt de student in staat om online de orderstatus te volgen en informeert besteller en FIS contactpersoon direct per e-mail zodra er afgeweken wordt van de eerder afgegeven leverdatum.
9. Voorafgaand aan het plaatsen van de bestelling wordt duidelijk vermeld welk voucher in rekening wordt gebracht.
10. Inschrijver richt een online portal in voor het melden van storingen en vragen.
11. Firmware en software drivers voor alle geleverde hardware moeten via een op Europa gerichte website door de student kosteloos te downloaden zijn. Op deze laptops mag onder geen beding trial software of vergelijkbaar geïnstalleerd zijn bij levering
12. U voldoet aan de AVG en garandeert dat u op correcte wijze omgaat met de privacygevoelige informatie die u van onze studenten ontvangt.
13. Uitlevering van de bestellingen vindt plaats naar de huisadressen van de besteller.
14. De inschrijver stelt de mogelijkheid in zijn bestelsysteem voor specifiek FIS om enkele tot meerdere laptops en toebehoren tegelijkertijd te kunnen bestellen. Hierbij is koppeling van een serienummer van de laptop en de uitgegeven vouchercode vereist. Levering van deze laptops vindt plaats op locatie ROC MN.
15. Vier keer per jaar wordt op basis van een retourafpraak de door studenten ingeleverde laptops (voor als student stopt met studie of zelf een laptop kan betalen) opgehaald op een van de onderwijs locaties (nog nader af te stemmen). Deze laptops worden door u beoordeeld t.b.v. eventueel hergebruik. Indien hergebruik economisch verantwoord is en ook mogelijk is, dan

komen deze laptops weer beschikbaar in het bestelsysteem waarbij ze niet herkenbaar zijn als refurbished.

16. Laptops die zijn opgehaald door u en niet langer op economisch verantwoord wijze ingezet kunnen worden, dienen gewiped te worden, waarna FIS een bewijs van wipen en vernietiging ontvangt.

De volgende minimale technische specificaties worden gesteld voor een Basic en Premium laptop:

Basic laptop:

- Besturingssysteem: up-to-date ~~Windows 10~~ **Windows 10 Education NL** (geen "S"-versie), inclusief up-to-date virusscanner
- Opslagcapaciteit: eigen voorkeur, maar voldoende vrije ruimte (bijvoorbeeld 120GB)
- Geheugen: minimaal 8Gb
- Processorsnelheid: minimaal 1,7Ghz, Dual Core; bij voorkeur 2,0 Ghz Quad Core
- Toetsenbord/muis: geen speciale eisen
- Draadloos netwerk: WPA-2 (Enterprise)
- Grafische capaciteiten
- Resolutie beeldscherm: HD scherm (1280 pixels breed); bij voorkeur Full HD (1920 pixels breed)
- Grootte beeldscherm minimaal 13", bij voorkeur 15"
- Voorzien van een accu die minimaal 5 uur meegaat bij normaal gebruik
- Voorzien van een ingebouwde Windows 10 compatible camera met microfoon (in verband met online onderwijs)

Premium laptop:

- Besturingssysteem: up-to-date **Windows 10 Education NL** (geen "S"-versie), inclusief up-to-date virusscanner
- Opslagcapaciteit: **1TB NVMe SSD**
- Geheugen: minimaal **16Gb**
- Processorsnelheid: minimaal **2,6Ghz, Quad Core (4) of hexa Core(6);**
- Toetsenbord/muis: geen speciale eisen
- Draadloos netwerk: **WPA-2 (Enterprise)**
- Grafische capaciteiten **RTX 2060 of sneller**
- Resolutie beeldscherm: **Full HD (1920 pixels breed)**
- Grootte beeldscherm **15"**
- Voorzien van een accu die minimaal 5 uur meegaat bij normaal gebruik
- Voorzien van een ingebouwde **Windows 10 compatible camera met microfoon** (in verband met online onderwijs)

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

Wens	Onderdeel	Max. punten	Percentage
Onderwerp 1	Vouchersysteem	40	60%
Onderwerp 2	Bestelsysteem	30	
Onderwerp 3	Continuïteit van onderwijs	50	
Onderwerp 4	All-in service en garantie	50	
Onderwerp 5	Service level agreement (SLA) en management rapportage	20	
Onderwerp 6	Prijsstelling	30	
Gunningscriterium kwaliteit			60%
Prijs 1	De volledige uitlevering en gebruiksklaar maken van een laptop (basic en premium) en toebehoren	40	40%
Prijs 2	Levering van een basic laptop en toebehoren	40	
Prijs 3	Levering van een premium laptop en toebehoren	40	
Prijs 4	Garantie verlenging van 2 jaar naar 4 jaar	30	
Prijs 5	Meerkosten accessoire 'Always-On Case'	10	
Gunningscriterium prijs			40%
Totaal			100%

Onderwerp 1**Vouchersysteem (maximaal 900 woorden) – 40 punten**Inleiding:

Binnen ROC MN is het beleid dat studenten voor hun eigen laptop zorgen waarmee de lessen gevolgd kunnen worden, oftewel BYOD. De betaling wordt gedaan door ROC MN en de bestelling door de student (of ouders/verzorgers) met behulp van een Vouchersysteem. ROC MN wil graag van u weten of en hoe u hierin een partner kunt zijn.

ROC MN heeft als rol het tot stand brengen van de koop en de studenten met FIS (Minimaregeling) besteld met een voucher direct bij u, als eventuele partner.

Vraag:

Geef in uw antwoord minimaal het volgende aan:

- Welke mogelijkheden heeft u voor zo'n vouchersysteem?
- Welke mogelijkheden heeft u voor de betaling van accessoires (anders dan "Always-On Case") die door de student besteld en betaald worden terwijl de laptop via de vouchercode wordt betaald?
- De vouchercode moet een wisseling van model en/of merk 'dekken'; deze wisselingen worden tevoren met FIS afgestemd. Hoe gaat u om met deze wisselingen en handelt u dit af met ons?

Onderwerp 2**Bestelsysteem (maximaal 600 woorden met maximaal 5 screenshots) – 30 punten**Inleiding:

Om het bestellen van dit leermiddel laagdrempelig en toegankelijk te maken, willen wij graag een voucherbestelomgeving dat specifiek voor de studenten met minimaregeling (FIS) van ROC MN is ingericht en enkel de voor onze studenten geselecteerde laptops toont alsmede eventueel bijbehorende accessoires en dienstverlening. De bestelling is alleen mogelijk met een voucher. De uitgegeven vouchercode is alleen toepasbaar voor de bij de opleiding passende laptop. Per opleiding kan het type laptop verschillen.

Vraag:

Omschrijf hoe het bestelsysteem eruitziet dat u aanbiedt waarbij u minimaal ingaat op:

- Hoe kan de student van ROC MN zich identificeren zodat enkel het voorgestelde assortiment / model zichtbaar is voor hen;
- De manier waarop bestellingen kunnen worden geplaatst;
- De manier waarop de status van bestellingen gevolgd kan worden door de besteller en FIS.

U kunt uw antwoord beperkt onderbouwen door middel van screenshots e.d.

Onderwerp 3**Continuïteit van onderwijs (maximaal ~~900~~ 1200 woorden) – 50 punten**Inleiding:

ROC MN heeft continuïteit van het onderwijs hoog in het vaandel staan. Wij vinden het belangrijk dat het onderwijs zoveel mogelijk doorgaat. Studenten dienen te kunnen beschikken over een werkende laptop.

Vraag:

- Omschrijf hoe u ervoor zorgt dat de student zo min mogelijk 'downtime' ervaart.
- Hoe u de student ontzorgt bij uitval (o.a. verlies, diefstal, schade) van de laptop gedurende langere periode waardoor geen lessen gevolgd kunnen worden, toetsen kunnen worden afgelegd, etc.
- ROC MN wenst dat de student van een tijdelijke of vervangende laptop wordt voorzien zonder bijkomende kosten. Omschrijf de service die u hiervoor biedt.
- Hoe u omgaat met meerdere afnamepieken in schooljaar, onverwachte leveringsvertragingen bij fabrikanten, e.d.

Onderwerp 4**All-in service en garantie (maximaal ~~900~~ 1200 woorden) – 50 punten**Inleiding:

ROC MN hecht waarde aan een goede dienstverlening rondom de service en garantie van de laptops, waarbij u zowel de student als FIS medewerkers vanuit het klantperspectief zoveel mogelijk ontzorgt.

Vraag:

Geef in uw antwoord minimaal het volgende aan (voor alle bullets geldt dat dit SMART moet zijn omschreven):

- De wijze waarop u omgaat met situaties waarbij het onduidelijk is of een storing wordt veroorzaakt door hardware of software.
- Welke garantiepakketten u onderscheidt in uw dienstverlening aanvullende op de vereiste 2 jaar all-in service, bijv. een upgrade naar 4 jaar en een verdere uitbreiding naar garantie met schadedekking, geen eigen risico en dekking op schadegevallen tijdens looptijd op schade door vallen, stoten of waterschade. Eventuele prijseffecten kunt u in het prijzenblad opgeven.
- Bij eis 16 staat: Laptops die zijn opgehaald door u en niet langer op economisch verantwoord wijze ingezet kunnen worden, dienen gewiped te worden, waarna FIS een bewijs van wipen en vernietiging ontvangt. Omschrijf hoe u invulling hieraan geeft.
- De laptops moeten tijdens de beoogde contracttermijn gekoppeld kunnen worden aan Windows Intune/AutoPilot. Omschrijf hoe u hierin kunt voorzien.

Onderwerp 5**Service level agreement (SLA) en management rapportage (maximaal 1200 woorden) – 20 punten**

Dien een beknopte versie van het Service Level Agreement (SLA) in wat u standaard hanteert voor levering van laptops aan studenten. In het SLA dienen minimaal de volgende onderdelen te zijn opgenomen:

- Hoe u omgaat met vragen/storingen/incidenten en uw respons- en oplostijden daarop;
- De KPI's die u hanteert in uw service.

Tevens dient u een voorbeeld in van de managementrapportage waarin de KPI's uit paragraaf 1.9 naast de door u voorgestelde KPI's duidelijk gerapporteerd worden.

Onderwerp 6

Prijsstelling (maximaal 300 woorden) – 30 punten

Vraag:

Hoe gaat u aantonen dat FIS als opdrachtgever, ook voor producten die momenteel nog niet beschikbaar zijn en voor onderdelen die wellicht met het oog op service noodzakelijk zijn, steeds een prijs betaalt die ten opzichte van andere afnemers met een afname volume vergelijkbaar met dat van FIS scherp is?

Wij wensen aangetoond te krijgen op welke manier u steeds onomstotelijk gaat aantonen dat de prijzen die wij betalen voor het leveren van hardware en serviceonderdelen scherp zijn op het moment van aanschaf gedurende de looptijd van de overeenkomst.

U gaat tenminste in op de manier waarop in de toekomst een scherpe prijs betaald wordt, vanuit het perspectief van FIS.

4.3 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad.

Op het prijzenblad geeft u een prijs op voor:

- De volledige uitlevering en gebruiksklaar maken van een laptop en toebehoren (conform technische specificaties uit hoofdstuk 4)
- Het leveren van een basic laptop en toebehoren (conform technische specificaties uit hoofdstuk 4)
- Het leveren van een premium laptop toebehoren (conform technische specificaties uit hoofdstuk 4)
- Verlenging garantie van 2 jaar naar 4 jaar
- Wat zijn de meerkosten van een accessoire als een 'Always-On Case' - zie paragraaf 1.4

Onder gebruiksklaar maken, verstaan wij dat de student na levering de laptop opstart en direct in gebruik kan nemen. Let op: bij eis 11 staat "Op deze laptops mag onder geen beding trial software of vergelijkbaar geïnstalleerd zijn bij levering".

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Onder manipulatief inschrijven wordt onder meer verstaan een inschrijving waarbij de aanbieder van de prijzen door de inschrijver op een manier wordt ingericht die geen recht doet aan de door ROC MN voorgeschreven beoordelingsmethodiek, dan wel waarbij (onderdelen van) de aangeboden prijzen en/of tarieven evident niet in lijn liggen met wat in de markt gebruikelijk is. Bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) in de volgende gevallen: Het onderling verschuiven van kosten is niet toegestaan, inschrijver mag niet met negatieve kosten inschrijven of inschrijver mag geen irreële inschrijving doen.

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.

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.

Inschrijver kan verklaren 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.

Indien de opgegeven referentie niet voldoet aan de vereiste kerncompetentie, behoudt ROC MN zich het recht voor om de inschrijving terzijde te leggen.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Beoordeling geschiedt individueel door de leden van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam is multifunctioneel en vormt een representatieve vertegenwoordiging van de organisatie van ROC MN. Na de individuele beoordeling wordt vervolgens de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

De beoordeling gebeurt aan de hand van het onderstaande vastgestelde beoordelingskader.

Score	Kenmerken beantwoording
0%	Slecht: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van geen inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
30%	Matig: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een redelijk inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
70%	Goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
100%	Zeer goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. De uitwerking getuigt van een zeer groot inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van ROC MN. De uitwerking sluit perfect aan bij de situatie en ambitie van ROC MN. Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN.

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van de opgegeven prijzen in het prijzenblad (annex 6). Dit prijzenblad dient u als bijlage toe te voegen aan uw inschrijving.

Voor de beoordeling geldt het volgende wegingsmodel:

Subcriterium		Punten
Prijs 1	De volledige uitlevering en gebruiksklaar maken van een laptop (basic en premium) en toebehoren	40
Prijs 2	Levering van een basic laptop en toebehoren	40
Prijs 3	Levering van een premium laptop en toebehoren	40
Prijs 4	Garantie verlenging van 2 jaar naar 4 jaar	30
Prijs 5	Meerkosten accessoire 'Always-On Case'	10
Maximaal aantal punten gunningscriterium prijs ongewogen		160
Maximaal aantal punten gunningscriterium prijs gewogen		x 40% = 64 punten

Voor deze bedragen geldt dat de prijs van elke inschrijver wordt afgezet tegen de laagst aangeboden prijs. Dit quotiënt wordt vermenigvuldigd met het gewicht dat toegekend is aan de bovengenoemde subgunningscriteria.

Rekenvoorbeeld (fictief):

Subcriterium	Punten	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Punten inschrijver 1	Punten inschrijver 2
Prijs 1	40	€ 105,00	€ 85,00	32,38	40,00
Prijs 2	40	€ 650,00	€ 750,00	40,00	34,67
Prijs 3	40	€ 700,00	€ 850,00	40,00	35,00
Prijs 4	30	€ 100,00	€ 80,00	24,00	30,00
Prijs 5	10	€ 60,00	€ 45,00	7,50	10,00
Totaal aantal punten prijs ongewogen				143,88	149,67
totaal aantal punten prijs gewogen				57,55	59,87

Het gunningscriterium prijs telt in totaal mee voor 40%.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgrond en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing.

De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden door toepassing van de gestelde formule. Na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40 %	60 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste totaal aantal punten op de eerste plaats staat.

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgrond en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing.

De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden door toepassing van de gestelde formule. Na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

6 Vervolg

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC MN, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt ROC MN u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg en binnen de genoemde termijn gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht. In dat geval gaat ROC MN niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing.

ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.