

**Versie** 1.0  
**Datum** 14 december 2021



Aanbestedingsleidraad t.b.v. de Europese aanbesteding  
Print-, kopieer- en scanvoorzieningen

Openbare Procedure  
RK.330609-100222/EG

# Inhoudsopgave

<b>1. Begrippenlijst .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Inleiding .....</b>	<b>5</b>
2.1. Horizon College .....	5
2.2. Regio College.....	5
2.3. Tijdsplanning van de aanbesteding .....	5
<b>3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen .....</b>	<b>6</b>
3.1. Voorbehoud .....	6
3.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving .....	6
3.3. Gestanddoeningstermijn .....	6
3.4. Aanbieden Inschrijvingen .....	7
3.5. UEA .....	7
3.6. Varianten, alternatieven en perceelindeling.....	7
3.7. Informatie-uitwisseling.....	8
3.7.1. Communicatie .....	8
3.7.2. Stellen van vragen .....	8
3.8. Protocol Storingen Tendered .....	8
<b>4. Voorwaarden en algemene informatie .....</b>	<b>9</b>
4.1. Meldplicht en rechtsverwerking.....	9
4.2. Rechtsbescherming en termijnen .....	9
4.2.1. Bevoegde rechter.....	9
4.2.2. Uitstel gunning en ondertekening huurovereenkomst .....	9
4.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver .....	9
4.4. Vertrouwelijkheid .....	10
4.5. Realistische Inschrijving .....	10
4.6. Collusie en onrechtmatigheid.....	10
4.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen .....	10
4.8. Klachtenmeldpunt .....	11
<b>5. Procedure .....</b>	<b>12</b>
5.1. Beoordelingsteam.....	12
5.2. Fasen van de beoordelingsprocedure .....	12
5.3. Toelichting per fase .....	12
5.4. Gunningscriteria .....	15
<b>6. Leveringsomvang .....</b>	<b>16</b>
6.1. Doel van de aanbesteding .....	16
6.1.1. Herzieningsclausule.....	16
6.2. Vorm van de Opdracht.....	16
6.3. Huidige situatie .....	16
6.4. Toekomstige situatie.....	16
6.4.1. Verwachte afname Apparatuur .....	17
6.4.2. Verwachte aantal Afdrukken .....	17
6.4.3. Papier (Optioneel).....	18
<b>7. Gunningscriteria .....</b>	<b>19</b>
7.1. Gunningscriteria Kwaliteit.....	19
7.2. Gunningscriterium Prijs .....	21
<b>8. Annexen .....</b>	<b>22</b>
<b>Annex I Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</b>	<b>23</b>
<b>Annex II Prijzenblad .....</b>	<b>24</b>
<b>Annex III Gunningseisen .....</b>	<b>25</b>
<b>Annex IV Akkoordverklaring Gunningseisen.....</b>	<b>26</b>
<b>Annex V Functionaliteiten Apparatuur en akkoordverklaring .....</b>	<b>27</b>
<b>Annex VI Omschrijving IT-netwerken .....</b>	<b>28</b>
<b>Annex VII Concept huurovereenkomst .....</b>	<b>29</b>
<b>Annex VIII Model Verwerkersovereenkomst .....</b>	<b>30</b>

# 1. Begrippenlijst

<b>Aanbestedende Dienst</b>	Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Noord- Kennemerland/West-Friesland (hierna te noemen: Horizon College) mede namens Stichting Regio College voor Beroepsonderwijs en Educatie Zaanstreek Waterland (hierna te noemen: Regio College)
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
<b>Accountingsoftware</b>	Software om Afdrukken en scans mee te registreren en (tenzij aangegeven) door te belasten naar gebruikers /afdelingen / projecten / kostenplaatsen.
<b>Afdruk</b>	Bedrukte kopie en print gemaakt op een Apparaat in zwart en/of kleur.
<b>Apparaat / Apparatuur</b>	Apparatuur en de daarbij behorende accessoires en (applicatie)software, al dan niet opgenomen en gekoppeld in een netwerkinfrastructuur, zijnde een Multifunctional (kopiëren, printen en scannen).
<b>Beheerssoftware</b>	Software om realtime de status van de Apparatuur mee te beheren alsmede de rules (c.q. rulesettings) van gebruikers. Hieronder wordt onder meer verstaan tonervoorraad, papiervoorraad, storingen, (netwerk-)interfacegegevens, blokkeren en vrijgeven van accounts, etc.
<b>Beoordelingsteam</b>	Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van deze Aanbestedingsleidraad en het beoordelen van de Inschrijvingen. De minimale bezetting van een Beoordelingsteam bestaat uit drie (3) personen.
<b>Beschikbaarheid</b>	De periode waarin er gegarandeerd gebruik kan worden gemaakt van een component of een service. Dit sluit overigens het gebruik buiten deze periode niet uit, het gebruik is dan echter niet gegarandeerd.
<b>Beste PKV</b>	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding
<b>Beveiligd Afdrukken</b>	Een functie waarbij het Afdrukken kan worden uitgesteld tot de Afdrukopdracht op een Apparaat wordt vrijgegeven door degene die de opdracht heeft verzonden, uitsluitend na zich bij dat Apparaat te hebben geauthentiseerd.
<b>Contractwaarde</b>	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode (plus de eventuele optionele periode) zoals in het prijzenblad (Annex II) is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden.
<b>Follow-me printing</b>	Hierbij zijn gebruikers niet gebonden aan één Apparaat in het netwerk. De Gebruiker hoeft alleen een printopdracht te geven waarna vervolgens bij ieder willekeurig opgestelde Apparaat de printopdracht opgehaald kan worden, nadat de Gebruiker zich bij dat Apparaat heeft geauthentiseerd. Indien een Apparaat onverhoopt in storing staat, mag dit de functionaliteit van Follow-me printing op geen enkele wijze verstoren.
<b>Gebruiker</b>	Een persoon die gebruik maakt van de hard-/software
<b>Gestanddoeningstermijn</b>	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
<b>(Gunnings-)eisen en criteria</b>	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving ter zijde wordt gelegd (knock-out criterium). Criterium: Een wens die wordt meegenomen in de offertebeoordeling.
<b>Hardware</b>	Alle fysieke (aanraakbare) onderdelen van een Apparaat.
<b>Implementeren</b>	De activiteiten en maatregelen die nodig zijn om de Apparatuur volledig functionerend in het aanwezige IT-netwerk op te nemen. Hieronder wordt ten minste verstaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Invoer van alle e-mailadressen van medewerkers;</i></li> <li>- <i>Inlogcodes voor medewerkers;</i></li> <li>- <i>Inrichten en Gebruiksklaar Opleveren van Beveiligd Printen</i></li> </ul>
<b>Inschrijver</b>	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van deze Aanbestedingsleidraad. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.

<b>Inschrijving</b>	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
<b>Installeren</b>	Het aansluiten van de Apparatuur op de aanwezige stroomvoorziening alsmede het compleet aansluiten op de bestaande IT-infrastructuur: <u>Hardware</u> Levering, installatie en configuratie en het bedrijfsklaar opleveren van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Afdrukapparatuur in het netwerk</i></li> </ul> <u>Software</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Leveren, installeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van besturing systeemssoftware</i></li> <li>• <i>Leveren van benodigde licenties</i></li> </ul>
<b>Instructie</b>	Door middel van training de functies van een Apparaat uitleggen aan een of meerdere personen, zodat gebruikers in het vervolg in staat zijn zelfstandig te kunnen kopiëren, printen, scannen of (indien van toepassing) faxen.
<b>Levering (van Apparatuur)</b>	Het fysiek plaatsen van de Apparatuur op de met Opdrachtgever afgesproken plaats(en).
<b>Managementrapportage</b>	Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten, zoals: Oplostijden, Beschikbaarheid, flexibiliteit, storingsafhandeling, incidenten, tellerstanden, facturatie, etc.
<b>Multifunctional</b>	Multifunctioneel Apparaat dat gekoppeld wordt in het aanwezige netwerk en (tenzij anders vermeld) minimaal kan kopiëren, printen en scannen in kleur en grijs tinten.
<b>Nota van Inlichtingen (NvI)</b>	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
<b>Onderaannemer</b>	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
<b>Opdracht</b>	De Opdracht conform de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen en de Inschrijving
<b>Opdrachtgever</b>	Zie Aanbestedende Dienst
<b>Opdrachtnemer</b>	Inschrijver die de Opdracht tot Levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).
<b>Oplevering</b>	Het door Opdrachtnemer overdragen van de gebruiksklare Apparatuur aan Opdrachtgever, nadat alle noodzakelijke werkzaamheden die gedaan moesten worden zijn gerealiseerd (Levering, Installatie, Implementatie en het testen van de Apparatuur met een positief resultaat).
<b>PoC</b>	Proof of Concept = Functionele test
<b>Software</b>	Computerprogrammatuur voor gebruik op gebruikerscomputers en op servers, benodigd voor het functioneren van de Apparatuur, zowel zelfstandig als onderdeel uitmakend van een integraal systeem.
<b>UEA (-module)</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in TenderNed. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.

## 2. Inleiding

### 2.1. Horizon College

Het Horizon College is een regionaal opleidingscentrum. Het college bestaat sinds 1998 en is met ca. 13.000 studenten, zowel jongeren als volwassenen, en ruim 1.300 medewerkers de grootste onderwijsinstelling boven het Noordzeekanaal, met vestigingen in Alkmaar, Heerhugowaard, Hoorn en Purmerend.

Het Horizon College biedt een breed pakket aan scholing en educatie aan. Jongeren en volwassenen kunnen bij ons terecht voor:

- middelbaar beroepsonderwijs (mbo, ca. 120 opleidingen);
- beroepsgerichte cursussen & trainingen (contractonderwijs, ruim 100 cursussen);
- vmbo, havo en vwo voor volwassenen (vavo).

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website [www.horizoncollege.nl](http://www.horizoncollege.nl).

### 2.2. Regio College

Het Regio College is een professionele onderwijsinstelling met circa 6.000 deelnemers en 650 medewerkers en met een veelzijdig en kwalitatief hoogwaardig aanbod in beroepsopleidingen, cursussen, trainingen en volwasseneducatie. Het Regio College is te vinden in Zaandam, Purmerend, Heerhugowaard en Edam.

Het Regio College staat voor vernieuwing en inspiratie voor deelnemers en medewerkers en biedt een leeromgeving die de praktijk als richtlijn neemt.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website [www.regiocollege.nl](http://www.regiocollege.nl).

### 2.3. Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	(Streef-)datum gereed / periode
Aankondiging van een Opdracht via Tendered	15 december 2021
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI-1 via Tendered	(12:00 uur) 12 januari 2022
Uiterste datum beantwoording vragen NvI-1 op Tendered	20 januari 2022
Verduidelijkingsvragen n.a.v. de gepubliceerde NvI-1 via Tendered	(12:00 uur) 25 januari 2022
Beantwoording verduidelijkingsvragen (NvI-2) op Tendered	31 januari 2022
Sluiting digitale kluis voor het indienen van de Inschrijving	(12:00 uur) 10 februari 2022
Voornemen tot gunning	23 maart 2022
PoC: Levering en Installatie van de Apparatuur in testomgeving	1 april 2022
PoC: Start	4 april 2022
PoC: Einde	8 april 2022
Uiterste termijn voor indienen van bezwaar (stand-still termijn)	12 april 2022
Gebruiksklare Oplevering van producten en diensten	1 augustus 2022

*Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in bovenstaand overzicht weergegeven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de 'Aankondiging van een Opdracht' en 'Sluiting digitale kluis', vindt communicatie richting alle kandidaat-Inschrijvers plaats. De planning na 'Sluiting digitale kluis' is door de Aanbestedende Dienst uitsluitend bedoeld als indicatie.*

## 3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen

### 3.1. Voorbehoud

Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene technologische of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in deze offerteaanvraag genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van de huurovereenkomst.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de Opdracht niet te gunnen. Beleidsmatige, budgettaire en/of andere voor de Aanbestedende Dienst moverende overwegingen kunnen aan een dergelijk besluit ten grondslag liggen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding.

### 3.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

- a) De in deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde aantallen zijn indicatief van aard. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- b) Een Inschrijver die blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze Aanbestedingsleidraad.
- c) Inschrijver gaat akkoord met de door de Aanbestedende Dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.
- d) Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver ook de eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Ingediende Inschrijvingen worden niet geretourneerd.
- e) De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concreetiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
- f) Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad een (keur)merk- of productnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.
- g) De Aanbestedende Dienst is gerechtigd zonder nadere aankondiging referenties middels een bezoek, telefonisch contact of contact per e-mail na te gaan. Dit ter controle van de ingediende Inschrijving.
- h) Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de Inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvalformulier. Partijen dienen per tarief een op zichzelf beschouwde realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Partijen geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs, per tarief mogen offren. Evenmin is het toegestaan om in geval van staffels bij oplopende afname de (stuks)prijzen te verhogen.
- i) De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsleidraad opgenomen vereisten voldoen, waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde Aanbestedingsleidraad (incl. bijlagen), uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren.

### 3.3. Gestanddoeningstermijn

- a) De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende **3 maanden** na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- b) Omdat het mogelijk is dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in §4.2 genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- c) De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

### 3.4. Aanbieden Inschrijvingen

**Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opge-  
maakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt  
worden gehanteerd, teneinde een gesloten offerteprocedure te garanderen.**

- a) Het indienen van uw Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).
- b) Tenzij anders staat aangegeven, wordt iedere Inschrijver verzocht zijn totale Inschrijving separaat in een bewerkbare versie (MS Word, Excel, etc.) en PDF via TenderNed aan te leveren, waarbij de PDF versie leidend is.
- c) De Inschrijving dient uiterlijk op **10 februari 2022 om 12.00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- d) De onder §3.4c vermelde datum en tijd betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- e) Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver.
- f) Per e-mail, per post of anderszins ontvangen Inschrijvingen dan hierboven vermeld, worden niet bij de beoordeling meegenomen.
- g) De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in §3.4a t/m §3.4f.
- h) De Aanbestedende Dienst raadt Inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat de onderneming inderdaad juist is geregistreerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en dat er een persoon bevoegd is om namens Inschrijver digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), dit proces kan meerdere dagen duren.

### 3.5. UEA

In deze aanbestedingsprocedure wordt vooraf volstaan met het in TenderNed ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument met behulp van de online UEA-module in het dashboard in TenderNed (zie ook 'An-nex I' (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

### 3.6. Varianten, alternatieven en perceelindeling

- a) In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.
- b) Deze opdracht is **niet** onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan. De organisatorische gevolgen en de samenhang van de opdrachten zijn van zodanig belang voor de aanbestedende dienst, dat de opdracht als één opdracht in de markt is gezet.

## 3.7. Informatie-uitwisseling

### 3.7.1. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via het TenderNed systeem. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact te zoeken met leden van het Beoordelingsteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. **Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij deze aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname.**

### 3.7.2. Stellen van vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden gesteld via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept huurovereenkomst en de Verwerkersovereenkomst worden door het Beoordelingsteam beoordeeld en eventueel in de Nota van Inlichtingen overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is/zijn de concept huurovereenkomst en (indien van toepassing) de Verwerkersovereenkomst waar de Inschrijving op gebaseerd dient te worden.

Indien er aanleiding toe is kunnen partijen ook gebruik maken van een tweede vragenronde om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze verduidelijkingsvragen mogen alleen betrekking hebben op de vragen en antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Vragen die daar geen betrekking op hebben worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend. Eventuele technische vragen over het systeem, kunt u rechtstreeks stellen bij TenderNed, zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

## 3.8. Protocol Storingen TenderNed

De Aanbestedende Dienst maakt gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed. Storingen in het systeem zijn hierbij niet uit te sluiten. Om de procedure bij storingen te verduidelijken heeft de Aanbestedende Dienst een protocol opgesteld. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van het protocol en verklaart hier ook naar te handelen. Afwijken van dit protocol kan tot uitsluiting leiden.

In geval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.

Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [inkoop@regiocollege.nl](mailto:inkoop@regiocollege.nl) onder vermelding van '*Storing TenderNed aanbesteding Print-, kopieer-, scanvoorzieningen*'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op de juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende Dienst besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers die reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 4. Voorwaarden en algemene informatie

### 4.1. Meldplicht en rechtsverwerking

Deze Aanbestedingsleidraad is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende Dienst nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende Dienst moeten melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsleidraad en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in deze Aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde clausule van rechtsverwerking.

### 4.2. Rechtsbescherming en termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de huurovereenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

#### 4.2.1. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement alwaar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

#### 4.2.2. Uitstel gunning en ondertekening huurovereenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §4.2, aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de huurovereenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

### 4.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de Opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedureregels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen) en de Aanbestedende Dienst daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de Beste PKV niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle kosten dient te vergoeden die de Aanbestedende Dienst moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.

#### **4.4. Vertrouwelijkheid**

De inhoud van dit document is vertrouwelijk en derhalve zal de Inschrijver geheimhouding betrachten van de inhoud van dit document en aanvullende informatie die door nadere toelichting van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Inschrijvers worden gedurende de offerteprocedure gelijk behandeld.

Vice versa erkent de Aanbestedende Dienst eveneens dat de informatie welke aan haar in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Aanbestedende Dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel intern betrokkenen van de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in het beoordelingsteam, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers/bestuurders.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Aanbestedende Dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) Inschrijvingen.

#### **4.5. Realistische Inschrijving**

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van §2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan de Aanbestedende Dienst bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig gemaakte verduidelijkingen binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

#### **4.6. Collusie en onrechtmatigheid**

Inschrijver (of een combinatie van Inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offereën worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

#### **4.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen**

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende Dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de combinanten dan wel onderaannemers van toepassing is.

## 4.8. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat de Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via [www.klachtenoveraanbesteden.nl](http://www.klachtenoveraanbesteden.nl). De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende Dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
  - De klacht dient schriftelijk via het formulier op de website ingediend te worden.
  - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
  - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
  - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts voortkomen uit onvrede over de gehanteerde aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:  
Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling.  
De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

**Let op!** Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

## 5. Procedure

### 5.1. Beoordelingsteam

Een van de taken van het Beoordelingsteam is het beoordelen van de ontvangen Inschrijvingen. De beoordeling wordt uitsluitend uitgevoerd door medewerkers van de Aanbestedende Dienst. Een extern adviseur is er om te borgen dat de aanbestedings- en beoordelingsprocedure correct wordt doorlopen en houdt zich inhoudelijk niet bezig met de totstandkoming van de scores. Er is Beoordelingsteam samengesteld bestaande uit de medewerkers die werkzaam zijn op onderstaande afdelingen:

Beoordelingsteam
Functioneel Beheer
Locatiedienstverlening
ICT
Onderwijs(ondersteuning)
Inkoop
Huisvesting

*NB: Mocht een van de beoordelaars om bepaalde redenen niet aan de beoordeling kunnen deelnemen, dan is de Aanbestedende Dienst niet verplicht een vervanger aan te wijzen, tenzij de minimale bezetting van drie (3) personen in het geding is.*

### 5.2. Fasen van de beoordelingsprocedure

De fasen die onderdeel uitmaken van deze procedure. De uitwerking van de fasen staat in §5.3).

Fase	Activiteit	Uitvoering
1	Opening van de digitale kluis (tendered)	Afdeling Inkoop
2	Beoordeling van de UEA (Annex I)	Afdeling Inkoop
3	Beoordeling van de gunningseisen	Afdeling Inkoop
4a	Beoordeling van de gunningscriteria kwaliteit	Beoordelingsteam
4b	Beoordeling van gunningscriterium prijs	Extern adviseur
5	Beoordelingsvergadering en voornemen tot gunning	Beoordelingsteam + Afdeling Inkoop
6	PoC (functionele test)	Beoordelingsteam al dan niet aangevuld met ondersteuning vanuit de interne organisatie
7	Definitieve gunning en afronding	Afdeling Inkoop

### 5.3. Toelichting per fase

#### ***Fase 1. Opening van de digitale kluis***

Het openen van de digitale kluis van TenderNed vindt plaats via het vier ogen principe. Dit zal normaliter binnen 2 uren na de fatale sluitingstermijn (zie §3.4) plaatsvinden. Bij de opening van de kluis zijn Inschrijvers niet uitgenodigd. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit deze Aanbestedingsleidraad en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Inschrijver die hier niet aan voldoet, valt in beginsel af. De afdeling Inkoop zal aansluitend de te beoordelen stukken voorbereiden, waarbij de beoordelaars uitsluitend de stukken ontvangen met betrekking tot de kwaliteit. Het Beoordelingsteam krijgt vooraf geen inzage in de prijzen. De prijzen worden pas kenbaar gemaakt zodra de kwaliteit middels een consensus score tot stand is gekomen.

#### ***Fase 2. Beoordeling van de UEA (Annex I)***

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde criteria. Een Inschrijver die niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria voldoet, valt af.

**Fase 3. Beoordeling van de gunningseisen (Annex III)**

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle gunningseisen. Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

**Fase 4a. Beoordeling van de gunningscriteria kwaliteit**

In §7.1 kunnen per gunningscriterium gelijke scores worden behaald. De beoordeling van het Beoordelingsteam betreft een consensus score. Voor de beoordeling van de vragen worden navolgende evaluatieparameters toegepast:

✓ **Meerkeuzevragen**

De score staat per meerkeuzevraag vermeld bij de gunningscriteria (KW1).

✓ **Open vragen:**

Per open vraag (KW2 t/m KW5) bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Open vragen moeten gestructureerd en "to the point" zijn beantwoord. Het ontbreken van diepgang, adequaatheid, structuur en elementen zoals uitgevraagd zal leiden tot een lagere score. Verder worden de vragen beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij het gunningscriterium, volgens onderstaande verdeling:

Score	Basisbeoordelingscriteria
<b>10 punten</b>	Naar oordeel van de Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een <b>uitmuntende wijze</b> invulling geeft aan het gunningscriterium van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van aanzienlijke meerwaarde.</i>
<b>7 punten</b>	Naar oordeel van de Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op <b>goede wijze</b> invulling geeft aan het gunningscriterium van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van toegevoegde waarde.</i>
<b>4 punten</b>	Naar oordeel van de Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op <b>onvoldoende wijze</b> invulling geeft aan het gunningscriterium van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij het gunningscriterium.</i>
<b>0 punten</b>	Beschrijving van de Opdracht is dermate <b>onbruikbaar of slecht</b> dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.

**Fase 4b. Beoordeling van gunningscriterium prijs**

De Inschrijver met de laagste prijs scoort een 10 (zie Annex II). Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is in casu een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren een 1.

**Voorbeeld:**

*Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 350 en Inschrijver C biedt aan voor € 500. Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150 ofwel 75 procent duurder dan Inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is in casu een 2,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan Inschrijver A. Aangezien Inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort Inschrijver C een 1. Vervolgens wordt de score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het criterium prijs. De optelling van de aldus verkregen uitkomsten levert het eindtotaal van de Inschrijving van de Inschrijver.*

**Fase 5. Beoordelingsvergadering en voornemen tot gunning**

Op grond van alle beschikbare informatie tijdens de beoordelingsvergadering volgt een rangorde van de ingediende Inschrijvingen. De Inschrijver die voldoet aan alle eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald krijgt de voorgenomen gunning toegezonden en zal onder meer worden uitgenodigd voor de PoC die tijdens de stand-still periode zal plaatsvinden. Er zal na deze bekendmaking van de voorgenomen gunning een stand-still periode van ten minste twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunning. Deze stand-still periode gaat in op de dag van verzending van de voorgenomen gunning. De voorgenomen gunning zal via Tendered gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wor-

den gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een voorgenomen afwijzing. De voorgenomen gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Als meer dan één Inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de Inschrijver in aanmerking die het hoogst scoort op het criterium 'Totale Contractwaarde'.

### **Fase 6. PoC (functionele test)**

In deze fase vindt de PoC plaats, die is voorbehouden aan de Inschrijver die het hoogst is geëindigd in de rangorde na het beoordelen van de gunningscriteria als bedoeld en onder voorwaarden als hieronder omschreven.

#### **PoC:**

De beoogde Opdrachtnemer stelt van ieder aangeboden type Apparaat twee (2) exemplaren beschikbaar voor de proefneming op zowel een locatie van het Horizon College als een locatie van het Regio College, binnen de periode die is gesteld in §2.3 (Levering, Installatie en Implementatie t.b.v. PoC). De Apparatuur dient geplaatst te worden in nog nader te bepalen testomgevingen. De Apparatuur die voor de proefneming is ingezet kan, nadat de test met goed gevolg is afgelegd, (elders) bij de Aanbestedende Dienst worden ingezet. De beoogde Opdrachtnemer draagt zorg voor de koppeling en juiste werking van het te gebruiken authenticatiesysteem. Aan de in- en uithuizing van de Apparatuur ten behoeve van PoC alsmede de PoC zelf, zijn voor de Aanbestedende Dienst in geen geval kosten verbonden en zijn in de aanbestedingsprijs van Inschrijver verdisconteerd.

*Zowel de beoogde Opdrachtnemer, de Aanbestedende Dienst als de Service Integrator dienen in de periode vóór 1 april 2022 in gezamenlijk overleg de benodigde (technische) informatie met elkaar uit te wisselen zodat op vrijdag 1 april 2022 de Apparatuur volledig Gebruiksklaar is voor het uitvoeren van de PoC in de week die erop volgt. Inschrijver neemt direct na de voorgenomen gunning het initiatief om dit in goede banen te leiden.*

De voorlopige gunning en daaropvolgende definitieve gunningbesluit zal afhankelijk zijn van het positief doorlopen van de PoC. Van een geslaagde PoC kan alleen sprake zijn als blijkt dat de Apparatuur, inclusief bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools, zonder beperking of gebreken functioneren binnen de aanwezige ICT-infrastructuren én de gebruikersomgevingen van de Aanbestedende Dienst. Hieronder is ook inbegrepen dat de Apparatuur met bijbehorende systeemsoftware en meegeleverde beheertools op geen enkele wijze mag conflicteren met de reeds in gebruik zijnde applicaties bij de Aanbestedende Dienst. Een negatief resultaat van de PoC houdt in dat definitieve gunning en contractering niet plaatsvindt.

### **Fase 7. Definitieve gunning en afronding**

Na de voorgenomen gunning (zie fase 5) zal de beoogde Opdrachtnemer tevens worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de beoogde Opdrachtnemer conform Artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 binnen een termijn van 15 dagen na verzending van dit verzoek nog eventueel bewijsstukken, (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie aan het Beoordelingsteam dient te overleggen. Een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister die wordt overgelegd, mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Zo kan de (Inschrijving van) betreffende Inschrijver onder meer nog afvallen (of terzijde moeten worden gelegd):

- *als gevolg van een gerechtelijke uitspraak; en/of*
- *als blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt; en/of*
- *als blijkt dat de PoC met een negatief resultaat is afgesloten; en/of*
- *als blijkt dat op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan.*

Indien over deze punten geen volledige overeenstemming wordt bereikt zal de definitieve gunning en contractering niet plaatsvinden met de initieel beoogde Opdrachtnemer. Vervolgens zal de daarop best volgende Inschrijver (die volgens de gecommuniceerde rangorde de logische volgende is en die slechts een afwijzing onder voorwaarden had ontvangen) worden uitgenodigd om dezelfde stappen te doorlopen. Dit wordt net zo lang herhaald totdat er met een van de daaropvolgende Inschrijvers wel wederzijds volledige overeenstemming is. Ergo, zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende huurovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Na het positief afsluiten van de PoC wordt door de projectgroep een intern gunningsvoorstel ter besluitvorming voorgelegd aan het Management Team en het Directie Team/College van Bestuur van het Horizon College en aan het Directie Team/College van Bestuur van het Regio College. Alle inschrijvers worden uiterlijk op 23 maart 2022 via TenderNed schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning.

## 5.4. Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De aanbesteding vindt plaats op basis van Beste PKV. De gunningscriteria zijn:

Criterion	Sub-criterium	Inhoud van het criterium	Subwegings-factor	Verdeling per vraag	Wegings-factor
<b>Kwaliteit</b>	KW 1	Prijsfixatie*	75	1. 55 2. 20	<b>650</b>
	KW 2	Plan van Aanpak	175		
	KW 3	Stage	75		
	KW 4	SAAS/PAAS	150		
	KW 5	Klantondersteuning	175		
<b>Prijs</b>	PW 1	Totale Contractwaarde (Annex II)	350		<b>350</b>
<b>Totaal</b>					<b>1.000</b>

\*) Indien Inschrijver bij KW 1.1 voor antwoord 'E' kiest, hoeft vraag KW 1.2 niet meer beantwoord te worden. In dat geval telt antwoord 1 voor 100% mee.

## 6. Leveringsomvang

Een aantal aspecten aangaande deze aanbesteding is, ter voorkoming van doublures en ter beperking van de omvang van dit document, opgenomen in de concept huurovereenkomst. Voor een volledig beeld dient de lezer dus én deze Aanbestedingsleidraad én de Concept huurovereenkomst te lezen.

### 6.1. Doel van de aanbesteding

Inschrijver moet in de periode voorafgaand aan de gebruiksklare Oplevering, overgaan tot Levering, Installatie, Implementatie en Instructie van de middels deze Europese aanbesteding verworven print-, kopieer- en scanvoorzieningen, inclusief enkele specials voor onder meer de onderwijsomgeving. De af te sluiten huurovereenkomst gaat naar verwachting in per **1 augustus 2022** en eindigt van rechtswege na afloop van een periode van vijf (5) jaren te rekenen vanaf ingangsdatum. Daarenboven behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor, de huurovereenkomst maximaal twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen. Uiterlijk 3 maanden voor de feitelijke expiratiedatum geeft de Aanbestedende Dienst te kennen of hij de huurovereenkomst wenst te verlengen.

#### 6.1.1. Herzieningsclausule

Met in achtneming van het gestelde in artikel 2.1.63c van de aanbestedingswet, kan deze opdracht mogelijk worden aangepast als gevolg van de voorgenomen fusie van het ROC Horizon College en het Regio College. Door het ROC Horizon College en het Regio College, als verdwijnende rechtspersonen, zullen de rechten en verplichtingen overgedragen kunnen worden aan de verkrijgende rechtspersoon.

In het geval dat de voorgenomen fusie geen doorgang vindt, zullen het ROC Horizon College en het Regio College zelfstandig de gesloten overeenkomst voortzetten.

### 6.2. Vorm van de Opdracht

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016. De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een Openbare procedure om de drempels voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding te verlagen en zodoende tevens relatief kleinere Inschrijvers een serieuze kans te geven. De Aanbestedende Dienst heeft haar aanbesteding zo georganiseerd dat de gevraagde inspanning voor het opstellen van een offerte zo minimaal mogelijk is.

### 6.3. Huidige situatie

Op dit moment hebben zowel het Regio College als het Horizon College Apparatuur van Canon. Bij het Regio College staan de typen IR ADV 4245i (23x), IR ADV C5250i (9x), IR ADV500i (1x) en de IR ADV C5550i (1x). Bij het Horizon College staan de typen IR ADV C5250i (81x), IR ADV C535i (2x) en LBP7780Cx (91x). Dit is een momentopname en derhalve kan er in de tussentijd een wijziging zijn opgetreden in de aantallen en de modellen. Aan de vermelde gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

### 6.4. Toekomstige situatie

Onderdeel van het nog op te stellen printbeleid (i.s.m. de nieuw te contracteren Opdrachtnemer) is het afschalen van het aantal losse bureauprinters. Binnen het Horizon College zijn momenteel 93 werkplekprinters. Binnen het Regio College zijn momenteel (voor zover bekend) 10 losse werkplekprinters. Een deel daarvan is niet nodig als we de juiste Multifunctionals plaatsen op de juiste plekken. Vertrouwelijkheid en veilig kunnen Afdrukken in de nieuwe machines is daarom een belangrijke eis. Dit mag namelijk geen reden meer zijn om ergens losse werkplekprinters te plaatsen. Daarnaast gaat het Horizon College het gebruik van een betaalsysteem voor studenten afschaffen. De investering voor het inrichten van een dergelijk systeem weegt niet op tegen het gebruik van de studenten. Voor het Horizon College was dit de afgelopen jaren ongeveer 2,5% van het totaal aantal afdrukken. Het Regio College was hier eerder al mee gestopt en daarom was hier al geen betaalsysteem aanwezig.

#### 6.4.1. Verwachte afname Apparatuur

De Aanbestedende Dienst heeft aangaande de Apparaten ervoor gekozen 1 type printer en 1 type Multifunctional uit te vragen. De Aanbestedende Dienst heeft een zo reëel mogelijke inschatting gemaakt voor de toekomst van het aantal af te nemen Apparaten:

##### Horizon College

Type	Soort	Minimale snelheid	Aantal afdrukken dat per maand verwerkt kan worden	Verwacht Aantal
Type P	Printer zwart/kleur A4	30ppm	10.000 afdrukken per maand	42
Type M	Multifunctional zwart/kleur A4/A3	45ppm	45.000 afdrukken per maand	82

##### Regio College

Type	Soort	Minimale snelheid	Aantal afdrukken dat per maand verwerkt kan worden	Verwacht Aantal
Type P	Printer zwart/kleur A4	30ppm	10.000 afdrukken per maand	10
Type M	Multifunctional zwart/kleur A4/A3	45ppm	45.000 afdrukken per maand	34

#### 6.4.2. Verwachte aantal Afdrukken

Uitgangspunt zijn de bij ons bekende Afdrukvolumes van de afgelopen twee jaren (voor en tijdens COVID-19). Daarom zijn de in het prijzenblad vermelde Afdrukvolumes indicatief en kunnen er geen rechten aan worden ontleend. In algemene zin geldt dat het aandeel van productie op A3 naar verwachting maximaal 5% van het totale Afdrukvolume bedraagt.

##### Horizon College

Omschrijving	Periode	Totaal
Gemiddeld aantal afdrukken <b>zwart</b> per jaar	03-2019 t/m 02-2020	5.138.898
Gemiddeld aantal afdrukken <b>kleur</b> per jaar	03-2019 t/m 02-2020	3.143.235
Gemiddeld aantal afdrukken <b>zwart</b> per jaar	10-2020 t/m 09-2021	3.400.591
Gemiddeld aantal afdrukken <b>kleur</b> per jaar	10-2020 t/m 09-2021	2.053.108

##### Regio College

Omschrijving	Periode	Totaal
Gemiddeld aantal afdrukken <b>zwart</b> per jaar	03-2019 t/m 02-2020	3.000.276
Gemiddeld aantal afdrukken <b>kleur</b> per jaar	03-2019 t/m 02-2020	816.480
Gemiddeld aantal afdrukken <b>zwart</b> per jaar	10-2020 t/m 09-2021	1.332.588
Gemiddeld aantal afdrukken <b>kleur</b> per jaar	10-2020 t/m 09-2021	526.320

*De genoemde aantallen Afdrukken zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige aantal Afdrukken. Hier kunnen dus geen rechten aan worden verleend.*

### 6.4.3. Papier (Optioneel)

De Aanbestedende Dienst staat ervoor open om eventueel ook het (kopieer)papier bij de gegunde partij af te nemen. Hieraan liggen twee redenen ten grondslag. Zo is de kans op verstoringen door het gebruik van verkeerd papier uitgesloten en daarnaast ontstaat er schaalvergroting op inkoopgebied. In het prijzenblad (Annex II) bij de eenmalige kosten (tabel F) kan Inschrijver geheel vrijblijvend een aanbieding doen van het papier. Het wel of niet aanbieden heeft geen invloed op de beoordelingsprocedure.

#### **Doelstelling**

De Aanbestedende Dienst wil een omgeving creëren waarin Opdrachtnemer zijn werkzaamheden zo goed mogelijk kan vervullen. In essentie komt de doelstelling erop neer dat de Aanbestedende Dienst zorgeloos wenst te kopiëren, printen en scannen met een minimumaantal incidenten en zo hoog mogelijke klanttevredenheid. In dat kader acht de Aanbestedende Dienst het een voordeel als de leverancier van de Apparatuur ook verantwoordelijk wordt voor de levering van het papier. Opdrachtnemer zorgt er daarbij voor dat het te leveren papier in overeenstemming is met vigerende wet- en regelgeving (milieueisen en archiefwet) voor zover die van toepassing zijn voor onderwijsinstellingen.

Aan de mogelijke Levering van papier zijn wel een aantal voorwaarden verbonden:

1. *Het aan te bieden papier moet van dusdanige kwaliteit zijn dat dit een probleemloos gebruik van de Apparatuur borgt;*
2. *Het aan te bieden papier moet voldoen aan het gestelde in Eis 31;*
3. *Opdrachtnemer wordt bij het afnemen van het papier verantwoordelijk voor de logistiek, het voorraadbeheer en de opslag. Er is beperkte opslagcapaciteit op de locaties.*
4. *Er geldt geen minimum jaarlijkse afname en derhalve kunnen aan de vermelde aantallen, die gebaseerd zijn op het afdrukvolumes van de Afdrukapparatuur, geen rechten worden ontleend;*
5. *De papierprijzen zijn minimaal vast tot 1 september 2023. Na deze periode kan de tariefstelling in overleg en uitsluitend met de instemming van de Opdrachtgever, maximaal eenmaal per jaar worden aangepast. Een eventuele prijswijziging dient de Opdrachtnemer transparant berekend en voldoende onderbouwd aan de Opdrachtgever voor te leggen. Verhogingen kunnen enkel betrekking hebben op wijzigingen in de wet- en regelgeving, loon- en/of materiaalkosten van het onderhavige jaar. Eventuele prijsverhogingen hebben als bovengrens het CBS-indexcijfer van xerografisch papier.*

Het wel of niet lichten van de optie om het papier af te nemen is afhankelijk van de geoffreerde prijs en zal pas na gunning besproken worden met de partij waaraan definitief is gegund.

**NB:** *In verband met nog lopende contractuele verplichtingen stroomt het Regio College, bij het lichten van deze optie, pas in per 1-1-2024.*

## 7. Gunningscriteria

Voor wijze van beoordelen en scores, zie §5.1 t/m §5.4.

### 7.1. Gunningscriteria Kwaliteit

Nr.	Omschrijving	Toelichting																				
KW 1	<p>De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die naast de vaste huurprijs ook de overige prijscomponenten niet aanpast (alle afgegeven prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst vast).</p> <p><b>Let op:</b> Indien Inschrijver bij KW1.1 voor antwoord 'E' kiest, hoeft vraag KW1.2 niet meer beantwoord te worden. In dat geval telt antwoord 1 voor 100% mee.</p> <p><b>Weging: 75</b></p>	<p>1. Inschrijver geeft aan, in aanvulling op Eis 93 en 94, voor hoeveel jaren hij maximaal bereid is om alle overige prijzen en prijsbestanddelen vast te houden, na ingangsdatum overeenkomst.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A (=0 punt)</th> <th>B (=2 punt)</th> <th>C (=4 punt)</th> <th>D (=7 punt)</th> <th>E (=10 punt)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 jaar</td> <td>3 jaar</td> <td>4 jaar</td> <td>5 jaar</td> <td>5 jaar + optiejaren</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Indien Inschrijver na 2 of meerdere jaren de prijzen wil aanpassen, wat is dan de maximale prijsstijging die Inschrijver zal doorvoeren aan de Aanbestedende Dienst.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A (=2 punt)</th> <th>B (=5 punt)</th> <th>C (=7 punt)</th> <th>D (=10 punt)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maximale prijsstijging</td> <td>2,0%</td> <td>1,5%</td> <td>1,0%</td> <td>0,5%</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Antwoord KW1 invullen en uploaden bij de Inschrijving.</b></p>	A (=0 punt)	B (=2 punt)	C (=4 punt)	D (=7 punt)	E (=10 punt)	2 jaar	3 jaar	4 jaar	5 jaar	5 jaar + optiejaren		A (=2 punt)	B (=5 punt)	C (=7 punt)	D (=10 punt)	Maximale prijsstijging	2,0%	1,5%	1,0%	0,5%
A (=0 punt)	B (=2 punt)	C (=4 punt)	D (=7 punt)	E (=10 punt)																		
2 jaar	3 jaar	4 jaar	5 jaar	5 jaar + optiejaren																		
	A (=2 punt)	B (=5 punt)	C (=7 punt)	D (=10 punt)																		
Maximale prijsstijging	2,0%	1,5%	1,0%	0,5%																		
KW 2	<p>Hoe gaat Inschrijver de Apparatuur Leveren, Installeren en Implementeren inclusief testperiode en de Apparatuur aansluiten op het bestaande netwerk?</p> <p><b>Weging: 175</b></p>	<p>In het antwoord dient tenminste worden toegelicht;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een plan van aanpak, met een implementatieplanning</li> <li>- De wijze van communiceren rondom Levering, Installatie en Implementatie</li> <li>- Hoe het gebruiksbeheer wordt ingeregeld</li> <li>- Hoe borgt Inschrijver een vloeiende start in het schooljaar miv 22 augustus 2022.</li> <li>- Wat wordt door Inschrijver van de Aanbestedende Dienst verwacht?</li> <li>- Hoe wordt voorzien in de communicatie richting gebruikers?</li> <li>- Welke risico's (met serieuze impact) Inschrijver buiten zijn invloedssfeer ziet met bijbehorende beheersmaatregelen om deze risico's te mitigeren?</li> </ul> <p><b>Doelstelling;</b> Opdrachtgever wil dat bij Levering, Installatie en Implementatie wordt voldaan aan gestelde eisen, dat Opdrachtgever zoveel mogelijk werk uit handen wordt genomen en dat uiteindelijke afnemers van Afdrukken (medewerkers en studenten) zo snel mogelijk in staat worden gesteld onbezorgd Afdrukken af te nemen en/of te scannen.</p> <p><b>Antwoord KW2 op maximaal 4x A4 (enkelzijdig) invullen en uploaden bij de Inschrijving (dit is exclusief planningsoverzicht)</b></p>																				

KW 3	<p>Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan het realiseren van stageplekken.</p> <p><b>Weging: 75</b></p>	<p>Welke mogelijkheden ziet inschrijver om een bijdrage te leveren?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Voor welke opleidingsrichtingen draagt inschrijver stageplaatsen aan?</i></li> <li>- <i>Wat is het maximaal aantal stageplekken wat kan worden aangeboden?</i></li> <li>- <i>Op welke wijze borgt de inschrijver de realisatie hiervan in samenspraak met het onderwijs?</i></li> <li>- <i>Hoe borgt de inschrijver jaarlijks de continuïteit van beschikbaarheid?</i></li> </ul> <p><b>Doelstelling;</b> Het primaire doel van de Aanbestedende Dienst is niet meer en minder dan studenten opleiden en klaarstomen voor de praktijk. Binnen vele opleidingen zijn hedendaagse erkende stageplekken schaars. Waar de Aanbestedende Dienst kansen ziet o.a. aanbestedingen zal deze vraag aanhangig gemaakt worden ten gunste van het onderwijs en de toekomst van onze studenten.</p> <p><b>Antwoord KW3 op maximaal 1x A4 (enkelzijdig) invullen en uploaden bij de Inschrijving</b></p>
KW 4	<p>Wat de Aanbestedende Dienst betreft betekenen "Printing As A Service (PAAS) / Software As A Service (SAAS) / Full Cloud Printing" allemaal hetzelfde m.b.t. deze aanbesteding. Toch wensen we enige verhelderende antwoorden om de kwaliteit van deze aangeboden dienst te kunnen beoordelen.</p> <p><b>Weging: 150</b></p>	<p>De Aanbestedende Dienst wil ten minste antwoord op onderstaande vragen met betrekking tot de aan te bieden PAAS/SAAS/Full Cloud Printing gebaseerde oplossing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Waar onderscheidt uw oplossing zich in voor onze onderwijsinstellingen?</i></li> <li>- <i>Wat zijn (aanvullende) voordelen van het gebruik van uw oplossing?</i></li> <li>- <i>Welke risico's (met serieuze impact) buiten uw invloedssfeer zijn aan de geboden oplossing verbonden en welke beheersmaatregelen heeft u genomen om deze risico's te mitigeren?</i></li> </ul> <p><b>Doelstelling;</b> De Aanbestedende Dienst wil een betrouwbare PAAS/SAAS/Full Cloud Printing oplossing op onder meer het gebied van beveiliging, beschikbaarheid en ondersteuning.</p> <p><b>Antwoord KW4 op maximaal 2x A4 (enkelzijdig) invullen en uploaden bij de Inschrijving</b></p>
KW 5	<p>De Aanbestedende Dienst heeft behoefte aan een goede klantondersteuning van Inschrijver met als doel een maximale klanttevredenheid en optimale communicatie met als doel ontzorging en naadloos gebruik van de devices.</p> <p><b>Weging: 175</b></p>	<p>Welke (vormen van) klantondersteuning biedt Inschrijver gedurende de looptijd van de huurovereenkomst. Denk hierbij onder meer, maar niet uitsluitend, aan de situatie dat er elk jaar nieuwe studenten en docenten in- en uitstromen.</p> <p><b>Doelstelling;</b> Alle gebruikers moeten de mogelijkheden van de devices zo optimaal mogelijk blijven benutten.</p> <p><b>Antwoord KW5 op maximaal 2x A4 (enkelzijdig) invullen en uploaden bij de Inschrijving</b></p>

**NB:** *Het maximaal aangegeven aantal A4 pagina's dient Inschrijver verplicht aan te houden (Arial 11) op straffe van laagste beoordeling (0 punten). Voor alle gunningscriteria waar een maximaal aantal pagina's staat vermeld, geldt dit exclusief eventuele screendumps. Per antwoord op een gunningscriterium, mag Inschrijver maximaal 5 pagina's aan screendumps toevoegen om het antwoord te verduidelijken en mag in beginsel geen aanvullende tekst van het bijbehorende gunningscriterium zijn waardoor Inschrijver mogelijk een ongeoorloofd voordeel zou hebben t.o.v. de andere Inschrijvers.*

## 7.2. Gunningscriterium Prijs

Nr.	Omschrijving	Toelichting
PW 1	De Aanbestedende Dienst Wenst een Inschrijver te contracteren die zo gunstig mogelijk aanbiedt.  <b>Weging: 350</b>	Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Annex II) en moet dit uploaden bij de Inschrijving.  PW1 = Annex II.

## 8. Annexen

Aan deze Aanbestedingsleidraad zijn separaat bestanden toegevoegd met daarin de bijlagen, te weten:

- a) Annex I 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
- b) Annex II 'Prijzenblad'
- c) Annex III 'Gunningseisen'
- d) Annex IV 'Akkoordverklaring Gunningseisen'
- e) Annex V 'Functionaliteiten Apparatuur en akkoordverklaring'
- f) Annex VI 'Omschrijving IT-netwerken'
- g) Annex VII 'Concept huurovereenkomst'
- h) Annex VIII 'Model Verwerkersovereenkomst'

Onderstaande onderwerpen dienen **verplicht** separaat met de Inschrijving te worden geüpload:

Onderwerp
Annex I ingevuld (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
Annex II ingevuld (Prijzenblad)
Annex IV ingevuld en ondertekend (Akkoordverklaring Gunningseisen)
Annex V ingevuld en ondertekend (Functionaliteiten Apparatuur en akkoordverklaring)
Gunningscriteria ingevuld (beantwoording gunningscriteria uit §7.1)

Onderstaande onderwerpen kunnen **vrijblijvend** met de Inschrijving worden geüpload:

Onderwerp
Begeleidend schrijven en managementsamenvatting
Foldermateriaal en overig

## ***Annex I      Uniform Europees Aanbestedingsdocument***

### **UEA-module TenderNed**

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen UEA-module in TenderNed te gebruiken. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module via het dashboard in TenderNed, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving. Door het invullen en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving kan Inschrijver verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

### **Aanleveren gegevens na voorlopige gunning**

Inschrijver die de voorlopige gunning krijgt toegewezen dient ervoor zorg te dragen dat zij binnen 2 weken na de verzending van het voorgenomen gunningsbesluit door de Aanbestedende Dienst de eventueel ontbrekende en/of vereiste verklaringen/bewijsstukken alsnog kan overleggen. Indien Inschrijver deze termijn overschrijdt of de gegevens niet conform de vereisten zijn, zal geen definitieve gunning aan deze Inschrijver worden gedaan.

## ***Annex II      Prijzenblad***

Deze is bijgevoegd als digitale annex ('Annex II – Prijzenblad').

## ***Annex III    Gunningseisen***

Deze is bijgevoegd als digitale annex ('Annex III – Gunningseisen').

## ***Annex IV Akkoordverklaring Gunningseisen***

Deze is bijgevoegd als digitale annex ('Annex IV – Akkoordverklaring Gunningseisen').

## ***Annex V      Functionaliteiten Apparatuur en akkoordverklaring***

Deze is bijgevoegd als digitale annex ('Annex V – 'Functionaliteiten Apparatuur en akkoordverklaring').

## ***Annex VI Omschrijving IT-netwerken***

In de bijgevoegde digitale Annex VI treft u de omschrijving aan van de IT-systemen van de Aanbestedende Dienst. Deze omschrijving geldt als vertrekpunt voor de door Inschrijver aan te bieden Apparatuur en dienstverlening. Met andere woorden, de door Inschrijver aan te bieden Apparatuur en dienstverlening moet probleemloos binnen deze netwerken kunnen opereren zonder dat dit afbreuk doet aan de functionaliteit(en) van de aangeboden Apparatuur en dienstverlening. Ook dient in de nieuwe situatie dezelfde functionaliteit te worden geboden zoals onderstaand staat verwoord. Het gebrekkig functioneren binnen de beschreven IT-systemen, zal tot uitsluiting leiden.

## ***Annex VII Concept huurovereenkomst***

Deze is bijgevoegd als digitale annex ('Annex VII - Concept huurovereenkomst').

## ***Annex VIII Model Verwerkersovereenkomst***

Deze is bijgevoegd als digitale annex ('Annex VIII - Model Verwerkersovereenkomst').