



Regio College



AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding voor drukwerk en reprografie.

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1.	ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT	4
1.1.	Procedure	4
1.2.	Aanbestedende dienst en Opdrachtgevers	5
1.3.	De opdracht	6
1.4.	Omvang	11
1.5.	Klachtenmeldpunt	14
2.	INSCHRIJFPROCEDURE	15
2.1.	Planning	15
2.2.	Informatie-uitwisseling	16
2.2.1.	Aanwijs (locatiebezoek)	16
2.2.2.	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	16
2.2.3.	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	18
2.3.	Onjuiste verklaring	19
2.4.	Inschrijving	19
2.5.	De inhoud van de inschrijving	20
2.5.1.	Bij inschrijving in te dienen documenten	20
2.5.2.	Na inschrijving in te dienen documenten	22
2.6.	Gestanddoening inschrijving	22
2.7.	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	23
2.8.	Overige voorwaarden aan inschrijving	23
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	27
3.1.	Uitsluitingsgronden	27
3.2.	Geschiktheidseisen	28
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht	28
3.2.2.	Technische- of beroepsbekwaamheid	29
3.2.3.	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	30
3.2.4.	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	31
4.	GUNNINGSCRITERIA	32
4.1.	Criterium 1: Kwaliteit	32
4.2.	Criterium 2: Prijs	33
4.3.	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	35
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE	37
5.1.	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	37
5.2.	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	37
5.3.	Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	38
5.4.	Mededeling van de gunningsbeslissing	39
5.5.	Dynamische verificatie	40
5.6.	Gunning	45

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Algemene FSR Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen tbv inlichtingen
Bijlage 5	Verwerkersovereenkomst 3.0 versie 1.02 juni 2018.docx
Bijlage 6	Begrippenlijst
Bijlage 7	Kwaliteit
Bijlage 8	Checklist
Bijlage 9	Beoordelingsformulier kwaliteit
Bijlage 10	Milieucriteria
Bijlage 11	Waarden per gunningscriterium
Bijlage 12	Scope ROC's
Bijlage 13	Klachtenmeldpunt
Bijlage 14a	Huisstijlhandboek Regio College
Bijlage 14b	Huisstijl Horizon College
Bijlage 14c	Huisstijl Horizon College

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referentie
Formulier C	Prijzenblad

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1. Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor het contracteren van één ondernemer voor de levering van drukwerk en printopdrachten/reprografie. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsbl. 2016, 242), van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) indient, op basis van gunnen op waarde.

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

- Brochure: www.tenderned.nl/6stappenplan
- Handleiding: www.tenderned.nl/handleiding

Verplicht inloggen met e-Herkenning via TenderNed

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

1.2. Aanbestedende dienst en Opdrachtgevers

De aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht is Stichting Regio College voor Beroepsonderwijs en Educatie Zaanstreek Waterland (Regio College) mede namens Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Noord Kennemerland/West-Friesland (Horizon College) en Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs ROC Nova College en hierna te noemen: aanbestedende dienst/ opdrachtgever(s). Het begeleidende inkoopadviesbureau BiC is de penvoerder van deze aanbesteding.

Adres/ contactgegevens	
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of via: r.bennink@bic-bv.nl
	Regio College
Bezoekadres en postadres Vestigingsplaats	Cypressehout 99 1507 EK Zaandam
	Horizon College
Bezoekadres Vestigingsplaats	Kruseman van Eltenweg 4 1817 BC Alkmaar
Postadres Vestigingsplaats	Postbus 30 1800 AA Alkmaar
	ROC Nova College
Bezoekadres Vestigingsplaats	Diakenhuisweg 45 2033 AP Haarlem
Postadres Vestigingsplaats	Postbus 2110 2002 CC Haarlem

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert. Voor meer informatie over de opdrachtgevers kunt u het volgende raadplegen:

- www.regiocollege.nl
- www.horizoncollege.nl.
- www.novacollege.nl

1.3. De opdracht

Het Regio College, het Horizon College en het ROC Nova College zetten gezamenlijk een overheidsopdracht voor drukwerk en reprografie in de markt. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de scope, afbakening, voorwaarden en criteria waarbinnen deze opdracht valt. De doelstelling van deze aanbesteding is om met één geschikte leverancier in eerste instantie drie raamovereenkomsten (mogelijk later twee) aan te gaan. De motivatie van deze keuze is;

- Het Regio College en het Horizon College zijn voornemens te gaan fuseren en willen een uniforme grafische dienstverlening (uiteindelijk zelfde logo-papier etc.) op het moment van de fusie zal er van twee raamovereenkomsten een enkele gezamenlijke overeenkomst (zonder het NOVA College, zij behouden hun eigen raamovereenkomsten) worden aangegaan;
- De marges op drukwerk en reprografie zijn al jaren erg laag en een hoger volume (samenvoeging) maakt het voor marktpartijen interessanter om de verkrijgingskosten over een groter volume te verdelen;
- De drie opdrachtgevers bevinden zich in een aaneengesloten verzorgingsgebied waardoor de fysieke distributie efficiënter door 1 marktpartij kan worden ingevuld dan door drie verschillende (en veel duurzamer is);
- De samenvoeging niet dusdanig omvangrijk is dat MKB-bedrijven niet meer kunnen inschrijven, integendeel;
- Er kan meer inkoopvoordeel gehaald worden door het bundelen van vergelijkbare volumes.

Als de hiervoor beschreven fusie (waar NOVA geen onderdeel vanuit maakt, maar wel aansluit op deze aanbesteding) daadwerkelijk concreet wordt willen de opdrachtgevers Horizon College en Regio College over eenzelfde opdrachtnemer voor drukwerk en reprografie beschikken en een uniforme (gelijke) kwaliteit.

Indien gegadigden desondanks zich op het standpunt stellen dat er sprake zou zijn van meerdere opdrachten dan dienen zij dit tijdig en juist aan te geven door middel het stellen van een vraag tijdens de nota van inlichtingen, voorafgaand aan het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt conform hoofdstuk 1.5.

De Opdrachtgevers zijn echter op voorhand van mening dat de aanbestedingsregelgeving (en de nieuwste versie van de Gids proportionaliteit) toestaat om opdrachten samen te voegen indien rekening gehouden wordt met:

- de samenstelling van de relevante markt en of er voldoende MKB bedrijven kans op de opdracht maken;
- de organisatorische gevolgen en risico's voor de Aanbestedende dienst door de samenvoeging van de opdrachten;
- de mate van samenhang van de opdracht en verschuivingen van offset naar professioneel printen.

Gezien de aard van de opdrachten en de gestelde geschiktheidseisen acht de Aanbestedende dienst voldoende gelegenheid te bieden voor MKB-bedrijven om een inschrijving te kunnen indienen en kans te maken op de opdracht. Sterker nog, een groot deel van de markt bestaat uit MKB ondernemingen.

Aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese aanbesteding volgens een openbare procedure, waar de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding' het uitgangspunt is. Met deze aanbesteding wenst de Aanbestedende dienst een Inschrijver te contracteren die in staat is de dienstverlening naar behoren (kwalitatief en concurrerend) te leveren, conform de eisen die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Een inschrijving die betrekking heeft op onderdelen van de aanbesteding wordt niet in behandeling genomen.

De **huidige situatie** is als volgt:

Het **Regio College** heeft momenteel twee eigen raamovereenkomsten met een grafische leverancier uit Zaandam. Een aparte overeenkomst voor reproleveringen en een aparte overeenkomst voor kantoordrukwerk en promotioneel drukwerk. Er is sprake van een externe reprovoorziening voor reproleveringen en kantoordrukwerk.

Het **Horizon College** maakt gebruik van een interne (uitbestede) repro die door een externe partij gerund wordt. Het Horizon College wil deze interne dienstverlening omzetten naar een raamovereenkomst voor leveringen waarbij er geen servicebalie/productie meer op de eigen locatie plaatsvindt. Daarnaast heeft Horizon College een aparte overeenkomst voor kantoordrukwerk en promotioneel drukwerk.

Het **NOVA College** maakt gebruik van dezelfde leverancier als die van het Horizon College maar kent GEEN productie op eigen locatie, deze vindt plaats bij het Horizon College. Daarnaast heeft Nova College een aparte overeenkomst voor kantoordrukwerk en een aparte overeenkomst voor promotioneel drukwerk.

Alle opdrachtgevers maken gebruik van een bestelportal van hun huidige leveranciers voor de repro- en drukwerkbestellingen (dit geldt niet voor promotioneel drukwerk). Voor een goede en laagdrempelige dienstverlening is het een must dat in de nieuwe situatie er een gedegen bestelportal (zie verder in deze aanbestedingsdocumenten) aangeboden wordt.

De opdrachtgevers hebben ieder een eigen identiteit (eigen huisstijl). De identiteit van het Horizon College en het Regio College gaan mogelijk veranderen in 1 nieuwe identiteit.

Voor de productie van examens en tentamens geldt dat de opdrachtgevers elk over eigen examenbureaus (meerdere) beschikken. Deze bestellen zelfstandig printopdrachten die onder (zie het programma van eisen) 'EXAMEN opdrachten' verwerkt moeten worden.

Er is geen uniforme aanlevering, deze verschilt niet alleen per examenbureau, maar ook per opdracht. Inschrijvers dienen hier nadrukkelijk rekening mee te houden met de prijsstelling voor reprografische opdrachten. Het betreft dus voor examens geen bulkprinten, maar veel individuele en bewerkelijke opdrachten.

De scope verschilt per opdrachtgever en is weergegeven in bijlage 12. In bijlage 12 zijn ook de einddata van de huidige overeenkomsten per opdrachtgever en per overeenkomst beschreven.

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Waarde drukwerk (drukwerk met echtheidskenmerken);
- Zeefdruk;
- Vlaggen;
- Geveldoeken;
- Promotie materiaal (pennen, promo's etc.);
- Decentrale repro (MFP's/ printers);
- Papier voor de decentrale repro;
- Posters voor Out of Home uitingen zoals Abri borden en A0.

Deze aanbesteding kan per opdrachtgever leiden tot een raamovereenkomst van maximaal 72 maanden. Er wordt een initiële looptijd van 24 maanden aangegaan met tweemaal een optionele verlenging van 24 maanden.

Deze raamovereenkomst heeft ten doel om voor de looptijd de voorwaarden vast te leggen waaronder nadere (toekomstige) opdrachten, die onder de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen, zullen worden gegund aan Opdrachtnemer. Ter motivatie van een looptijd langer dan 48 maanden voert de Aanbestedende dienst het volgende aan: het is voor Aanbestedende dienst van belang dat er zo veel mogelijk een uniforme uitstraling wordt gewaarborgd, dit vereist de nodige investering vanuit de Opdrachtnemer. Daarnaast vereist deze opdracht een investering in het bestelportal en het inrichten van de kwaliteitsnorm. Aanbestedende dienst is van mening dat dit alleen gerealiseerd kan worden indien de opdracht bij dezelfde Opdrachtnemer wordt ondergebracht voor een langere periode (maximaal 72 maanden).

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat de omvang, exacte aard en frequentie van de onder de raamovereenkomst uit te voeren opdrachten vooraf niet zijn vast te leggen of zijn te voorzien. In de optie jaren heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te verlengen onder gelijkblijvende condities, dit is echter geheel afhankelijk van de organisatorische en maatschappelijke ontwikkelingen en mate van tevredenheid (scoren op overeengekomen KPI's waar Opdrachtnemer voldoende op moet scoren om in aanmerking te komen voor de optie jaren). De omvang en frequentie van de onder de raamovereenkomst uit te voeren nadere opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien.

Als de raamovereenkomst ontbonden moet worden (of tussentijds beëindigd), bestaat er geen recht op schadevergoeding. Lopende opdrachten zullen uiteraard gewoon worden afgenomen in afwachting van een nieuwe aanbesteding. Voor alle eventuele toekomstige deelnemingen (moeder- en/of dochterbedrijven) van de Aanbestedende dienst, dan wel instellingen die nu of in de toekomst vallen onder een kennisgeving, alsmede alle instellingen, scholen en/of bedrijven die organisatorisch vallen onder Horizon College en/of Regio College en/of Nova College geldt dat zij, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de raamovereenkomst voortvloeiend uit de aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie concept raamovereenkomst (bijlage 1).

1.4.Omvang

Opdrachten mogen slechts worden geaccepteerd indien ieder van de nader te verstrekken opdrachten voorzien zijn van een uniek inkoopnummer of contractnummer van Aanbestedende dienst. Samengevat omvat deze aanbesteding de volgende leveringen van drukwerk en reprografie, met daarin onder andere (niet limitatief, en verschilt per opdrachtgever zoals hiervoor verwoord):

Huisstijldrukwerk (offset)

- Briefpapier;
- Enveloppen;
- Voorraadbeheer briefpapier en enveloppen;
- Visitekaartjes;
- Notitieblokken;
- Formulieren;
- Overeenkomsten;
- Welkom Wat vind je waar.
- Diplomamappen;
- Insteekmappen;
- Badgevellen.

Promotioneel drukwerk (print en offset)

- Informatiegidsen;
- Studiegidsen;
- Brochures;
- Leaflets;
- Kaarten;
- Folders
- Flyers;
- Posters tot en met A0
- Professionele afwerking;
- Uitnodigingen;
- Diplomamappen;
- Roll-up banners;
- Divers nieuw te ontwikkelen drukwerk items.

Repro leveringen (print)

- Eenvoudig lesmateriaal;
- Losse print- en kopieeropdrachten (A4, A3 en SRA3 in full color en zwart-wit);
- Nieuwsbrieven en mailingen;
- Examens en tentamens;
- Eenvoudige afwerking (lamineren, snijden, binden etc.) en bewerkelijke afwerking die bij reprografie past.

Toetspapier (offset)

- Proefwerkpapier;
- Examenpapier;
- Blok proefwerkpapier dubbel en enkel;
- Dubbelzijdig boekje examenpapier A3 dubbelgevouwen.

Handling mailings (inprinten envelop, kaart insteken, per post aanbieden)

- Decanenmailing;
- Mailings uitnodigingen/ kaarten.

Raming omvang van levering per jaar, exclusief 21% BTW bedraagt circa:

Regio College:

Soort drukwerk	
Huisstijl drukwerk	€ 6.4140,-
Promotioneel drukwerk	€ 16.200,-
Printwerkzaamheden/ repro	€ 55.100,-
Totaal	€ 77.440,-

Horizon College:

Soort drukwerk	2019	2020	2021
Huisstijl drukwerk	€ 9.724,-	€ 5.803,-	€ 22.879,-
Promotioneel drukwerk	€ 42.879,-	€ 15.794,-	€ 17.888,-
Reprografie	€ 307.715,-	€ 191.683,-	€ 159.114,-
Totaal	€ 360.318,-	€ 213.280,-	€ 199.881,-

Nova College:

Soort drukwerk	2019	2020	2021
Huisstijl drukwerk	€ 9.761,-	€ 5.793,-	€ 5.098,-
Promotioneel drukwerk	€ 55.879,-	€ 60.393,-	€ 67.509,-
Printwerkzaamheden/ repro	€ 251.513,-	€ 182.252,-	€ 145.437,-
Totaal	€ 317.153,-	€ 248.438,-	€ 218.044,-

De totale omvang bedroeg in 2020

Huisstijl drukwerk en toetspapier	€ 17.736,-
Promotioneel drukwerk	€ 92.387,-
Printwerkzaamheden	€ 429.035,-
TOTAAL	€ 539.158,-

Aan deze omvang kan Opdrachtnemer geen rechten ontleen, er is in geen geval sprake van een afnameverplichting. De cijfers zijn gebaseerd op 2019, 2020 en 2021. Door meer digitaal onderwijs kan het volume zowel stijgen (meer vluchtig lesmateriaal nodig) als dalen (meer digitale communicatie), inschrijvers dienen hier rekening mee te houden. De demografische ontwikkeling, de ontwikkeling van de organisatie van de opdrachtgevers kan ook van invloed zijn op de behoefte naar drukwerk en/of reprografie van de komende jaren. De bovengenoemde aantallen vormen de grondslag van de prijsbeoordeling. In welke mate de pandemie invloed zal hebben op de toekomstige omvang kan niet gezegd worden. Inschrijvers dienen rekening te houden met mogelijke dalingen, maar wellicht ook stijgingen door een andere behoefte aan communicatiemiddelen.

Alle ROC's kunnen gebruik maken van de opgegeven prijzen op de prijzenbladen.

Kerncompetenties

Kerncompetentie 1: Het leveren van het gevraagde huisstijldrukwerk voor een onderwijsorganisatie.

Kerncompetentie 2: Het leveren van het gevraagde promotionele drukwerk.

Kerncompetentie 3: Het leveren van de gevraagde reprografische opdrachten.

Kerncompetentie 4: Het leveren van het gevraagde toetspapier.

Kerncompetentie 5: Het leveren van afdrukken (examens) voor een examenbureau.

Kerncompetentie 6: Het implementeren en ter beschikking stellen van een bestelportal middels een OCI koppeling

Als in te dienen bewijsmiddel wordt één of meerdere tevreden referenties gevraagd, waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de bovenstaande kerncompetenties, conform paragraaf 3.2.2.

Niet voldoende inschrijvingen

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er niet één (geschikte) inschrijving is ingediend. De Aanbestedende dienst heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- Heraanbesteden;
- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk).

Deze situatie kan zowel voor gunning als na gunning ontstaan.

1.5. Klachtenmeldpunt

Zie bijlage 13 voor de beschrijving van het klachtenmeldpunt.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1. Planning

Het is de aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning en deze zullen tijdig met de inschrijvers / gegadigden worden gecommuniceerd. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er noodzaak wijzigingen in de planning zullen optreden worden Inschrijvers door Aanbestedende dienst op de hoogte gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden. De overheidsrichtlijnen inzake de pandemie kunnen er toe leiden dat de beoordeling, gunning en ingangsdatum later plaatsvinden, maar uiterlijk 6 maanden later. Inschrijvers realiseren zich dat en houden met de inschrijving daar rekening mee.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure).	1 april 2022
§ 2.2.1 en 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen 1 ^e nota van Inlichtingen.	14 april 2022 uiterlijk om 16:00 uur
§ 2.2.1 en 2.2.2	Beantwoording vragen (1 ^e NvI).	22 april 2022
§ 2.2.1 en 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen 2 ^e nota van Inlichtingen.	3 mei 2022
§ 2.2.1 en 2.2.2	Beantwoording vragen (2 ^e NvI).	13 mei 2022
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	25 Mei 2022 om 12:00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	25 Mei 2022 na 12:00 uur
	Beoordelingsperiode, exacte data toelichting.	9 en 10 juni 2022 Locatie Purmerend:
§ 5.4	Bekendmaken voorgenomen gunning.	1 juli 2022
§ 5.4	"Standstill-termijn" (tenminste 20 kalenderdagen).	direct na bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing
§ 5.5	Start dynamische verificatiefase. Start Fase 1 NOVA COLLEGE REGIO COLLEGE HORIZON COLLEGE Start Fase 2 NOVA COLLEGE REGIO COLLEGE HORIZON COLLEGE	vanaf 15 augustus 2022 29-8-2022 19-9-2022 1-10-2022 24-10-2022 7-11-2022 21-11-2022
	Einde dynamische verificatiefase.	1-2-2023
§ 5.6	Gunning / datum ondertekening raamovereenkomst.	februari 2023
	Geplande ingangsdatum raamovereenkomst.	1-3-2023

2.2. Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij Aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van functionarissen, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om functionarissen te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.3. Aanwijs (locatiebezoek)

Voor deze aanbesteding is een schouw/locatiebezoek niet nodig en zal niet worden ingepland.

2.3.1. Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld. Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen.

NOTE: U dient deze ingevulde bijlage 4 (als Word-bestand) te uploaden via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen die afzonderlijk zijn ingediend via de vraag- en antwoordmodule worden NIET in behandeling genomen. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde nota van inlichtingen via TenderNed. Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze met JA, of NEE kan beantwoorden en niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden.

Binnen een aantal werkdagen na de publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen kunnen er wederom vragen worden gesteld voor in de 2e Nota van Inlichtingen waaronder verduidelijkingsvragen over de antwoorden van de 1e Nota van Inlichtingen. Hiervoor kunt u hetzelfde format aanhouden. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

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

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende dienst als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) en Gids Proportionaliteit 2021 leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, met uitzondering van het bepaalde in Gids Proportionaliteit 2021.

2.3.2. Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval Inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt.

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als Bijlage 4 bijgevoegde model) duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft. Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze met JA, of NEE kan beantwoorden en niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden. Daarmee doet Inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan Aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.3, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien Aanbestedende dienst het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt Aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende Inschrijver. Indien Aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de algemene Nota van Inlichtingen, zal Aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals (binnen de gestelde termijn voor het stellen van vragen) in te dienen zonder verzoek tot *"individueel behandelen"*.

2.4. Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de raamovereenkomst reeds is afgesloten, de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De Aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de Inschrijver die dan als volgende in rangorde is geëindigd (de laagste fictieve prijsscore) het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. raamovereenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

2.5. Inschrijving

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

Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij/ gegadigde liggen.

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

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

De inschrijving dient een (digitale) rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een ondertekening van het UEA geldt ook als een handtekening onder de inschrijving (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). Inschrijver mag ook een volmacht voor de ondertekening meesturen. Het UEA kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven.

2.6.De inhoud van de inschrijving

2.6.1. Bij inschrijving in te dienen documenten

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

1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door ondertekening en het indienen van Formulier A via TenderNed verklaart Inschrijver op grond van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

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

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7. Met uitzondering van de referentie (zie hierna Formulier B - Referentie), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet elektronisch ingevuld worden in Adobe Reader, andere programma's zoals Voorvertoning van Apple kunnen problemen geven.

2. Formulier B Referentie

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

3. Kwaliteit

Inschrijver dient de stukken in te dienen ten behoeve van de kwaliteit zoals beschreven in bijlage 7 kwaliteit (*zie ook bijlage 8 checklist*).

4. Formulier C Prijzenblad

Met behulp van Formulier C prijzenblad doet Inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C toe te voegen via TenderNed. De aangeboden prijs is gebaseerd op alle in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Voor het gunningscriterium prijs geldt dat het volgende document bij uw inschrijving aangeleverd dient te worden:

- Formulier C prijzenblad (Excel-bestand).

2.6.2. Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 3.7) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule van TenderNed of via de email:

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

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

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

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

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

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

2.7. Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tenminste 30 dagen (gerekend vanaf het moment van succesvol afronden van de dynamische verificatiefase, zie hoofdstuk 5) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

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

2.8. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

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

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

Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument'), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend via TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

2.9. Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt Inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.

2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
3. Daar waar tijden staan vermeld in het aanbestedingsdocument of de bijlagen dient Inschrijver de Nederlandse tijd aan te houden.
4. De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
5. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Op de opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden (zie bijlage 3 bij deze aanbesteding) van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
7. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
8. Alle door de Inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
9. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
10. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
11. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

12. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook. Door de Inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende inkoopadviesbureau BiC kunnen niet door een Inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daarop volgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan Inschrijver.
13. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding, voor haar moverende redenen, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deze moverende redenen zullen samen met de bekendmaking van de gehele of gedeeltelijke, tijdelijke of definitieve stopzetting worden gecommuniceerd. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding met uitzondering van het gestelde in de Gids Proportionaliteit 3e herziening 2021, voorschrift 3.8b. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst of een wezenlijke wijziging van de opdracht.
14. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien Inschrijver een voorbehoud maakt, zal de Aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
15. Eventuele in de (aanbesteding)documenten aangetroffen omissies dienen zo snel mogelijk te worden gemeld bij de Aanbestedende dienst, doch uiterlijk 12 dagen vóór de uiterste inschrijftermijn.
16. Indien de Aanbestedende dienst vaststelt dat Inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
17. Middels inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met het bepaalde in alle aanbestedingsdocumenten.

18. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van formulier C Prijzenblad

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.1. Uitsluitingsgronden

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

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

3.2. Geschiktheidseisen

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

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

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

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

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis, per jaar.	3.2.1	de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.2. Technische- of beroepsbekwaamheid

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

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** ('UEA') met behulp van **Formulier B** ('Referentie') de in onderstaande tabel gevraagde referentie in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid (alle bedragen EXCLUSIEF BTW)	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de inschrijving per kerncompetentie zie paragraaf 1.4, naar tevredenheid te hebben verricht met een minimale totaalwaarde over deze kerncompetenties van € 65.000,-. Dit mag 1 referentie zijn, maximaal 5 referenties. Aanbestedende dienst wil ter verduidelijking aangeven dat met opdracht in deze bedoeld wordt: de omvang van de gehele raamovereenkomst.	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	<u>bij</u> inschrijving (2.5.1) <u>na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.3. Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

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

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

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

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

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

In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (**Formulier A**) in te vullen. Door ondertekening van Formulier A door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd.

Conformiteitseisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het programma van eisen (bijlage 2). Indien niet kan worden voldaan aan één of meerdere eisen, dan geldt uitsluiting van verdere deelname.

4.1. Criterium 1: Kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de subcriteria zoals beschreven in bijlage 7 Kwaliteit. Op de subcriteria kan de Inschrijver een waarde behalen. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

Eindscore kwaliteit

De eindscore voor het criterium kwaliteit is de totaalsom van de waarden van de subgunningcriteria. De voor het criterium kwaliteit voor te behalen waardes staan beschreven in bijlage 11 waarden per gunningscriterium.

4.2.Criterium 2: Prijs

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

Rondom het aandachtsgebied "Prijs" gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel conform het ingediende formulier C.

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- De prijzen dienen tot 1 april 2024 vast te zijn. Daarna mogen de prijzen als volgt worden aangepast: conform de consumentenprijsindex (CPI) alle huishoudens zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (het CBS). Jaarlijks per 1 april (conform het meest recente (gemiddelde) basisjaar CPI van maart ten opzichte van het voorafgaande jaar) en per 1 oktober conform het meest recente (gemiddelde) basisjaar CPI van september ten opzichte van het voorafgaande jaar. Opdrachtnemer is echter uitsluitend gerechtigd om voornoemde wijziging door te voeren indien zij uiterlijk één (1) maand voor de beoogde ingang van de wijziging het betreffende indexcijfer aan opdrachtgevers heeft medegedeeld en schriftelijke toestemming voor de wijziging heeft verkregen van opdrachtgevers.
- Indien de papierprijzen met meer dan 15% stijgen (dit zal opdrachtnemer moeten aantonen) zal opdrachtnemer deze stijging middels een open calculatie moeten aantonen als onderdeel van de totale prijs. Bij eventuele discussie zal de calculatie aan een (door beide partijen overeengekomen) onafhankelijke deskundige worden getoetst en dat advies is dan bindend.

Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

- De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
- De prijzen dienen uitsluitend op bijgaand Excel-document (zie **Formulier C**) te worden vermeld.
- Het Excel prijzenblad is leidend voor de prijsbeoordeling.

- Met aangeboden betalingskortingen (anders dan al verwerkt in het prijzenblad) wordt bij de evaluatie van de inschrijvingen geen rekening gehouden.
- Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening en levering te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- De prijzen dienen "all-in" prijzen te zijn waarin alle overige kosten zijn inbegrepen. In de "all-in" prijzen dienen te zijn inbegrepen de kosten voor: verpakkingen, aflevering, salaris, overhead, accountmanagement, verstrekken management informatie, gebruik en inrichting bestelportal, reizen, parkeren en verblijf, verzekeringspremies, risico en winst, opleiding en vervanging. Alle eventuele overige bijkomende kosten en lasten. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.
- Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit aanbestedingsdocument, worden niet in behandeling genomen.
- Prijsonderhandelingen zullen en mogen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de inschrijving. Dit houdt in, dat de Inschrijver van de inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
- Voor de prijsbeoordeling wordt uitgegaan van allemaal losse bestellingen, tenzij anders aangegeven. In praktijk kan er sprake zijn van combinatieopdrachten.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren leveringen en diensten abnormaal laag lijken, kan de Aanbestedende dienst –na verificatie- terzijde leggen.

Opbouw van de prijsbeoordeling

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

Inschrijvers worden uitgesloten indien:

1. U rekenfouten maakt op de prijzenbladen, prijzen niet invult, het prijzenblad gewijzigd heeft of niet de correcte gemiddelde prijs invult.
2. U niet uitsluitend gebruik maakt van de beschikbaar gestelde prijzenbladen.
3. Indien u elders in uw inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).
4. U niet voldoet aan alle voorwaarden en bepalingen uit alle hoofdstukken van de aanbestedingsdocumenten.

Verder geldt: De Aanbestedende dienst zal de gemiddelde prijzen afronden op 2 decimalen (berekening Excel).

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

4.3.Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke Inschrijver de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde kwaliteit van de ingediende prijs in mindering gebracht. De Inschrijver die dan de laagste fictieve prijsscore heeft behaald (afronding op 2 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gunnen op waarde:

Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor de aanbestedende dienst juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren. De bandbreedte met betrekking tot de kwaliteit is maximaal op de waarden die terug te vinden zijn in bijlage 11. Daarnaast kunnen de verschillen in prijzen ingediend door inschrijvers uiteenlopen lopen met een te verwachten beperkte bandbreedte. Dat maakt dat de kwaliteit geheel dominant zal zijn in deze aanbesteding. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd.

Bij gunnen op waarde worden de Inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit	€ 35.000,- (fictief)
Behaalde waarde criterium 2 prijs	€ 100.000,- (fictief)

De fictieve prijsscore € 100.000,- minus € 35.000,- = € 65.000,-

De Inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ingediend. In geval van gelijke scores zal de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden. Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver die de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de laagste fictieve prijsscore heeft behaald (de volgende in rangorde).

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

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

5.1. Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

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

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

5.2. Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer Inschrijvers, zal Aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden krijgen. Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de voorgenomen gunning. Inschrijvers die in de bezwaartermijn geen gebruik maken van een mogelijk bezwaar tegen de gunning aan een andere Inschrijver hebben hun rechten dan verworpen.

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

5.3.Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

De Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in hoofdstuk 4 beschreven gunningscriteria als BPKV-inschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden gewaarborgd, deze bestaat dus uit vakinhoudelijke deskundigen. De beoordelingscommissie zal bestaan uit personen die de drie opdrachtgevers in deze vertegenwoordigen en bestaan uit minimaal drie personen.

De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

1. de beoordeling van juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door het begeleidende adviesbureau en de inkopers van aanbestedende dienst);
2. de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door de bovengenoemde beoordelingscommissie).

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen.

Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd. BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie.

5.4. Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de beste prijs / kwaliteit verhouding als bedoeld in paragraaf 5.3. Alvorens tot gunning over te gaan, maakt Aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle Inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de voorgenomen gunning als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Inschrijvers die in de bezwaartermijn geen gebruik maken van een mogelijk bezwaar tegen de gunning aan een andere Inschrijver hebben hun rechten dan verworpen. Bij de bekendmaking van de voorgenomen gunning gelden de navolgende spelregels:

- a. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op grond van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen 14 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien Aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal Aanbestedende dienst de voorgenomen gunning via TenderNed herroepen.
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal Aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf. 5.3 bepalen welke Inschrijver de Beste PKV inschrijving heeft gedaan. De Aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe voorgenomen gunning bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.

- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de voorgenomen gunning een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van het arrondissement zoals beschreven in de publicatieaankondiging van opdracht van deze aanbesteding.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden.

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

5.5. Dynamische verificatie

Het doel van deze fase is om aan zowel de zijde van de Opdrachtgevers als aan de zijde van de Opdrachtnemer te zorgen dat er sprake is van tevredenheid en compliancy. Dit is een belangrijke basis voor een duurzame relatie. Voordat de raamovereenkomst getekend zal worden zal de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding deze fase worden aangegaan. De te verstrekken voorlopige gunningsbrief is de grondslag voor een opdrachtverstrekking gedurende deze periode onder alle voorwaarden van deze aanbesteding.

De dynamische verificatie zal voor alle onderdelen met alle opdrachtgevers doorlopen worden (zie planning hoofdstuk 2.1).

Deze dynamische verificatie komt tevens voort uit de Aanbestedingswet waaronder artikel 2.26 lid d en lid e;

De Aanbestedende dienst die de openbare procedure toepast doorloopt de volgende stappen. De Aanbestedende dienst:

- a. maakt een aankondiging van de overheidsopdracht bekend;*
- b. toetst of een Inschrijver valt onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond;*
- c. toetst of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;*
- d. toetst of de inschrijvingen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;*
- e. beoordeelt de geldige inschrijvingen aan de hand van het door de Aanbestedende dienst gestelde gunningscriterium, bedoeld in artikel 2.114 en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115;*
- f. maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;*
- g. deelt de gunningsbeslissing mee;*
- h. kan de overeenkomst sluiten;*
- i. maakt de aankondiging van de gegunde opdracht bekend.*

De dynamische verificatiefase is een periode waarin de kwaliteit van leveringen van de beoogde Opdrachtnemer volledig getoetst wordt met de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving. Inschrijver is zich er van bewust, en gaat akkoord middels het indienen van een inschrijving, dat het niet slagen van deze fase NIET zal leiden tot een raamovereenkomst en haar inschrijving terzijde gelegd zal worden.

De inschrijver, die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, ontvangt bij (voorgenomen) gunning een rechtsgeldig ondertekende gunningsbrief met de opschortende voorwaarden van de bezwaarmogelijkheid EN het positief doorlopen van de dynamische verificatie. Deze gunningsbrief geldt, na goedkeuring van de bewijsmiddelen en na bezwaartermijn, als akkoord en opdrachtbrief voor het uitvoeren van alle werkzaamheden en nadere opdrachten die voortvloeien uit het doorlopen van de dynamische verificatiefase. Dat wil zeggen dat de dynamische verificatie een nadere opdracht betreft binnen deze aanbestedingsprocedure zoals bijvoorbeeld de implementatiekosten.

Pas na het volledig slagen van de dynamische verificatie zullen de ingangsdata van de overeenkomsten ingaan en is de gunning van de volledige aanbestedingsopdracht definitief.

De dynamische verificatie zal voor Regio College, Horizon College en Nova College uit de volgende fases bestaan:

- Verificatie geschiktheid;
- Verificatie juistheid referentie;
- Verificatie overige geschiktheidseisen (bewijsmiddelen).

De gunningsbrief is de rechtsgeldige dekking vanuit de drie opdrachtgevers voor de opdrachtverstrekking van de dynamische verificatie, zoals hieronder beschreven.

Fase 1: Implementatiefase

- Project/kennismakingsgesprek (om concrete afspraken te maken over tijdspad, benodigde inspanningen en alle overige zaken die nodig zijn voor een succesvolle dynamische verificatie, conform de aanbestedingsdocumenten);
- Aanwijzen single point of contact;
- Vastleggen tijdspad/ gesprek;
- Inrichten en testen bestelportals;
- Normering afdrukkwaliteit(en) conform programma van eisen;
- Afspraken maken over de invulling van deze fase, bepalen tussen evaluatiemomenten en eindevaluatie.

Fase 2: Live-fase

In deze fase (maar pas als fase 1 volledig is afgerond) zullen er nadere drukwerkopdrachten, indien mogelijk examens en repro opdrachten worden afgenomen.

Het kader op basis waarvan de dynamische verificatie uitgevoerd wordt:

- Voldoet aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van Eisen;
- Voldoet aan hetgeen gevraagd *en aangeboden* is in bijlage 7 kwaliteit;
- Juiste en tijdige leveringen uitgevoerd;

- Juiste en werkende bestelportal opgeleverd;
- De facturatie is correct;
- Uitvoering is conform inschrijving (beantwoording open vragen en de toelichting);
- Uitvoering van werkzaamheden/leveringen (betaalde opdrachten) conform het gestelde in deze aanbesteding en overeengekomen planning;
- Toetsen juistheid (waaronder prijsstelling, juiste papier, drukk kleuren, juiste afwerking, juiste levertijden etc.) en werking bestelportal;
- Toetsen kwaliteit van leveringen conform alle eisen en voorwaarden;
- Verificatieperiode conform verificatiedocumenten van Opdrachtgevers (zie hieronder).

Opdrachten in deze fase worden verstrekt onder alle voorwaarden en condities van deze aanbesteding. Het verificatiedocument is een kopie van het Programma van Eisen, beoordeling open vragen en beschreven voorwaarden, conform de inschrijving, waarbij de volgende kolommen worden toegevoegd: is geverifieerd JA / NEE en is geslaagd JA / NEE. Eventuele mutaties die voortkomen uit de Algemene Nota van Inlichtingen worden verwerkt in de verificatiedocumenten.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de Inschrijver ook werkelijk in staat is om volledig haar inschrijving gestand te doen. De verificatie zal worden uitgevoerd met de Inschrijver die met de laagste fictieve prijsscore is geëindigd, na het doorlopen van de bezwaartermijn. De Opdrachtgevers zullen zelf de beoordeling van juistheid uitvoeren en de Inschrijver ondersteunt hierin. De desbetreffende Inschrijver dient kosteloos (goedgekeurde leveringen worden uiteraard wel betaald) haar medewerking aan de verificatie te verlenen. Tevens dient de Inschrijver hiervoor ondersteuning en advies te bieden indien dit gewenst is door de Aanbestedende dienst, zonder dat hiervoor meerkosten zullen worden gerekend. De correct (conform het gestelde in deze aanbesteding) uitgevoerde leveringen kunnen onder de voorwaarden van deze aanbesteding en conform het ingediende prijzenblad (Formulier C) gefactureerd worden bij de Opdrachtgevers.

Uit de acceptatie van die facturen en de betalingen daarvan vloeien geen nieuwe verplichtingen voort en de eventuele op een opdrachtbevestiging of de factuur beschreven leveringsvoorwaarden zijn expliciet niet van toepassing (ook niet bij een definitieve gunning).

De dynamische verificatie zal maximaal 3,5 maanden in beslag nemen, indien de leveringen voor een of meerdere opdrachtgevers en een of meerdere onderdelen van deze aanbesteding niet TIJDIG, VOLLEDIG en JUIST uitgevoerd worden zal er, indien dit toe te wijzen is aan de Inschrijver, terzijde legging (uitsluiting) plaatsvinden. Door omstandigheden (overheidsmaatregelen, overmacht, onverwachte niet beschikbaarheid van projectleider bij (een van de) Opdrachtgevers) die niet aan de Inschrijver te verwijten zijn kan er door de Aanbestedende dienst besloten worden deze periode te verlengen. De Aanbestedende dienst en/of het externe adviesbureau zullen er nadrukkelijk op toezien dat alle gestelde eisen en overige criteria worden geverifieerd.

Als blijkt dat uit de verificatie de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore ter zijde moet worden gelegd, wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die daarna de laagste fictieve prijsscore heeft behaald (de volgende in rangorde). Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde verificatie te kunnen afronden. Indien de Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal deze direct worden uitgesloten. Door bijzondere/onvoorziene omstandigheden kunnen de Opdrachtgevers besluiten de verificatieperiode te verlengen.

Mogelijk scenario	Consequentie
Verificatie is geslaagd.	De dynamische verificatieperiode zal worden aangemerkt als geslaagd en de aanbestedingsprocedure kan worden vervolgd.
Uit de dynamische verificatie blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen en/of niet tijdig en/of kwalitatief juist heeft geleverd.	Inschrijver heeft een onjuiste inschrijving ingediend. De inschrijving zal terzijde worden gelegd. De aanbestedingsprocedure zal zo snel mogelijk worden vervolgd met de Inschrijver die daarna de laagste fictieve prijsscore heeft.
De verificatie kan niet worden afgerond door omstandigheden bij Aanbestedende dienst.	Afhankelijk van de omstandigheden en redelijkheid en billijkheid wordt naar een oplossing gezocht.

Uitgangspunten:

De dynamische verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de dynamische verificatie stop te zetten en af te breken als zij daar aanleiding toe ziet. Alle goedgekeurde opdrachten worden tegen het maximale tarief van het prijzenblad worden betaald.

5.6. Gunning

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de Inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlennen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal Aanbestedende dienst, voor zover tegen de voorgenomen gunning geen kort geding aanhangig is gemaakt, over gaan tot (definitieve) gunning.