



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding: levering smartphones en diensten

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	Werkgroep
Datum:	Januari 2023
Versie	Definitief, na NvI

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van **levering smartphones en diensten**.

In dit document worden de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond.

Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	6
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.4	Definiëring van de opdracht.....	6
1.5	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.6	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.7	Samenvoeging van opdrachten	6
1.8	Verdeling in percelen	6
1.9	Te sluiten overeenkomst	7
1.10	Verwerkersovereenkomst	7
1.11	Contractvoorwaarden	7
1.12	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	11
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9	Voorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten	11
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Vormvereisten	12
2.12.1	Taal	12
2.12.2	Indeling van inschrijving	12
2.12.3	Maximaal aantal pagina's	12
2.13	Inschrijving in combinatie.....	13
2.14	Gestanddoening	13
2.15	Klachten	13
2.16	Bijlagen	14
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Geschiktheidseisen.....	15
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	15

3.3	Referenties	15
3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1.1	Technische eisen met betrekking tot het toestel	18
4.1.2	Eisen met betrekking tot de levering en dienstverlening	18
4.1.3	Eisen met betrekking tot Bestelprocedure.....	19
4.1.4	Eisen met betrekking tot facturatie en prijzen.....	20
4.1.5	Eisen met betrekking tot garantie-afhandeling en reparaties	20
4.1.6	Eisen met betrekking tot communicatie	20
4.1.7	Eisen met betrekking tot duurzaamheid	20
4.2	Eisen ten aanzien van facturatie	21
4.3.1	Wegingsfactor	21
4.4	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	22
4.5	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	23
4.6	Varianten	23
5	Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1	Beoordelingsteam	24
5.2	Stappen in de beoordeling	24
5.3	Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid	24
5.4	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
5.5	Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad	25
5.6	Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen).....	25
5.7	Beoordeling prijs	26
5.8	Rangschikking	27
6	Vervolg.....	27
6.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	27
6.2	Bezwaar	28
6.3	Definitieve gunning en implementatie.....	28

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

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

Ambitie

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

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

Meer informatie

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

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor levering smartphones en diensten kan als volgt worden beschreven:

Levering, advisering en reparatie m.b.t. smartphones en aanverwante artikelen die binnen een organisatie als ROC MN passen. Logistieke dienstverlening rondom levering en reparatie behoort tevens tot de scope van deze opdracht.

1.3 Doelstelling van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst met een leverancier die smartphones kan leveren die voldoen aan de eisen en ROC MN kan ontzorgen in het proces van uitlevering van toestellen aan de eindgebruiker. De leverancier dient tevens ondersteuning te verlenen bij o.m. reparaties en operationele vraagstukken (fungeren als kennisdesk).

De opdracht zal worden gegund aan de dienstverlener die een offerte indient met de beste prijs/kwaliteitverhouding op basis van de door ROC MN geformuleerde eisen en wensen

1.4 Definiëring van de opdracht

De scope van deze opdracht is:

De opdracht omvat het uitleveren en reparatie van smartphones en het beantwoorden van servicevragen.

ROC MN gaat vanuit **Enterprise Mobility Management (EMM) – Zero-touch enrollment** de beschikbare methoden voor bulkinschrijving inzetten. De opdrachtnemer is gecertificeerd voor zowel de hierbij gebruikte dienst als de te leveren smartphones van het platform Android.

Logistieke dienstverlening rondom levering en reparatie behoort tot de scope van deze opdracht.

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

Abonnementen en levering van SIM-kaarten.

1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht omvat de aanschaf/vervanging van 250 – 350 toestellen per jaar.

Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de levering van producten en diensten binnen de scope van deze opdracht waarbij wisselende aantallen producten afgenomen worden.

1.7 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten

1.8 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen aangezien ROC MN één leverancier wil contracteren voor zowel levering als dienstverlening.

1.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met één leverancier. Deze overeenkomst zal op 8 juli 2023 ingaan met een looptijd van 3 jaar. Met daarna de mogelijkheid tot verlenging van 1 jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 30 juni 2026. Na verlenging van 1 jaar zal de overeenkomst uiteindelijk op 30 juni 2027 aflopen.

1.10 Verwerkersovereenkomst

In het kader van de AVG moet een verwerkersovereenkomst worden afgesloten wanneer de opdrachtnemer persoonsgegevens moet verwerken van studenten en/of medewerkers van ROC MN. De conceptverwerkersovereenkomst is als bijlage toegevoegd (annex 5). Inschrijver dient met deze versie akkoord te gaan en na gunning wordt deze nader ingevuld

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

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

1.11 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen (annex 4). Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen. Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 2 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer. De communicatiematrix wordt in de overeenkomst vastgelegd.

KPI's

- Levertijd op bestellingen, 95% conform afspraak gemaakt bij bestelling;
- Factureren juiste prijs, 98% van de facturen is conform bestelling.
- Reparatie tijden, 95% conform afspraak (binnen 10 werkdagen)
- Prijsbetrouwbaarheid, ieder verzoek tot aantonen dat een scherpe prijs wordt betaald.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Indien de service dan nog niet verbetert, heeft ROC MN de mogelijkheid de overeenkomst op basis daarvan te ontbinden.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

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

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	(eind)Datum
Publiceren opdracht	13 januari 2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	6 februari 2023 11:00
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	20 februari 2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	6 maart 2023 11:00
Publicatie laatste Nota van inlichtingen	10 maart 2023
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	21 maart 2023 11:00
Verzenden gunningsbeslissing	15 mei 2023
Verzenden definitief gunning	5 juni 2023
Ondertekening overeenkomst en implementatie dienstverlening	6 juni 2023 – 30 juni 2023
Ingangsdatum contract	8 juli 2023
Publicatie gegunde opdracht	10 juli 2023

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

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

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

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

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

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

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

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

ROC MN zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De informatie zoals verwoord in de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in deze uitnodiging. Tevens geldt dat een Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

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

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

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

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

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (paragraaf 4.2.1)	Bijlage 1 - antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad (annex 1)	Bijlage 2 - Prijs < naam inschrijver>	Excel
Conformiteitenlijst (annex 7)	Bijlage 3- Conformiteitenlijst <Naam inschrijver>	PDF
Formulier voor referenties (annex 8)	Bijlage 4 - Referentie <naam inschrijver>	Word
Verklaring Russische betrokkenheid (annex 6)	Bijlage 5 - Verklaring Russische betrokkenheid < naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (annex 9)	Bijlage 6- UEA <naam inschrijver>	PDF

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

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

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen.

Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend. Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

Voor de beoordeling worden de antwoorden op de vragen geprint door de leden van de beoordelingscommissie. De printversie in Word (Office 365) is leidend voor het aantal pagina's dat in de beoordeling wordt meegenomen.

2.13 Inschrijving in combinatie

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

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 120 dagen gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van honderdtwintig (120) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

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

2.15 Klachten

Klachten over de handelwijze van Aanbestedende dienst in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat Aanbestedende dienst haar zienswijze kan weergeven in de Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	aanbesteden@rijnijssel.nl

Opdrachtgever heeft een gezamenlijk klachtenloket met MBO Rijn IJssel.

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen – behoudens vakantieperiodes – behandeld door een inkoper van MBO Rijn IJssel die inhoudelijk niet bij deze aanbesteding betrokken is.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Referentieformulier
3. Prijzenblad
4. Concept raamovereenkomst
5. Algemene inkoopvoorwaarden Stichting ROC Midden Nederland (deel I tot en met V)
6. Bijzondere bepalingen voor Leveringen (deel VI)
7. Conformiteitenlijst
8. Verklaring Russische betrokkenheid
9. Concept verwerkersovereenkomst

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA.:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Annex 6 - Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen.

De inschrijver dient de **kerncompetentie** aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.6, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (annex 8) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA (annex 7) kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

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

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

- ~~• Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend.~~
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat inschrijvers bij inschrijving en uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

4.1.1 Technische eisen met betrekking tot het toestel

Het aangeboden toestel beschikt minimaal over:

Lijst met eisen	Basis
Systeem	CAT 1
Eis 1	Gorilla Glass of gelijkwaardig t.b.v. bescherming scherm
Eis 2	4G en 5G functionaliteit
Eis 3	Single micro of nano sim
Eis 4	IP5x/IP6x (http://www.dsmst.com/resources/ip-rating-chart/) of vergelijkbaar
Eis 5	Minimaal Android OS N-1 met 2 upgrades naar opvolgende OS versie
Eis 6	Selfie/Front camera minimaal 8 Mpixel
Eis 7	Hoofd camera minimaal 12 Mpixel
Eis 8	4k Minimaal 2K 30Fps video opname op hoofdcamera digitaal of optisch gestabiliseerd
Eis 9	Minimaal 4GB RAM (intern geheugen)
Eis 10	Minimaal 64Gb opslagcapaciteit, niet via uitbreidingslot
Eis 11	Minimaal Full HD Screen (1080 horizontale beeldlijnen) 60 hz
Eis 12	USB-C charging/data port
Eis 13	Hexa core of hoger ARM based CPU (Qualcomm of Samsung SOC)
Eis 14	Minimaal 5,8 inch, maximaal 6,7 Inch scherm
Eis 15	Minimaal Wifi AC
Eis 16	minimaal 3500mAh batterij tot 6,3" en minimaal 4000mAh vanaf 6,3"
Eis 17	Encryption van de gehele telefoon mogelijk
Eis 18	Sim lock vrij
Eis 19	Minimaal 16 maanden security updates
Eis 20	Android standaard zonder skin/thema (geen MIUI bijvoorbeeld)
Eis 21	GPS

4.1.2 Eisen met betrekking tot de levering en dienstverlening

1. Het te leveren toestel is Android Enterprise Recommended.
2. Inschrijver is gecertificeerd voor Enterprise Mobility Management (EMM) – Zero-touch enrollment.
3. Het leveren van technische ondersteuning in de vorm van een helpdesk en/of (Nederlandstalige) FAQ's op een website aan de CSD en/of werkplekbeheerders.

4. Het is altijd mogelijk om accessoires zoals hoesjes (booklet en slimcase), kabels en extra laders na te bestellen.
5. Overname dienstverlening – ROC MN wil één aanspreekpunt. Inschrijver dient de dienstverlening van de huidige uitgeleverde mobiele toestellen over te nemen en checkt (bv. bij defecten) of het defecte toestel nog onder de garantie valt. Een overzicht van de huidige in omloop zijnde mobiele toestellen wordt na gunning aangeleverd.
6. Wanneer ROC MN een defect nieuw artikel of verkeerde levering ontvangt, dan neemt de inschrijver de levering kosteloos terug en zorgt voor vervanging binnen 2 werkdagen.
(Dead on Arrival – DOA) dient binnen een termijn van 10 werkdagen bij Opdrachtnemer gemeld te worden.
7. Inschrijver toont in de bestelomgeving te allen tijde de correcte en actuele levertijden van de smartphones en voorkomt hiermee mogelijke backorders. Afspraken hierover worden vastgelegd in het DAP.
8. Inschrijver levert bestelde goederen welke op voorraad zijn uiterlijk binnen twee werkdagen na de bestelling op de aangegeven locatie in Nederland. Dit kan op elke plaats binnen Nederland plaatsvinden. Dus zowel op het huisadres als werkadres. Afspraken hierover worden vastgelegd in het DAP.
9. Inschrijver is bij onaangekondigde levertijdoverschrijving direct van rechtswege in verzuim. Inschrijver informeert de betreffende besteller tijdig (zodanig dat er binnen originele levertijd een passend alternatief kan worden afgeleverd), over de afwijkende levertijd.
10. Inschrijver dient zonder meerkosten een tweedelijns helpdesk te bieden, uitsluitend bestemd voor daartoe geautoriseerde contactpersonen binnen ROC MN, om alle (informatie)verzoeken af te handelen. Deze afspraken worden nader vastgelegd in het DAP.
11. De helpdesk van inschrijver is op werkdagen tussen ~~08:00~~ **08:30** – **17:00** ~~18:00~~ uur bereikbaar tegen een lokaal binnenlands of gratis tarief (geen internationale- of betaalde servicenummers).
12. Inschrijver dient alle (tweedelijns) meldingen (van geautoriseerde contactpersonen) op professionele wijze te registreren en deze informatie op laagdrempelige en gebruiksvriendelijke wijze inzichtelijk te maken voor de betrokkenen. De afspraken rondom 'track & trace' zijn vastgelegd in het DAP.
13. Inschrijver houdt de CMDB bij en levert periodiek een digitaal bestand aan (Excel) met geleverde goederen en diensten. In het bestand dient per niveau een referentie (bijvoorbeeld intern bestelnummer toegevoegd te kunnen worden aan de hand waarvan de geleverde prestatie kan worden gecontroleerd. De gegevens moeten automatisch verwerkt kunnen worden in de CMDB). Afspraken worden vastgelegd in het DAP.
14. Inschrijver levert ten behoeve van CMDB de volgende gegevens aan: Merk, type, imeinummer, registratienummer ROCMN, dag van levering en garantie tot datum.

4.1.3 Eisen met betrekking tot Bestelprocedure

15. U dient een koppeling te maken met ons inkoopbestelsysteem (via een SAP OCI koppeling, roundtrip). Uiterlijk binnen 2 maanden na gunning is deze portal operationeel en beschikbaar voor gebruik door ROC MN.
16. Bestellingen kunnen gemonitord worden op stand van zaken (bijv. backorderlijst).
17. De bestelhistorie blijft gedurende de looptijd van het contract inzichtelijk.
18. De bestelomgeving dient alle relevante informatie op overzichtelijke wijze te tonen.
19. Aanpassingen in de bestelomgeving worden in overleg doorgevoerd.

20. Inschrijver biedt een minimale bestelgrootte van 1 stuks.
21. De besteller ontvangt na plaatsen bestelling binnen 24 uur een orderbevestiging met de afleverdatum en locatie per e-mail. De op de inkooporder vermelde afleverdatum geldt als fatale datum.
22. De levertijd vangt aan direct na de bevestiging van de bestelling.

4.1.4 Eisen met betrekking tot facturatie en prijzen

23. De facturen moeten worden voorzien van het bestelkenmerk (PROQ + 5 cijfers) en eventueel aanvullende referenties zoals Topdesk nummer voor de interne informatie die bij opdracht worden meegegeven.
24. U dient per bestelling te factureren.
25. Facturen dienen als PDF-bestand per e-mail gestuurd te worden naar facturen@rocmn.nl, het toesturen van een papieren exemplaar is dan niet langer gewenst. Zodra ROC MN overgaat op facturatie via XML-processen, dan zal inschrijver hieraan meewerken, zonder doorbelasting van kosten naar ROC MN. Op haar beurt zal ROC MN ook geen kosten aan Inschrijver hiervoor doorbelasten.
26. De opgegeven **toestel prijs is all-in**; dus inclusief alle eisen uit dit beschrijvend document, zoals bijvoorbeeld verzend en administratiekosten, managementkosten, loonkosten, geschillen, materiaalkosten etc.
27. Onder **dienstverlening** verstaan wij: reparatie, logistieke dienstverlening rondom reparatie en het beantwoorden van servicevragen, rapportages etc

4.1.5 Eisen met betrekking tot garantie-afhandeling en reparaties

28. Inschrijver dient op alle smartphones na levering 2 jaar garantie te bieden. Op accessoires biedt inschrijver een garantietermijn van 6 maanden na oplevering. Indien een product een langere fabrieksgarantie kent, dan geldt deze langere garantie. Afwijkende garantietermijnen kunnen alleen met toestemming van opdrachtgever in het DAP worden vastgelegd.
29. Bij garantiegevallen dienen alle reparaties te worden afgehandeld in maximaal 10 werkdagen. Bij overschrijding van de maximale termijn levert inschrijver kosteloos een vervangend nieuw toestel. **Termijn begint te lopen op het moment dat de smartphone ter reparatie bij Opdrachtnemer is ontvangen.**
30. Inschrijver dient op verzoek een kostenindicatie af te geven voor de uitvoering van reparaties aan toestellen wanneer het defect niet onder een garantiebepaling valt.
31. Gemiddelde reparatie tijd buiten garantie is 10 werkdagen.

4.1.6 Eisen met betrekking tot communicatie

32. De voertaal bij alle communicatie is Nederlands
33. Inschrijver zorgt voor één vast aanspreekpunt voor vragen van welke orde (technisch, operationeel, etc.) dan ook gedurende de looptijd van de overeenkomst. Deze persoon beheerst de Nederlandse taal zowel in woord als geschrift zonder problemen.

4.1.7 Eisen met betrekking tot duurzaamheid

34. Inschrijver dient ingenomen smartphones (die bijvoorbeeld niet meer te repareren zijn) op milieuvriendelijke wijze te (laten) vernietigen of te recyclen waarbij de inschrijver van elk vernietigd of recyclen smartphones een rechtsgeldig certificaat verstrekt.
35. Inschrijver dient alle leveringen deugdelijk en milieuvriendelijk te verpakken met de gewenste bestelreferenties zoals vastgelegd in het DAP.

4.2 Eisen ten aanzien van facturatie

1. De tenaamstelling van facturen is als volgt:
Stichting ROC Midden Nederland
T.a.v. financiële administratie
Postbus 3065
3502 GB Utrecht
2. De factuur dient enkel digitaal als PDF-document gemaild te worden naar facturen@rocmn.nl
3. Facturen zullen binnen 30 dagen, zijnde de wettelijke termijn, na de factuurdatum worden betaald.
4. De vereisten voor het btw-bedrag afronden moeten voldoen aan de richtlijnen van de Belastingdienst.
5. Inschrijver dient bij creditfacturen aan te geven voor welk origineel factuurnummer de creditfactuur is.
6. Facturen voor vooruitbetalingen worden niet geaccepteerd.
7. Facturen moeten uiterlijk binnen 3 maanden na uitvoering van de opdracht ingediend zijn. Bij latere indiening is ROC MN niet langer verplicht tot betaling.
8. Ten tijde van implementatie worden nadere afspraken over een logische inrichting van de facturatie, bijv. per maand, referentienummers, hoe facturatie bij open inschrijvingen verloopt.

4.3 Vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat vragen ten aanzien van de opdracht.

Vragen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in paragraaf 5.6

Middels beantwoording van de onderstaande vragen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

4.3.1 Wegingsfactor

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Kwaliteit		60%
Gunningscriterium (Vraag) 1 – Ontzorgen		30 punten
Gunningscriterium (Vraag) 2 – Partnership en SLA		15 punten
Gunningscriterium (Vraag) 3 – RMA afhandeling		15 punten
Maximaal aantal punten ongewogen		60 punten
Maximaal aantal punten gewogen		x 60% = 64 punten
Prijs		40 %
Subgunningscriterium 1 – Toestel		25 punten
Subgunningscriterium 2 – Dienstverlening		15 punten

Maximaal aantal punten ongewogen	40 punten
Maximaal aantal punten gewogen	x 40% = 16 punten

4.4 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn 3 kwaliteitscriteria gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria beschreven en is per criterium aangegeven welk doel ROC MN ermee wenst te bereiken. De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gebaseerd op de mate waarop de inschrijver haar bijdrage levert de betreffende doelstelling te realiseren.

Vraag 1 – Ontzorgen (max. 2 3 pagina's A4) 30 punten

Beschrijf op welke wijze u ROC MN kan ontzorgen door het proces van uitleveren van een nieuw toestel aan de eindgebruiker.

Ga hierbij ervan uit dat er gewerkt wordt met **Enterprise Mobility Management (EMM) - zero-touch enrollment**.

ROC MN plaatst de bestelling in uw portal. Leverancier levert het toestel op het aangegeven/gekozen moment uit aan gebruiker. Dit kan op elke plaats binnen Nederland plaatsvinden. Dus zowel op het huisadres als werkadres.

Vraag 2 – Partnership en SLA (max. 2 3 pagina's A4) 15 punten

Beschrijf hoe u invulling geeft aan:

- Wijze van samenstelling en keuze voor assortiment (toestel), motiveer daarbij waarom dit volgens u succesvol is.
- Adviseren met betrekking tot de levenscyclus van een toestel (end of life/end of service).
- Adviseren met betrekking tot beveiliging en hoe u daar zelf invulling aan geeft.
- SLA

Vraag 3 – RMA afhandeling (Retourneren met Autorisatie) (max. 2 pagina's A4) 15 punten

Beschrijf de werkwijze van het retour sturen van goederen en neem hierin ook mee in hoeverre ROC MN het proces digitaal kan volgen.

4.5 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Prijsopgave dient te worden gedaan in Euro's exclusief BTW.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen.

Ter vermijding van misverstanden wordt opgemerkt dat de geoffreerde prijzen all-in zijn.

All-in betekent dat alle bijkomende kosten zijn inbegrepen. De all-in prijs bevat in ieder geval de volgende kosten: verzend en administratiekosten, managementkosten, loonkosten, geschillen, materiaalkosten etc.

Prijzen zijn gebaseerd op het prijspeil juli 2023.

De door de inschrijver ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt. Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. ROC MN behoudt zich het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (annex 1 – prijzenblad). In deze aanbesteding gelden 2 prijscriteria waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden.

Prijs	Onderdeel	Max. punten	Percentage
1	Subgunningscriterium 1 – Toestel	25	40%
2	Subgunningscriterium 2 – Dienstverlening	15	
Gunningscriterium Prijs			

4.6 Varianten

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

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie. Dit betreft naast medewerkers ook studenten.

Medewerkers van de afdeling inkoop begeleiden het beoordelingsproces en beoordelen enkel de documenten voor het subgunningscriterium prijs. De uitkomst van deze beoordeling wordt na de consensus over de kwaliteit aan de beoordelaar bekend gemaakt. De documenten voor het gunningscriterium kwaliteit worden derhalve niet door de medewerkers van de afdeling inkoop beoordeeld.

De beoordelaars beoordelen individueel per vraag de toelichting die de inschrijver gegeven heeft. Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

5.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (paragraaf 5.3)
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 5.4)
- Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad (paragraaf 5.5)
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de vragen (wensen) (paragraaf 5.6)
- Stap E: Beoordeling prijs (paragraaf 5.7)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

5.3 Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst door de afdeling inkoop getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.4 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden door de afdeling inkoop getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.5 Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen door de afdeling inkoop beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. De uitkomst van deze beoordelingsstap wordt pas na consensus aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt

5.6 Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel en de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per Inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in hoofdstuk 4.4 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
0%	Slecht: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
30%	Matig: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
70%	Goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
100%	Uitstekend: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. <u>Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN, heeft een aangetoonde meerwaarde voor ROC MN.</u>

5.7 Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen zijn all-in. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het subgunningscriterium scoort het maximaal aantal te behalen punten voor dat gunningscriterium.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule:

Laagste prijs (LP) / inschrijfprijs aanbieder (P) * maximaal aantal te behalen punten (MP) =
puntenscore inschrijver

LP = laagste prijs

P = Inschrijfprijs aanbieder

MP = Maximaal aantal te behalen punten

subgunningscriterium 1 **Toestel**

laagste prijs (LP) / inschrijfprijs aanbieder (P) x **25** (MP)

subgunningscriterium 2 **Dienstverlening**

laagste prijs (LP) / Inschrijfprijs aanbieder (P) x **15** (MP)

De punten die voor beide subgunningscriteria worden toegekend, worden opgeteld tot een totaal.

Zie rekenvoorbeeld in tabblad prijzenblad

5.8 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

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

Wanneer er twee inschrijvers op dezelfde totaalscore behalen, is de score voor het subgunningscriterium kwaliteit bepalend voor de plaats op de rangorde. Dat betekent dan wanneer twee inschrijvingen de dezelfde hoogste totaalscore hebben, de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium kwaliteit.

6 Vervolg

6.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

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

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

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

6.2 Bezwaar

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

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

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

6.3 Definitieve gunning en implementatie

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.

Naast ondertekening van de overeenkomst zal tevens het implementatietraject worden opgestart