

Commercieel vertrouwelijk



Corderius College
Meerwegen scholengroep

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van elektronische kluisjes
ten behoeve van
Corderius college, onderdeel van de Meerwegen Scholengroep

Projectnummer 001419/LvdL

Status	:	Versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Lotte van der Linde & Fedor Moltmaker Bos
In opdracht van	:	Corderius college, Amersfoort
Datum	:	20 september 2022

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1 Huidige situatie	4
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp	5
1.3.3. Beschrijving van de overeenkomst	6
1.3.4. Scope	6
1.3.5 Keuze procedure	6
1.3.6. Indeling in percelen	6
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1. Contractpartij	7
1.4.2. Rol van Het NIC	7
1.4.3. Klachtenafhandeling	7
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1 Inlichtingen	9
2.2 Schouw	9
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.4 Voorwaarden	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	11
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	13
3.2.4. Bewijsmiddelen	13
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1 Eisen en wensen	15
4.2 Overige gegevens en bijlagen	15
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
5.1 Beoordelingsprocedure	16
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	16
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	16
5.1.3. Het proces van beoordelen	17
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	18
5.1.5. Beoordelingskader	19
5.1.6. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	21
5.2 Gunningprocedure	22

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van elektronische kluisjes voor Corderius College, onderdeel van de Meerwegen Scholengroep, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 001419/LvdL.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Het Corderius College is een christelijke school voor mavo, havo, vwo (atheneum en gymnasium) en masterclass. Onze school staat in Amersfoort en maakt deel uit van de Meerwegen scholengroep. Iedereen die kan instemmen met het christelijk karakter van de school is van harte welkom!

Het 'christelijk karakter' zie je op verschillende manieren terug: persoonlijke aandacht, het positief pedagogische klimaat (PBS), ruimte voor bezinning, de lessen godsdienst, de dagopeningen, de vieringen van Kerst, Pasen en Pinksteren, de Time Outs, onze kernwaarden, de maatschappelijke stages, de aandacht en inzet voor goede doelen en diaconale projecten en de reizen naar Taizé, Dachau en Auschwitz.

Onze docenten geven 'Ruimte aan talent' en zorgen ervoor dat alle leerlingen zich kunnen ontplooien, rekening houdend met hun talenten. Zo hebben wij o.a. een masterclass opgezet en bieden wij leerlingen die topsport beoefenen de ruimte om dit te combineren met school.

In onze school werken ruim 180 mensen dagelijks aan goed onderwijs, elk met een eigen verantwoordelijkheid en takenpakket. Wij maken daarbij onderscheid tussen de schoolleiding (directie en coördinatoren), het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, het decanaat, het ondersteuningsteam en de vertrouwenspersonen. De directie van het Corderius College bestaat uit een rector, een directeur organisatie & beheer en drie conrectoren onderwijs voor de afdelingen. De 3 conrectoren zijn verantwoordelijk voor het onderwijs in hun afdeling en dragen samen met de 7 teamleiders en de mentoren zorg voor een goede leerlingbegeleiding. De teamleiders zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de afdeling. Zij zijn aanspreekpersoon voor leerlingen en ouders en coördineren de extra activiteiten die het eigen leerjaar betreffen.

De kwaliteit van onze school wordt vormgegeven en gewaarborgd in duidelijke kernwaarden:

Betrokken

Wij zoeken verbinding, dagen elkaar uit tot betere prestaties en motiveren elkaar. Daarnaast zijn wij betrokken bij de wereld buiten de school via maatschappelijke stages, projecten voor goede doelen en het diaconale project in Roemenië. In de les blijkt de betrokkenheid uit de didactische variatie waarbij leerlingen geboeid worden, niet alleen als groep of klas, maar ook individueel op eigen niveau.

We zijn betrokken op elkaars welbevinden, op de school als organisatie en op ons gebouw. We geven ruimte aan allerlei vormen van talent en houden de school samen schoon.

Verantwoordelijk

Verantwoordelijkheid krijg je van een ander en geef je ook graag door. Als iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt, dan ontstaat er een leefgemeenschap waarin het prettig leren en werken is. Concreet vertaalt dit zich in opbrengst gericht werken, in een goede oriëntatie op de vervolgstudie (LOB), in zelfdeterminatie en het stellen van duidelijke eisen en het geven van heldere opdrachten.

Veilig

Veiligheid is een omschrijving van een klimaat waarin je jezelf kunt zijn, zonder een ander in de weg te staan. Een omgeving waarin je gekend wordt en anderen wilt kennen, waarin je respectvol omgaat met anderen en andermans spullen, waarin je elkaar durft, kunt en wilt aanspreken op datgene wat goed gaat en soms ook niet. De term veilig heeft ook te maken met een gezonde en schone school. We reageren snel op mogelijk pestgedrag en zijn open en eerlijk naar elkaar.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Huidige situatie

De aanbestedende dienst stelt aan al haar leerlingen een kluis beschikbaar. Elke student heeft een eigen kluis, deze worden uitgegeven door de leerlingen balie. Een student betaalt voor het gebruik van de kluis en er wordt een borg gevraagd. Momenteel staan alle 1758 kluisjes opgesteld in de kelder. De huidige kluisjes zijn in de loop de jaren aangeschaft en variëren daardoor qua leeftijd. De voornaamste reden voor het vervangen van de huidige

kluisjes betreft ouderdom. Doordat de kluisjes vervangen dienen te worden wordt er middels deze procedure tevens gebruik gemaakt van deze gelegenheid om in te spelen op innovaties en ontwikkelingen.

De huidige kluisjes betreffen Sonesto PS-8-S lockers van 4 vakken hoog en Sonesto PS-10-S lockers van 5 vakken hoog. Het merendeel is uitgevoerd in de kleur rood.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp

De aanbestedende dienst wenst haar kluisjes te vervangen en daarbij een moderniseringsslag te maken. Concreet betekent dit de overgang van sleutelkluisjes naar elektronische kluisjes. De kluisjes dienen te kunnen worden geopend via een app en een pasje. Hiervoor dienen de kluisjes te beschikken over een Mifare koppeling. Voor het activeren, blokkeren en deblokkeren van de toegang tot een kluisje dient de opdrachtnemer een kluisjesmanagementsysteem ter beschikking te stellen aan beheerders van de aanbestedende dienst.

Daarnaast dient de Inschrijver een ontwerp te maken voor het plaatsen van de nieuwe kluisjes. Bij de vervanging van de huidige kluisjes is het in de gewenste situatie van belang dat de ruimte (de kelder) efficiënt ingedeeld wordt, zodat het maximale gebruikscomfort van de kluisjes behaald kan worden en daarnaast het primaire proces van de school geen hinder ervaart. Denk daarbij aan doorstroom in de verkeersruimten. Daarnaast is het van belang dat de te leveren kluisjes, de bijbehorende producten en de opstelling van de kluisjes passend is bij de doelgroep. De kluisjes moeten hufterproof zijn en voorzien in de opslag van schoolmateriaal. Hieronder wordt verstaan; een schooltas, laptop, boeken en eventueel jas/sportkleding.

De doelstellingen van de te sluiten overeenkomst zijn als volgt:

- Levering van kluisjes die voorzien in opslag van schoolmateriaal;
- Bieden van kluisjes aan leerlingen welke eenvoudig zijn in gebruik en welke aansluiten bij de gewenste innovaties en ontwikkelingen en daarmee toekomstbestendig zijn;
- Het creëren van een efficiënt ingerichte kelderruimte die voorziet in de gehele kluisvoorziening voor alle leerlingen.

De aanbestedende dienst wenst de nieuwe kluisjes zoals hierboven aangegeven in de kelder van de school te plaatsen. De wijze waarop de kluisjes moeten worden geplaatst dienen te voldoen aan de volgende randvoorwaarden:

- Er moeten ca. 2000 kluisjes geplaatst worden in de ruimte;
- Vanuit veiligheidsoogpunt moet de ruimte overzichtelijk blijven, dat betekent dat er tegen de wanden gewerkt kan worden met kluisjes tot een hoogte van maximaal 2,00 meter. In de middenruimte mogen de kluisjes tot een hoogte van maximaal tot 1,35 meter worden opgesteld;
- Er dient voldoende ruimte te zijn voor doorstroming van leerlingen op het moment dat de kluisjes worden geopend door leerlingen;
- De ruimte wordt niet bouwtechnisch aangepast op levering van de kluisjes. De kluisjes dienen in de ruimte zoals deze op dit moment is te worden geplaatst;
- Gedurende de gehele technische levensduur is het voor de aanbestedende dienst van belang dat de kluisjes continue (24/7, 365 dagen per jaar), voorzien in haar functie en de service van opdrachtnemer hierop aansluit;

- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na gunning het ontwerp samen met opdrachtnemer definitief te maken. Dit betekent dat er minimale aanpassingen/afwijkingen doorgevoerd kunnen worden op basis van het ingediende ontwerp.

1.3.3. Beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om met één Opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten voor de levering, plaatsing en in bedrijf stelling alsmede het onderhoud van 2000 elektronische kluisjes inclusief de service en hosting van de software. De levering, plaatsing en in bedrijf stelling van de kluisjes dient plaats te vinden in de zomervakantie van 2023. Het onderhoud van de kluisjes alsmede de service en hosting van de software dienen gedurende de gehele technische levensduur van de kluisjes te kunnen worden verleend. Voor het onderhoud van de kluisjes alsmede service en hosting van de software gaat de aanbestedende dienst een overeenkomst aan voor de duur van vier (4) jaar, waarbij aanbestedende dienst na deze vier (4) jaar een eenzijdige optie heeft om de overeenkomst telkens met één (1) jaar te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. Deze eenzijdige verlengingsoptie is mogelijk totdat de maximale technische levensduur van de kluisjes is bereikt. De overeenkomst gaat in per 1 augustus 2023 en eindigt initieel per 31 juli 2027. Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Meerwegen Scholengroep van toepassing. Deze zijn toegevoegd als bijlage 5.B.

De opdracht is nader uitgewerkt in bijlage 4 Lijst van Eisen. Onder de opdracht valt ook het afvoeren van alle huidige kluisjes. Een concreet overzicht van de huidige kluisjes vindt u in bijlage 6.

De geraamde waarde van de opdracht is € 400.000,-. Dit bedrag betreft een indicatie waaraan door de inschrijver geen rechten kunnen worden ontleend.

1.3.4. Scope

De scope van de aanbesteding betreft primair het leveren van elektronische kluisjes (CPV-code: 44421720-0 Opbergkasten). Aanvullend is het plaatsen van de kluisjes alsmede het onderhoud gedurende de technische levensduur. Expliciet buiten de scope vallen werkzaamheden van een architect en/of bouwtechnische werkzaamheden ten behoeve van het aanpassen van de ruimte waarin de elektronische kluisjes worden geplaatst.

1.3.5 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van onderhavige opdracht is hoger dan het drempelbedrag van € 214.000 voor Europees aanbesteden;
- Het aantal te verwachten inschrijvers is minder dan tien (10) gezien de relatief krappe markt;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.6. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen aangezien de onderdelen van de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn en er geen onderscheid bestaat in de markt tussen het leveren van kluisjes en het plaatsen,

afvoeren etc. van kluisjes. Tevens wil de opdrachtgever slechts één opdrachtnemer die zorgdraagt voor de gehele vervanging.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Dit houdt in dat:

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC;
- De beoordeling wordt begeleid door het NIC, Het NIC beoordeelt niet inhoudelijk mee.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Lotte van der Linde	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 10 43 01 83	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Fedor Moltmaker Bos	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 21 17 40 52	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: brugginke@corderius.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

20 september 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
29 september 2022 9:00 uur	Schouw te Corderius College Amersfoort, De Ganskuijl 105
<i>5 oktober 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
12 oktober 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>4 november 2022 09:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
4 november 2022 t/m 17 november	Evaluatie inschrijvingen
18 november 2022	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
19 november tot en met 8 december 2022	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Week 47 & 48	Proof of Concept
1 januari 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag en antwoordmodule op TenderNed.

2.2 Schouw

Indien de aard van de vragen daartoe aanleiding geeft en er tevens voldoende belangstelling bestaat bij de inschrijvers zal er een schouw georganiseerd worden. De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning', waarbij enkele personen namens de aanbestedende dienst aanwezig zullen zijn. De schouw vindt plaats op het Corderius College te Amersfoort, De Ganskuijl 105. Als de schouw geen doorgang vindt of op een andere datum plaatsvindt dan wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk 27 september te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. 2 personen).

Tijdens de schouw is er geen gelegenheid tot het stellen van vragen. Inschrijver dient de vragen middels de vraag en antwoordmodule in TenderNed te stellen, dit om een gelijk speelveld te creëren voor inschrijvers die niet bij de schouw aanwezig kunnen zijn.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>
Bijlage 5	Informatieveiligheidsdocument inzake in hoeverre het softwaresysteem voldoet aan de wetgeving conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Informatieveiligheid softwaresysteem"</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het UEA bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Indien inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient de inschrijver in zijn UEA te beschrijven welk deel van de opdracht wordt uitgevoerd door onderaannemer(s) en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer(s) te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer. Dit UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer(s).

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door middel van het overleggen van één referentie per kerncompetentie.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het bij een voortgezet onderwijsinstelling leveren, plaatsen, monteren en in bedrijf stellen van minimaal 1200 elektronische kluisjes met een kluisjesmanagementsysteem;
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met bieden van service en onderhoud ten aanzien van kluisjes aan een onderwijsinstelling gedurende een aaneengesloten periode van één (1) jaar.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Zie voor nadere informatie Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 – Geschiktheidscriteria.

Eisen aan de maatregelen inzake informatiebeveiliging

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit document. Inschrijver dient te beschikken over het kwaliteitscertificaat ISO 27001, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

De inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over het kwaliteitscertificaat ISO 14001 of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Eisen aan de maatregelen inzake ARBO-regels (veiligheid, gezondheid en milieu)

De inschrijver treft voldoende maatregelen inzake ARBO-regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over het VCA certificaat (VCA* of VCA**) of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

De inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het UEA.

3.2.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst kan bij de mededeling van gunningsbeslissing de onderstaande documenten opvragen bij de inschrijver en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of de technische en beroepsbekwaamheid aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. De onderstaande documenten dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe verstrekken aan de contactpersonen van deze aanbesteding, zie paragraaf 1.4.2.

- Uittreksel van het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van indienen inschrijving);
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsbedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving);
- Een verklaring van de verzekeraar waarin de dekking en de verzekerde bedragen staan vermeldt, alsmede dat vermelding dat de premies zijn betaald;
- Bewijslast waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van de kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig;
- Bewijslast waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van de informatiebeveiliging op basis van de norm ISO 27001 of gelijkwaardig;

- Bewijslast waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van milieubeheer op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig;
- Bewijslast waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van de ARBO-regels op basis van de norm VCA (VCA* dan wel VCA**) of gelijkwaardig.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept overeenkomst;

Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden Meerwegen scholengroep;

Bijlage 5.C Concept verwerkersovereenkomst;

Bijlage 6 Overzicht af te voeren kluisjes;

Bijlage 7.A Plattegrond kelder – Groen omcirkeld de locaties waar de lockers geplaatst dienen te worden

Bijlage 7.B Plattegronden, Corderius De Ganskuil 105 Amersfoort*

* Bijlage 7.B is te openen middels Autocad of eventueel de gratis online versie: Autodesk DWG trueview 2022

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier personen:

- Conrector organisatie & beheer;
- Medewerker technische dienst;
- Medewerker ICT;
- Conciërge.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/)subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/)subcriterium.

5.1.3. Het proces van beoordelen

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. Nadat alle leden van het beoordelingsteam zelfstandig de inschrijvingen hebben beoordeeld wordt in een plenair overleg tussen de leden van het beoordelingsteam de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel vormt de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium (in dit geval K1) zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvers ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven (in dit geval K2). Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1	Ontwerp	€ 465.000,-
K2	Plan van aanpak	€ 280.000,-
K3	Service & dienstverlening	€ 185.000,-
Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria		€ 930.000,-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	Cel I20 uit het prijzenblad

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Ontwerp

Voor aanbestedende dienst is het van groot belang dat er een ontwerp wordt vormgegeven die passend is bij de (uitstraling, look en feel van) de school. De ruimte waar de kluisjes geplaatst dienen te worden, zie bijlage 7.A (de ruimten waar de lockers geplaatst kunnen worden zijn groen omcirkeld), dient zo efficiënt mogelijk te worden benut.

Verwacht wordt van Inschrijver dat tenminste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten.

1. Een plattegrond ingetekend met de te plaatsen kluisjes;
2. Het ontwerp van de kluisjes, geïllustreerd met duidelijke afbeeldingen/tekeningen, waarbij ook aandacht wordt besteed aan de ombouw, vakken en deuren van de kluisjes.
3. Een uitgebreide en gedetailleerde productspecificatie en productbeschrijving van mogelijkheden van de kluisjes(voorziening).

Uw ontwerp wordt beter beoordeeld wanneer:

- Er rekening is gehouden met de doelgroep;
- Er voldoende loop en beweegruimte is voor leerlingen;
- Het past in de huisstijl van de school.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vijf (5) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader in paragraaf 5.1.5.

K2: Plan van aanpak

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een optimale en vlekkeloze implementatie van de kluisjes, waarbij inschrijver zorg draagt voor de implementatie alsmede soepele overgang van de oude situatie naar de nieuwe situatie. De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver deze implementatieperiode vormgeeft en ervoor zorgt dat deze succesvol en tijdig wordt afgerond.

Verwacht wordt van Inschrijver dat tenminste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten.

1. Opbouw van de projectorganisatie, wijze van begeleiding en inrichting van de communicatielijnen met betrekking tot de voortgang van de implementatie en de contractperiode;

2. De beoogde wijze van levering, plaatsing, in bedrijf stelling en onderhoud van de kluisjes;
3. De planning van de inschrijver met betrekking tot de diverse te nemen acties en mijlpalen binnen de gestelde implementatieperiode van de aanbestedende dienst. Schenk hierin ook aandacht aan het afvoeren van de huidige kluisjes en de wijze hiervan;
4. Instructie van relevante medewerkers van de aanbestedende dienst;
5. De coördinatie en afstemming van de te verrichten werkzaamheden, de werkverdeling, verdeling van verantwoordelijkheden en de van de aanbestedende dienst verlangde inzet tijdens de implementatie en contractperiode.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3: Service en dienstverlening

De aanbestedende dienst wenst optimale service & dienstverlening. De aanbestedende dienst vindt het daarbij belangrijk dat de inschrijver een werkwijze hanteert die passend is bij de organisatie en de interne processen binnen het voortgezet onderwijs. Verwacht wordt van Inschrijver dat tenminste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten.

1. De (service)garanties, aanvullend op de geëiste garanties, die inschrijver biedt;
2. De functionaliteiten, gebruiksvriendelijkheid en mogelijkheden van het kluismanagementsysteem inclusief het gebruik en management van pasjes;
3. Hoe inschrijver invulling geeft aan preventie en collectief onderhoud van de kluisjes en de software van het kluismanagementsysteem;
4. De inrichting van het storings- en reparatieproces van melding tot afmelding;
5. De samenhang tussen garantie, service, onderhoud van de kluisjes en het kluismanagementsysteem. Denk hierbij aan de borging van de bedrijfszekerheid en het beperken van de total cost of ownership.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.1.5. Beoordelingskader

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria op basis van de aangeleverde inhoudelijke stukken van de inschrijver. De leden geven voor de subgunningscriteria een score conform onderstaand beoordelingskader.

Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend	100% van de maximale waarde
--	-----------------------------

inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is SMART ¹ en de aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende wijze wordt uitgevoerd. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver.	
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is SMART en de aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd. De inschrijver beschrijft echter onvoldoende of onduidelijk de aanvullende relevante onderwerpen waaruit zou blijken dat de inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt voor onderhavige opdracht.	80% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is op een aantal aspecten na SMART en de aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate SMART en toont gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beantwoording beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie.	40% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet SMART en toont daardoor niet aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Op basis van de beantwoording heeft de aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.	20% van de maximale waarde
Geen inhoudelijke beantwoording Geen inhoudelijke beoordeling. De beantwoording is niet gericht op dit gunningscriterium.	0% van de maximale waarde

¹ Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden

5.1.6. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in Bijlage 3 - Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3 - Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De onderhoudsprijzen en softwarelicenties kunnen jaarlijks per 1 januari (voor het eerst 1 januari 2025) worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS Dienstenprijsindex (2015=100), peilmoment: 2021. Zie ook: <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760ned>.

Indien de inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

Na de voorlopige gunningsbeslissing vindt een Proof Of Concept (POC) plaats, waarbij de voorlopig gegunde Inschrijver moet bewijzen dat de kluisjes en functionaliteiten van de kluisjes voldoen aan de gestelde eisen en aan het ingediende aanbod van de Inschrijver. Dit zal worden geverifieerd door het beoordelingsteam. Inschrijver neemt het initiatief voor het organiseren van de POC. De POC vindt plaats op locatie van Corderius. Alle kosten gepaard gaande met deze POC zijn volledig voor rekening van de betreffende Inschrijver. Wanneer aan één of meerdere eisen niet wordt voldaan dan zal de inschrijver de POC niet doorstaan. De onderstaande onderdelen worden behandeld.

- Materiaal kluisjes;
- Functionaliteiten kluisjes;
- Aansluiting bij doelgroep en degelijkheid van het product
- Afmeting kluisjes;
- Testen Kluisjes Management Software;
- Testen (koppelen) kaarten.

Indien de voorlopig gegunde Inschrijver de POC niet doorstaat, komt hij niet voor definitieve gunning in aanmerking. De POC procedure zal vervolgens opnieuw in gang worden gezet met de Inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd.