

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding WAN

| | |
|-----------------------|--------------------|
| Aanbestedende dienst: | ROC ID College |
| Opgesteld door: | Saskia van Heteren |
| Datum: | 02-12-2013 |
| Referentie | 2013-06 |

Inhoud

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | Inleiding | 4 |
| 1.1 | aanbestedende dienst | 4 |
| 1.2 | aan te besteden opdracht | 4 |
| 1.2.1 | doelstelling van de opdracht | 5 |
| 1.2.2 | omvang van de aan te besteden opdracht..... | 5 |
| 1.2.3 | te sluiten overeenkomst..... | 5 |
| 1.2.4 | toepasselijke Algemene Voorwaarden..... | 5 |
| 2. | Procedure | 6 |
| 2.1 | toepasselijke wetgeving en procedure..... | 6 |
| 2.2 | gunningscriterium | 6 |
| 2.3 | planning | 6 |
| 2.4 | Contactpersoon | 6 |
| 2.5 | onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken..... | 7 |
| 2.6 | vragen..... | 7 |
| 2.7 | niet Nederlandse inschrijvers | 7 |
| 2.8 | voorbehoud | 7 |
| 2.9 | inschrijfkosten | 7 |
| 2.10 | vertrouwelijkheid | 7 |
| 2.11 | vormvereisten | 8 |
| 2.11.1 | taal..... | 8 |
| 2.11.2 | indeling van inschrijving | 8 |
| 2.12 | gestanddoening..... | 8 |
| 2.13 | klachten | 8 |
| | Eisen ten aanzien van inschrijvers..... | 9 |
| 2.14 | uitsluitingsgronden..... | 9 |
| 2.15 | geschiktheidseisen | 9 |
| 3.2.1 | geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht | 9 |
| 3.2.2 | geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid..... | 10 |
| 2.16 | Uniforme Eigen Verklaring | 11 |
| 3. | Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht | 12 |
| 3.1 | eisen ten aanzien van de opdracht | 12 |
| 4.2 | vragen ten aanzien van de opdracht..... | 12 |
| 4.3 | prijs..... | 12 |
| 4.4 | varianten | 12 |
| 5 | Beoordeling van inschrijvingen | 13 |
| 5.1 | toetsing aan de vormvereisten..... | 13 |
| 5.2 | voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht..... | 13 |

| | |
|---|----|
| 5.3 beoordeling van antwoorden op vragen..... | 13 |
| 5.4 beoordeling van de prijs..... | 13 |
| 5.5 rangschikking..... | 14 |
| 6 Vervolg..... | 15 |

1. Inleiding

1.1 aanbestedende dienst

ROC ID College is een regionaal opleidings centrum met vestigingen in Alphen aan den Rijn, Gouda, Katwijk, Leiden, Leidschendam-Voorburg, Woerden en Zoetermeer. Behalve middelbaar beroepsonderwijs verzorgt ROC ID College ook cursussen voor volwassenen. In het onderwijs van ROC ID College ligt de nadruk op praktijkleren. Studenten werken aan opdrachten waarin ze het beroep goed leren kennen. In deze projecten leren ze de competenties die ze nodig hebben om straks goed in het beroep te functioneren. Naast projecten, krijgen studenten ook trainingen en cursussen, beroepspraktijkvorming en studieloopbaanbegeleiding.

De letters ID staan voor individu en identiteit. Studenten maken hun eigen keuzes. Keuzes die bij hen passen en waar ze trots op kunnen zijn. Studenten leren bij ROC ID College niet alleen een vak, maar ontwikkelen zich ook persoonlijk en leren hun weg te vinden in de maatschappij. Voor meer informatie zie www.idcollege.nl.

ROC ID College beschikt over 10 locaties met circa 10.500 studenten en circa 800 FTE. ROC ID College is recentelijk overgegaan op een nieuw organisatiemodel waarbij gekozen is voor een drie lagen management structuur.

ROC ID College kent de volgende zeven domeinen:

1. Domein Gezondheidszorg
2. Domein Techniek & ICT
3. Domein Welzijn
4. Domein Dienstverlening
5. Domein Economie
6. Domein Oriëntatie en Toeleiding
7. Domein Bedrijfsopleidingen

Deze worden aangestuurd door een Directeur en een Adjunct Directeur.

De domeinen worden ondersteund door zes ondersteunende afdelingen:

1. Planning & Control
2. Shared Service Center FD & ICT
3. HRM
4. Marketing & Communicatie
5. Shared Service Center Administraties
6. Onderwijs en Begeleiding

1.2 aan te besteden opdracht

ROC ID College wenst een overeenkomst af te sluiten voor de levering van het WAN voor de komende tien jaar, met een optie tot verlenging van vijf keer 1 jaar, waarin flexibiliteit is geborgd ten aanzien van het aan- en afstoten van panden en schaalbaarheid is geborgd ten aanzien van de verschillende locaties.

1.2.1 doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Het afsluiten van een nieuwe overeenkomst voor de komende tien jaar
- Het verhogen van de capaciteit naar 1 gigabyte op alle locaties waardoor centralisatie binnen ICT mogelijk gemaakt wordt
- Kosten dienen gelijk te blijven met uitbreiding van capaciteit
- Flexibiliteit voor de toekomst en aanzien van uitbreiding en afstoting van panden
- Aansluiten bij toekomstige ontwikkelingen door ruimte in schaalbaarheid (verhogen van 1 gigabyte naar 10 gigabyte)

1.2.2 omvang van de aan te besteden opdracht

Het huidige WAN bestaat uit een laag3-WAN oplossing van KPN. Hierbij zijn locaties met 50- of 100Mbit op het WAN aangesloten.

Gewenste situatie: De realisatie van een redundante WAN infrastructuur op basis van Dark Fiber ten behoeve van het onderling verbinden van rekencentrum en de locaties van ROC ID College.

Zie hoofdstuk 1 in Bijlage E Programma van Eisen en Wensen voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht.

1.2.3 te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal een overeenkomst worden gesloten.

In de bijlagen bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de Nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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 inde rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.4 toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 toepasselijke wetgeving en procedure

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2004/18/EG van 31 maart 2004 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de Aanbestedingswet 2012 van 1 april 2012. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit van 19 februari 2013 en daarmee de Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure.

2.2 gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.3 planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Fase | (Eind-) datum |
|--|------------------------|
| Publicatie opdracht en bestek | 2-12-2013 |
| Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst | 16-12-2013 |
| Verzenden Nota van Inlichtingen | 20-12-2013 |
| Sluitingsdatum indiening inschrijvingen | 20-1-2014 om 15.00 uur |
| Verzenden gunningsbeslissing | 13-2-2014 |
| Afloop stand still periode | 5-3-2014 |
| Opstart implementatie | 6-3-2014 |

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

2.4 Contactpersoon

Correspondentie tijdens de aanbesteding vindt uitsluitend per e-mail plaats en dient de Inschrijver uitsluitend aan de contactpersoon van ROC ID College te richten. De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

| | |
|----------------|--|
| Naam | Saskia van Heteren |
| Postadres | Postbus 70 2800 AB Gouda |
| Bezoekadres | Groen van Prinsterersingel 52 2805 TE Gouda |
| Emailadres | sheteren@idcollege.nl |
| telefoonnummer | 0182-567100 |

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf de datum van de publicatie van deze aanbesteding, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker van ROC ID College, behalve de hierboven vermelde contactpersoon, contact hebben.

2.5 onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

2.6 vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum per email worden gericht aan contactpersoon via het daarvoor bestemde vragenformulier. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

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

2.7 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.

2.8 voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. 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.

2.9 inschrijfkosten

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

2.10 vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) vernietigd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.11 vormvereisten

2.11.1 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.

2.11.2 indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen te worden ingedeeld volgens onderstaande indeling.

| Onderdeel inschrijving | Achter tabblad |
|---|----------------|
| Aanbiedingsbrief | 1 |
| Uniforme eigen verklaring | 2 |
| Referenties | 3 |
| Conformiteitenlijst eisen ten aanzien van de opdracht | 4 |
| Antwoorden op open vragen | 5 |
| Prijzenblad | 6 |

Inschrijvers dienen één originele, rechtsgeldig ondertekende inschrijving in en biedt deze aan in een gesloten enveloppe t.a.v. de contactpersoon van de aanbesteding. Tevens vermeldt inschrijver de volgende tekst duidelijk zichtbaar op de enveloppe/doos: "Vertrouwelijk. Niet te openen door interne post".. Daarnaast dient inschrijver de inschrijving digitaal in, op een USB stick. Bij verschillen tussen de originele ondertekende en de digitale versie is de getekende versie leidend.

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 zal zijn.

2.12 gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.13 klachten

Vragen en opmerkingen ten aanzien van de procedure dienen in eerste instantie gesteld te worden via de Nota van Inlichtingen. Indien hier niet adequaat op gehandeld wordt, kan er een klacht ingediend worden bij de klachtencommissie. De klacht kan ingediend worden bij de klachtencommissie van de aanbestedende dienst middels onderstaande adres.

| | |
|-----------|--|
| Naam | ROC ID College |
| Aanhef | T.a.v. de Klachtencommissie |
| Postadres | Groen van Prinsterersingel 52 2800 AB Gouda |
| Met CC: | jschie@idcollege.nl |

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

2.14 uitsluitingsgronden

Naast de verplichte uitsluitingsgronden (zie Uniforme Eigen Verklaring) zijn Onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding.

a. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-) akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;

b. jegens de gegadigde of inschrijver is een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroeps gedragsregel;

2.15 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

Continuïteit

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten.

Te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit van de onderneming.

Indien wordt ingeschreven middels een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van twijfel met betrekking tot de continuïteit.

Indien Inschrijver is vrijgesteld op grond van artikel 2:396 lid 6 BW van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, voldoet in plaats van de accountantsverklaring een kopie van de samenstellingsverklaring m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in Nederland algemene aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving en dienen te voldoen aan de wettelijke bepalingen welke aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld (of aan hierop betrekking hebbende eisen die gelden in het land waarin Inschrijver is gevestigd).

Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat, voor definitieve gunning, op eigen kosten, op verzoek van Opdrachtgever een verklaring van een accountant of een samenstellingsverklaring wordt overlegd. Hiermee dient te worden bevestigd dat er geen sprake is van enig voorbehoud ten aanzien van de continuïteit van Inschrijver.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande te voldoen en voor definitieve gunning bovenstaande verklaring te overleggen.

Verzekering

Voor de Opdrachtgever is het van belang dat de winnende Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve voor de definitieve gunning van de opdracht aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet.

Voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering geldt een minimumdekking van € 500.000 per aanspraak en € 1.000.000 per verzekeringsjaar.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst ten behoeve van de definitieve gunning een bewijs van verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid toe te voegen door overlegging van een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt- de dekking;

- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Indien een Offerte wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekering eisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

3.2.2 geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Bewijs van inschrijving in het Handels- of Beroepsregister

De Offerte dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet 2012.

Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving die op het moment van insturen van de Offerte niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Offerte).

Indien de Offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps- of handelsregister in te dienen bij de Offerte.

Referenties (kerncompetenties)

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt:

- De Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van een WAN omgeving met minimaal 8 verschillende locaties in een stedelijk gebied (ervaring met grootte van netwerk).
- De Inschrijver dient ervaring te hebben met een verhuizing van een locatie binnen een bestaande WAN omgeving.
- De Inschrijver dient ervaring te hebben met levering van 10Gbs
- De Inschrijver dient ervaring te hebben met het oplossen van verstoringen van het WAN netwerk als gevolg van kabel breuk door derden.

Inschrijver dient hiertoe referentieopdrachten (uitgevoerd in de laatste vijf jaar, te rekenen vanaf 1-12-2013) aan te leveren conform het format dat is bijgevoegd. Er mogen meerdere kerncompetenties bij dezelfde referentie (lees zelfde opdrachtgever) ondergebracht worden. Dit betekent dat alle kerncompetenties bij één en dezelfde referent onder gebracht kunnen worden of bij vier verschillende.

2.16 Uniforme Eigen Verklaring

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijgevoegde Uniforme Eigen Verklaring 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 voorlopige gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.86 onderdeel b van de Aanbestedingswet niet van toepassing is.
- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven.
- De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming
- Overlegging van een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt- de dekking.

Voor de referenties geldt dat deze al direct aangeleverd dienen te worden bij het indienen van de Inschrijving.

3. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als subgunningscriterium.

3.1 eisen ten aanzien van de opdracht

De eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen en toegevoegd als bijlage E. Door ondertekening van het PVE geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gestelde eisen.

4.2 vragen ten aanzien van de opdracht

De vragen zijn opgenomen in het Programma van Eisen en toegevoegd als bijlage E. Inschrijver geeft separaat antwoord op de vragen zoals beschreven in het Programma van Eisen en voegt dit toe als tabblad 4 bij de inschrijving.

4.3 prijs

Inschrijver geeft een prijs af voor de duur van tien jaar. Hierin zijn opgenomen de investeringskosten en de exploitatiekosten. ROC ID College heeft in 2014 eenmalig € 200.000 incl BTW. beschikbaar voor facturering van de investeringskosten. De overige investeringskosten dienen (net als de exploitatiekosten) evenredig verspreid te worden over de totale contractduur van tien jaar.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruikt gemaakt van de prijzentabel welke als bijlage F is toegevoegd. Hierbij dienen de gele velden ingevuld te worden. De afgegeven prijs per meter is ook de prijs per meter die bij toekomstige uitbreidingen gehanteerd wordt (nadere overeenkomsten die toegevoegd worden aan de raamovereenkomst).

De afgegeven prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle overige kosten. Het is niet toegestaan om €0 bedragen op te voeren in het prijzenblad. Er dienen marktconforme prijzen afgegeven te worden bij de verschillende onderdelen in het prijzenblad.

4.4 varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dat gebeurt met behulp van een door inschrijver ingevulde conformiteitslijst (ondertekening programma van eisen en wensen). Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan alle eisen wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.3 beoordeling van antwoorden op vragen

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

| Kwaliteit | Nr uit programma E&W | Maximaal punten |
|---------------------------|----------------------|-----------------|
| Beheersplan | 5218 | 10 |
| Plan van aanpak | 6305 | 10 |
| Architectuur omschrijving | 4005 | 10 |
| Schaalbaarheid | 3205 | 10 |

De wensen worden beoordeeld op basis van de volgende schaal:

| | |
|-----------|---|
| 0 punten | de vraag is niet beantwoordt |
| 2 punten | de beantwoording is inhoudelijk zeer ondermaats |
| 4 punten | de beantwoording is matig |
| 6 punten | de beantwoording is voldoende |
| 8 punten | de beantwoording is goed |
| 10 punten | de beantwoording is uitstekend met toegevoegde waarde |

5.4 beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Hierbij wordt gekeken naar de TCO over tien jaar, oftewel de investeringskosten en de exploitatiekosten. De prijzen dienen ingevuld te worden in het prijzenblad, bijlage F. Hier dienen de gele kolommen ingevuld te worden.

De TCO wordt relatief ten opzichte van elkaar beoordeeld.

Hierbij wordt de volgende formule gebruikt: $1 - (X - Y / X) * 60 =$ eindscore

Aanbieder inschrijver = X

Laagste inschrijver = Y

5.5 rangschikking

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

| Prijs | Kwaliteit |
|--------------|------------------|
| 60% | 40% |

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

6 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na het versturen van het gunningsbericht dient de winnende Inschrijver de documenten aan te leveren zoals beschreven in hoofdstuk 3.3. Uniforme Eigen Verklaring.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Het aantekenen van bezwaar dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Alvorens bezwaar aan te tekenen biedt ROC ID College aan afgewezen inschrijver de gelegenheid om langs te komen voor een extra toelichting op de afwijzing.

Bezwaar aantekenen kan bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via:

Commissie van Aanbestedingsexperts
p/a Pianoo
Postbus 20401 (ALP K/040)
2500 EK Den-Haag

Ook kan bezwaar worden gemaakt door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding.