



hogeschool

Europese Aanbesteding
AV-middelen

Beschrijvend Document

Inhoud

1.	PROCEDURE EN OPDRACHT.....	5
1.1	Procedure.....	5
1.2	Organisatie.....	5
1.3	Doel van de aanbesteding.....	5
1.4	Inhoud en omvang van de opdracht.....	5
1.4.1	Informatie over NHL Stenden	5
1.4.2	Huidige situatie.....	7
1.4.3	Gewenste situatie	8
1.4.4	Scope	8
1.4.5	Buiten scope.....	9
1.5	Voorbehouden.....	9
1.6	Klachtenmeldpunt	10
1.7	Bescherming van persoonsgegevens/ de Verwerkersovereenkomst.....	10
1.8	Wachtkamer	10
2.	INSCHRIJFPROCEDURE.....	11
2.1	Planning.....	11
2.2	Informatie-uitwisseling	11
2.3	Inschrijving.....	12
2.4	De inhoud van de inschrijving	13
2.5	Gestanddoening inschrijving.....	13
2.6	Inschrijven als samenwerkingsverband	14
2.6.1	Combinatie.....	14
2.6.2	Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer)	14
2.7	Overige voorwaarden aan inschrijving	15
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	Geschiktheidseisen.....	17
4.	GUNNINGCRITERIA	21
	Algemeen.....	21
	Gu1: Programma van Eisen	21
	Gu2: Programma van Wensen.....	21
	Gu3: Prijsstelling.....	21
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	23
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	23
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing.....	23
5.3	Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	23
5.4	Mededeling van de gunningbeslissing	24
5.5	Gunning.....	25

Bijlagen bij Beschrijvend Document:

Bijlage 1	Raamovereenkomst
Bijlage 2	Inkoopvoorwaarden ARBIT 2022
Bijlage 3	Klachtenafhandeling bij Aanbesteden
Bijlage 4	Factuureisen
Bijlage 5	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	Inventarisatie AV-middelen
Bijlage 7	Wachtkamerovereenkomst

Formulieren in te dienen bij inschrijving:

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referenties
Formulier C1	Programma van Eisen
Formulier C2	Programma van Wensen
Formulier D	Prijsstelling

Begripsbepalingen:

Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet is een nationale wet, waarmee invulling wordt gegeven aan de Europese richtlijnen omtrent aanbesteden.
Aankondiging	De kennisgeving/bekendmaking van de opdracht.
AV	AV staat voor audiovisueel.
Gunningsbeslissing	De keuze van Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij voornemens is de raamovereenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen raamovereenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De ingediende offerte van de inschrijver die gebaseerd is op de aanbestedingsdocumenten.
Assortiment	Het assortiment omvat alle audiovisuele voorzieningen welke besteld kunnen worden door Aanbestedende dienst. Het assortiment is niet vastgelegd, dit assortiment kan gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen.
NHL Stenden	De NHL Stenden is Stichting NHL Stenden Hogeschool, verder te noemen NHL Stenden.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële inschrijvers zijn opgenomen.
Opdracht	De opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding, en waarvan de condities en voorwaarden contractueel zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt, zijnde Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Openingstijden NHL Stenden	Leeuwarden <i>Rengerslaan 1</i> Ma t/m do 7.30 tot 22.00 uur Vrij 7.30 tot 21.30 uur <i>Rengerslaan 8</i> Ma t/m do 7.30 tot 19.00 uur Vrij 7.30 tot 18.00 uur <i>Rengerslaan 10</i> Ma t/m do 7.30 tot 22.00 uur Vrij 7.30 tot 18.00 uur Emmen Ma t/m do 7.30 tot 19.30 uur Vrij 7.30 tot 17.30 uur Terschelling Ma t/m do 7.30 tot 21.00 uur Vrij 7.30 tot 19.00 uur Meppel Hoofdgebouw Ma t/m vrij 7.30 tot 17.00 uur Design Factory Ma, di 7.30 tot 20.00 uur, Wo 7.30 tot 17.00 uur, Do 7.30 tot 20.00 uur en Vrij 7.30 tot 17.00 uur Assen Ma t/m vrij 08.00 tot 17 uur Amsterdam

	Openingstijden op basis van het lesrooster. Groningen Ma t/m do 8.30 tot 22.00 uur Vrij 8.30 tot 17.00 uur
Raamovereenkomst	De door Aanbestedende dienst op grond van deze aanbesteding met de daarvoor in aanmerking komende inschrijver af te sluiten raamovereenkomst (die als concept is toegevoegd).

1. PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese Openbare aanbesteding AV-middelen voor:

Stichting NHL Stenden Hogeschool (hierna te noemen NHL Stenden)
en NHL Stenden Hospitality Group B.V. (hierna te noemen NHG),
hierna gezamenlijk te noemen: Aanbestedende dienst.

De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding doet.

1.2 Organisatie

Voor een organisatiebeschrijving zie www.nhlstenden.com (NHL Stenden Hogeschool).

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel is middels een aanbesteding te komen tot een raamovereenkomst met 1 Inschrijver voor de levering van AV-middelen voor de komende 2 jaren, met een verlengingsoptie van in totaal maximaal 24 maanden.

Daartoe volgt Aanbestedende dienst, gelet op de aard van de opdracht, een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. Bij deze procedure kunnen belangstellenden inschrijven naar aanleiding van de aankondiging van de opdracht. Aanbestedende dienst maakt rechtstreeks uit deze Inschrijvingen, op grond van de, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, de keuze of en zo ja, aan wie de opdracht wordt gegund. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Uitgangspunt bij deze aanbesteding is dat Aanbestedende dienst naar een zo (kosten)efficiënt mogelijke uitvoering van de dienstverlening streeft.

Inschrijver wordt verzocht zich te verdiepen in de opdrachtoomschrijving en zich op de hoogte te stellen van alle voorwaarden zoals opgenomen (of waarnaar wordt verwezen) in het Beschrijvend Document. Om tot een passende aanbieding te komen is het van belang dat een goed beeld wordt gevormd van de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening. Dat beeld dient vervolgens als kader gebruikt te worden bij het beantwoorden van de vragen en het invullen van de Standaardformulieren.

1.4 Inhoud en omvang van de opdracht

Op basis van de raamovereenkomst die is bijgesloten bij dit Beschrijvend Document dient de Opdrachtnemer de afgeroepen diensten uit te voeren met in achtname van de eisen zoals opgenomen in de raamovereenkomst en het Beschrijvend Document.

De aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding. De huidige omvang (in waarde) op jaarbasis is ongeveer € 1 miljoen, inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Raamovereenkomst kent een maximale waarde van € 6.000.000 exclusief BTW inclusief verlengingsopties en optionele dienstverlening. Bij het bereiken van deze waarde voor het einde van de looptijd, sorteert de overeenkomst op grond van Europese jurisprudentie geen effect meer.

1.4.1 Informatie over NHL Stenden

We zijn een toegankelijke hogeschool en staan bekend als een broedplaats voor nieuwe ontwikkelingen. We hebben impact in onze omgeving. We leveren een wezenlijke bijdrage aan de kennisontwikkeling en -circulatie in elke regio waar we gevestigd zijn. Onze internationale aanwezigheid helpt ons om daarbij over grenzen heen te kijken en open te staan voor andere perspectieven. Onze missie: We werken aan wereldwijze innovatie.

De hogeschool had in 2022 circa 24.000 studenten en 2.600 medewerkers. NHL Stenden verzorgt associate degree, bachelor en masteropleidingen en biedt deze aan in voltijd, deeltijd of duale (werk/leer)vorm. De opleidingen zijn georganiseerd in academies. Binnen de academies zorgen de

lectoraten, onderzoeksgroepen en Centres of Expertise (CoE) met onderzoeksprojecten voor de verbinding tussen onderwijs, onderzoek, het bedrijfsleven en maatschappelijke organisaties.

Missie, visie en kernwaarden

- Onze missie: Werken aan wereldwijze innovatie.
We zien het als onze opdracht om door middel van inclusief, kwalitatief hoogwaardig onderwijs en onderzoek een bijdrage te leveren aan de persoonlijke ontwikkeling van studenten én aan de maatschappelijke vooruitgang van de regio's waarin wij actief zijn.
- Onze visie: Onderwijs en onderzoek zijn de dragers van persoonlijke ontwikkeling én maatschappelijke vooruitgang.
We zijn een geïnternationaliseerde multicampus-hogeschool die studenten opleidt tot ondernemende en vindingrijke professionals. Professionals die zelfbewust zijn en hebben geleerd om over de grenzen van hun vakgebied én over landsgrenzen heen te kijken.
- Onze kernwaarden: Verbindend, Ondernemend, Vindingrijk.
 - Verbindend: We zijn een toegankelijke hogeschool met een breed aanbod. Door te werken in communities zorgen we voor de gewenste kleinschaligheid. We bieden onderwijs dat uitdaagt, zonder dat een student daarin de weg kwijtraakt. We kennen onze studenten, stimuleren en versterken hen. Bouwend op en in verbinding met elkaar. Onze vestigingen staan hierbij als gelijkwaardige partners nauw met elkaar in verbinding.
 - Ondernemend: We werken vanuit een duidelijke focus op wat de praktijk van ons vraagt en zijn daarin proactief. We stimuleren onze studenten ook tot een ondernemende houding. We stimuleren studenten om hun eigen talenten te ontdekken en te ontplooiën en hierin zelf de regie te nemen. Hierdoor zijn ze in staat vanuit een krachtige eigen positie grenzen te verleggen.
 - Vindingrijk: We werken, vanuit praktijkgericht onderzoek en onderwijs, met de nieuwste methoden en technieken aan inventieve oplossingen voor vraagstukken uit de praktijk en leiden onze studenten zo op tot professionals die vindingrijk zijn. Professionals die leiderschap tonen, nieuwsgierig en onderzoekend zijn.

Voor meer informatie, zie <http://www.nhlstenden.com>

Dienst DLWO en Facility Management

De dienstverlening van AV-middelen is belegd bij de diensten Facility Management en digitale leer- en werkomgeving (DLWO).

Beide diensten faciliteren de verbinding tussen studenten, docenten en onderzoekers, tussen opleidingen onderling, tussen de afzonderlijke vestigingen van de multi-campus (nationaal en internationaal) en met andere kennisinstellingen in het werkveld en de maatschappelijke omgeving.

In de dienst DLWO zijn alle processen gericht op het in stand houden, gebruik en doorontwikkeling van de ICT-infrastructuur alsmede het effectief leren gebruiken van de digitale middelen. Daarnaast houdt de DLWO zich bezig met innovaties op het gebied van digitalisering.

De dienst DLWO is volop in ontwikkeling met een groeiend bewustzijn van de onderwijs- en ICT-uitdagingen. De opkomende snelle ICT-ontwikkelingen vergroten de complexiteit van de dienstverlening. Cybersecurity en privacy nemen in belang toe. De roep naar efficiëntie in ICT en de noodzaak voor flexibiliteit en schaalbaarheid is onmiskenbaar. De hogeschool richt haar focus op vraaggestuurd werken en co-creatie in de digitale leer- en werkomgeving, naadloos geïntegreerd met onderwijs en onderzoek.

Om adequaat te reageren op externe dynamieken en de eisen van vraaggestuurde benaderingen te vervullen, is er de Digitale Strategie geformuleerd, gekenmerkt door een heldere ambitie:

"We willen een flexibele leeromgeving wat de ideale blend gaat bieden tussen online/offline onderwijs en middels digitalisering nieuwe mogelijkheden creëert in leren, onderzoeken en samenwerken, dit alles in een veilige, betrouwbare en flexibele omgeving die continu mee verandert en die optimaal en schaalbaar gebruikmaakt van de kennis en kunde die op de markt verkrijgbaar is".

De dienst Facility Management biedt een inspirerende, functionele en gastvrije fysieke leer- en werkomgeving aan studenten, medewerkers en bezoekers.

1.4.2 Huidige situatie

Op dit moment wordt de Opdracht uitgevoerd door PTH Groep. NHL Stenden heeft momenteel ruimten die voorzien zijn met vaste/mobiele opstellingen bestaande uit diverse categorieën, zoals; bijvoorbeeld Beamer/projectiescherm, LED/LCD-schermen, LCD touchschermen, knoppen- en touchscreenbedieningssystemen, luidsprekers, aansluitpaneel voor audio/HDMI, microfoons, versterkers, '19 inch' apparatuurkast, presentatie desk en mobiele opstellingen. Een indicatie van het huidige assortiment voor de verschillende ruimten kunt u vinden in bijlage 6.

Locatie uitvoering van de Opdracht

De Opdracht dient uitgevoerd te worden op de onderstaande locaties:

- Leeuwarden (drie locaties)
- Groningen
- Assen
- Meppel
- Emmen
- Terschelling
- Amsterdam

De locaties kunnen wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Interne organisatie

Binnen NHL Stenden zijn meerdere afdelingen betrokken bij deze Opdracht. Deze afdelingen zijn voornamelijk gevestigd in Leeuwarden.

Betrokken afdelingen:

- Digitale leer- en werkomgeving (DLWO) - Deze afdeling is de contracteigenaar van deze Overeenkomst.
 - o Digital Services & Support (DLWO Servicedesk).
 - Dit team verzorgt o.a.:
 - de dagelijkse coördinatie van de werkzaamheden als meldingen, vragen en aanvragen voor nieuwe AV-middelen (betreft alleen locatie vaste en mobiele beeldschermen) voor de gehele organisatie,
 - de monitoring van preventieve en correctieve onderhoud en reparaties
 - de technische ondersteuning van evenementen
 - het verhelpen van eerstelijns storingen
 - het ondersteunen van de werkzaamheden van hieronder aangegeven afdelingen
 - het (periodieke) contact met de opdrachtnemer voor AV-middelen
 - de afstemming met betrekking tot netwerk technische zaken
 - het (technisch) beheer van alle ICT-applicaties zoals de narrowcasting players
 - het aanspreekpunt voor gebruikers op technisch/ ICT gebied. Deze afdeling/medewerker verzorgt o.a.:
 - de dagelijkse meldingen en vragen (i.s.m. de Servicedesk Facility Management) vanuit de servicemanagement software Topdesk. Eerstelijns storingen worden intern opgepakt en tweedelijns storingen worden doorgezet aan de opdrachtnemer.
 - de afstemming betreft reservering van ruimtes voor het uitvoeren van werkzaamheden door de opdrachtnemer.
 - de monitoring van de naleving van wet en regelgeving t.a.v. de te onderhouden of geleverde AV-middelen, de arbeidsmiddelen en de veiligheid
 - het interne en externe contact bij complexe storingen
 - biedt faciliteiten voor MultiMedia Producties (MMP) voor lesregistraties, kennisclips en multimediale educatieve producties.
- Facility Management- De betrokken teams betreffen:
 - o Servicedesk –Deze medewerkers verzorgen o.a.:
 - de dagelijkse meldingen en vragen (i.s.m. Servicedesk) vanuit de servicemanagement software Topdesk.
 - Eerstelijns storingen worden intern opgepakt en tweedelijns storingen worden doorgezet aan de opdrachtnemer.
 - de afstemming betreft reservering van ruimtes voor het uitvoeren van werkzaamheden door de opdrachtnemer.
 - o Audiovisueel centrum AVC (Leeuwarden) – het aanspreekpunt voor alle AV gerelateerde zaken op facilitair gebied. Deze afdeling verzorgt o.a.:
 - de dagelijkse uitleen aan medewerkers en studenten
 - de dagelijkse coördinatie van meldingen en vragen (i.s.m. de Servicedesk)

- AV-team – Dit team verzorgt o.a.:
 - de dagelijkse coördinatie van de werkzaamheden als meldingen, vragen en aanvragen voor nieuwe AV-middelen voor de gehele organisatie (behalve beeldschermen),
 - de monitoring van preventieve en correctieve onderhoud
 - de technische ondersteuning van evenementen
 - het verhelpen van eerstelijns storingen
 - het ondersteunen van de werkzaamheden van hieronder aangegeven afdelingen
 - het (periodieke) contact met de opdrachtnemer voor AV-middelen
- AV-Adviseur/Coördinator AV-team – Deze persoon overziet alle werkzaamheden op het gebied van AV-middelen en stuurt het AV-team aan. De coördinator is betrokken bij alle grote projecten binnen NHL Stenden en aanvragen van offertes door Aanbestedende dienst van alle afdelingen.
- Huismeesters – Dit team verzorgt de ondersteuning van het AV-team bij o.a.:
 - het oppakken en oplossen van meldingen en vragen
 - het verhelpen van eerstelijns storingen
- Technisch beheer – Dit team verzorgt o.a.:
 - de monitoring van preventieve en correctieve onderhoud en reparaties
 - de monitoring van de naleving van wet en regelgeving t.a.v. de te onderhouden of geleverde AV-middelen, de arbeidsmiddelen en de veiligheid
 - het interne en externe contact bij complexe storingen
- Academie Media Commercie & Ondernemerschap, die een eigen inventaris heeft en zelfstandig opereert ten behoeve van specialistische AV-middelen voor studio's in het onderwijs. Deze academie verzorgt o.a. de coördinatie van de werkzaamheden als vragen en meldingen ten behoeve van nieuwe AV-middelen in samenwerking met het AV-team voor de opleiding.

1.4.3 Gewenste situatie

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal de Aanbestedende dienst AV-middelen afnemen en (laten) installeren. De afname zal verspreid over het gehele schooljaar plaatsvinden en kan bestaan uit bestellingen van enkele stuks maar ook uit bestellingen met grotere hoeveelheden.

Beoogde resultaten en doelstellingen:

- Gebruiksvriendelijk en efficiënt bestel- en afleveringsproces;
- Adequate garantie- en reparatieafhandeling;
- Toekomstvast te zijn (beschikbaarheid van actuele modellen en configuraties);
- Actueel (houden van het) kernassortiment;
- Marktconforme tarieven gedurende de gehele contractperiode;
- Flexibiliteit met betrekking tot (product- en proces) innovatie;
- Ruimte bieden voor specifieke wensen en eisen van de organisatie-eenheden/eindgebruikers;
- Ontzorgen van de Aanbestedende dienst in het gehele proces;
- Onverstoorde doorgang van de lessen, toetsen en werkzaamheden. De Opdrachtnemer dient een flexibele houding te hebben in het aflever- en installatiemoment en proces.

1.4.4 Scope

Binnen de scope van de opdracht vallen o.a. onderstaande AV-middelen ten behoeve van:

AV-middelen	Ten behoeve van
locatie vaste en mobiele beeldschermen (LCD, LED, touchscreen, videowalls) inclusief randapparatuur als statieven, webcamera's	Vergaderzalen
projectieschermen, fotocamera's, videocamera's, pointers, spraakrecorders, verrijdbare tv-sets, lampensets (voor theater, video en fotografie), audio-installaties, microfoons en statieven	Uitleenbalie(s) voor medewerkers/studenten
beamers, projectieschermen, digitale schermen en audiovoorzieningen (draadloze microfoons, dapseld microfoons, geluidsboxen en versterkers)	Theorielokalen en collegezalen

beamers, audiovoorzieningen, grid en spreekgestoelte en theaterlampen, audiovoorzieningen en presentatievoorzieningen	Auditoria, dramalokalen en studio's
Tv- en audiostudio met regiekamer	Auditoria, studio's, theorielokalen en collegezalen
Opnamefaciliteiten	
Narrowcastingschermen voor het verstrekken van opleidingsgerichte informatie en algemene facilitaire en ICT informatie d.m.v. informatieschermen	

De volgende werkzaamheden op afroep maken onderdeel uit van de Opdracht

- Het leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van standaard en maatwerk AV-middelen, (ver)plaatsen, (de-)installeren en afvoeren van materialen);
- Het leveren en installeren van zowel losse als vaste AV-middelen;
- Het demonteren, verhuizen en monteren van bestaande AV-middelen binnen diverse ruimten;
- Het opslaan van gedemonteerde AV-middelen op de locatie van Inschrijver;
- Het leveren van software voor het bedieningssysteem/touch screen devices om nieuwe en bestaande AV-middelen te kunnen bedienen;
- Het programmeren en configureren van audiovisuele bediensystemen en audio DSP's;
- Het correctief onderhoud;
- Het leveren van handleidingen en korte eenvoudige instructies voor gebruikers/medewerkers;
- Het geven van training over het juiste gebruik/onderhoud van nieuwe en bestaande AV-middelen;
- Het geven van advies voor inrichting van ruimten op het gebied van AV-middelen;
- Het geven van advies op het gebied van levering en onderhoud aan de hand van door Opdrachtnemer opgestelde periodieke rapportages ter optimalisatie van de kwaliteit van dienstverlening;
- Het bieden van opnamefaciliteiten waarbij lezingen en colleges opgenomen worden d.m.v. diverse camera's en microfoons gericht op de docent in een afgebakend gebied. Ook de presentaties van de docent dienen te kunnen worden opgenomen en gemonteerd in de uiteindelijke productie. Naast het aanbieden van de opnamefaciliteiten, wordt het materiaal gemonteerd door het AV-team en online aangeboden. Inschrijver dient eveneens 'flitscollege'-opnamefaciliteiten te kunnen bieden: ruimten met opnamevoorzieningen waar een docent zonder (studenten)groep zichzelf kan opnemen. Dit materiaal wordt gemonteerd door het AV-team en online aangeboden.
- Optioneel: Ondersteuning bij kleine evenementen
Indien de Opdrachtgever intern niet over voldoende apparatuur beschikt voor kleine evenementen, wenst de Opdrachtgever optionele ondersteuning hiervoor. Dit kan bijvoorbeeld inhouden dat er audiovoorzieningen beschikbaar worden gesteld.

1.4.5 Buiten scope

Buiten de scope van de opdracht vallen in ieder geval:

- Preventief onderhoud. Er wordt enkel onderhoud uitgevraagd als er een storing plaatsvindt.
- Full concept evenementenorganisatie. Onder full concept evenementenorganisatie wordt verstaan: van concept tot organisatie en realisatie van een event, inclusief AV faciliteiten en bijbehorende zaken.
- Werkplekhardware

1.5 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen, alsmede op ieder door Aanbestedende dienst gewenst moment de procedure op te schorten, te staken of in te trekken. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken. Aanbestedende dienst zal zich afhankelijk van het moment in de procedure waarop zij een vorenbedoeld besluit neemt, beraden op een tegemoetkoming ter vergoeding van inschrijfkosten. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Ook behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor separate (Europese) aanbestedingen uit te voeren.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

Afhankelijk van de behoefte, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op- en af te kunnen schalen.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen worden aangebracht in de wettelijke verplichtingen heeft Aanbestedende dienst het recht om de Opdracht overeenkomstig aan te passen.

Tevens houdt Aanbestedende dienst het recht voor om de Opdracht aan te passen indien er sprake is van innovatieve ontwikkelingen.

1.6 Klachtenmeldpunt

Aanbestedende dienst heeft een intern klachtenmeldpunt als bedoeld in het definitieve advies "*Klachtenafhandeling bij Aanbesteden*". Dit document is op 7 maart 2013 door het ministerie van EZ gepubliceerd en voor de goede orde als **Bijlage 3** bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

Het klachtenmeldpunt van Aanbestedende dienst is uitsluitend te bereiken per mail via het e-mailadres mak@nhlstenden.com.

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend Document. Vragen en/of bezwaren die inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een inschrijving, dient inschrijver aldus aan de orde te stellen in het licht van het bepaalde in paragraaf 2.2.

Een klacht over (het handelen van Aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een inschrijving kan worden ingediend bij het klachtenmeldpunt en zal worden behandeld door een door Aanbestedende dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. De Aanbestedende dienst behoudt het voorrecht om de klacht extern te laten beoordelen wanneer dit gewenst is. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat mogelijk gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

1.7 Bescherming van persoonsgegevens/ de Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat bij het uitvoeren van de Opdracht op dit moment geen sprake is van verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer namens de Aanbestedende dienst, zoals bedoeld in artikel 28 AVG, en dat Opdrachtnemer derhalve niet als verwerker in de zin van artikel 4 AVG optreedt. In verband hiermee hoeft naar de mening van de Aanbestedende dienst geen Verwerkersovereenkomst te worden gesloten tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst. Voor zover tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat er wel sprake is van verwerking van persoonsgegevens namens de Aanbestedende dienst, zullen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst alsnog overgaan tot het sluiten van een Verwerkersovereenkomst. Hiervoor zal de dan geldende SURF Model Verwerkersovereenkomst worden gebruikt te vinden als Bijlage 5.

1.8 Wachtkamer

Deze aanbesteding kent een wachtkamer voor de Inschrijver die als nummer 2 is geëindigd. Dit houdt in dat Inschrijver nummer 2 zijn inschrijving gestand doet tot en met 1 jaar na ingangsdatum dienstverlening. Aanbestedende dienst is gerechtigd om tot en met deze datum gebruik te maken van de Inschrijving van nummer 2, indien de raamovereenkomst met de winnende Inschrijver is geëindigd. Indien Aanbestedende dienst hiertoe besluit is Inschrijver nummer 2 verplicht om met Aanbestedende dienst een raamovereenkomst te sluiten conform bijlage 7 van het beschrijvend document, voor de door Aanbestedende dienst te bepalen duur van ten hoogste de resterende periode van de raamovereenkomst met inbegrip van de mogelijke verlengingen daarvan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om geen gebruik te maken van de Inschrijving van nummer 2.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen.

Actie	Omschrijving	Einddatum
1.	Publicatie van de aankondiging van de opdracht op TenderNed	16-04-2024
2.	Uiterste mogelijkheid tot indienen van vragen of bezwaren (voor 12:00 uur)	02-05-2024
3.	Uiterste datum tot beantwoorden van vragen Nota van Inlichtingen 1	10-05-2024
4.	Uiterste mogelijkheid tot indienen van vragen of bezwaren (voor 12:00 uur)	17-05-2024
5.	Uiterste datum tot beantwoorden van vragen Nota van Inlichtingen 2	23-05-2024
6.	Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen (voor 12:00 uur)	06-06-2024
7.	Bekendmaking voorlopige gunning en redenen van afwijzing	27-06-2024
8.	Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen na voorlopige gunning)	18-07-2024
9.	Start dienstverlening	01-09-2024

2.2 Informatie-uitwisseling

2.2.1 Nota('s) van Inlichtingen

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Het is niet toegestaan functionarissen van Aanbestedende dienst rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. De tijdig ingediende vragen worden beantwoord in de vorm van één of meer Nota('s) van Inlichtingen, waarbij de vragen zullen worden geanonimiseerd. Inschrijver kan bij een tweede vragenronde enkel vragen stellen over de antwoorden vanuit de eerste vragenronde. Aanbestedende dienst kan vragen die zijn gesteld na de Uiterste datum tot indienen van vragen of vragen die niet gaan over gegeven antwoorden bij de tweede vragenronde niet in behandeling nemen. De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum gepubliceerd. De Nota('s) van Inlichtingen moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van het Beschrijvend Document.

Wij verzoeken Inschrijvers eventuele vragen en/of bezwaren zo spoedig mogelijk aan de orde te stellen. Ingeval er in een vroeg stadium al een (groot) aantal vragen voorliggen kan Aanbestedende dienst ervoor kiezen tussentijds één of meerdere nota's van inlichtingen te verstrekken. De vragen die daarin nog niet zijn beantwoord maar voor de uiterste termijn zijn ingediend worden dan in een laatste nota van inlichtingen beantwoord.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Indien Inschrijver geen gebruik maakt van de geboden mogelijkheden, dan komt zulks voor risico van Inschrijver en mogen Aanbestedende dienst alsook de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uit gaan dat Inschrijver tegen de procedure en de inhoud van de aankondiging en dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht geen bezwaren heeft. Het na de Inschrijving aan de orde stellen van bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden, die voor de Inschrijving kenbaar waren of in redelijkheid kenbaar konden zijn, zal op grond van rechtsverwerking leiden tot niet-ontvankelijkheid van die te laat aan de orde gestelde bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In geval inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de algemene Nota van Inlichtingen handelt hij als volgt.

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan Aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de algemene Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

2.3 Inschrijving

De Inschrijving moet tijdig zijn ontvangen door Aanbestedende dienst via TenderNed. Alle in te dienen documenten, die voorzien zijn van een daarvoor bestemde ruimte voor ondertekening, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Het is niet toegestaan informatie toe te voegen aan de Inschrijving waar Aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. De Inschrijver die zich hiermee geconfronteerd ziet, dient Aanbestedende dienst onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Aanbestedende dienst de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Aanbestedende dienst via inkoop@nhlstenden.com.

- De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Aanbestedende dienst, én Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving.

Bij de toepassing versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen.

2.4 De inhoud van de inschrijving

2.4.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.3 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende rechtsgeldig ondertekende documenten:

1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als Formulier A bijgevoegd.

U dient de UEA bij Deel VI van de UEA (slotverklaringen) rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens als bijlage bij uw inschrijving te voegen. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de pdf-omgeving aan te brengen, het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en het vervolgens hiervan een gescande versie in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het origineel met de 'natte handtekening' op te vragen teneinde de authenticiteit van de handtekening op de gescande versie vast te kunnen stellen.

Door ondertekening van Formulier A verklaart inschrijver (onder meer op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet):

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- of ter zake een beroep op de draagkracht van een derde wordt gedaan (deel II C);
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.1).

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.2).

2. Formulier B Referenties

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie(s).

3. Formulier C Programma van Eisen en Wensen

Met behulp van Formulieren C1 en C2 dient inschrijver zijn antwoorden op het Programma van Eisen en Wensen in.

4. Formulier D Prijsstelling

Met behulp van Formulier D doet inschrijver opgave van zijn prijsstelling.

2.4.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek bewijsstukken v.w.b. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te leveren. Indien een beroep wordt gedaan op draagkracht en/of bekwaamheid van een derde moeten ook voor deze derde formulieren en bewijsstukken op verzoek aangeleverd worden. Zie voor de gevraagde bewijsstukken verder hoofdstuk 3 van dit document.

Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van inschrijver is om tijdig aan het verzoek tot overlegging van de bewijsmiddelen te kunnen voldoen. In dat kader wordt geadviseerd te verifiëren of inschrijver tijdig over de gevraagde (geldige) bewijsmiddelen kan beschikken. Bepaalde bewijsstukken (zoals bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden) kennen een beperkte geldigheidsduur en kennen een lange aanvraagtermijn.

2.5 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 90 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor zover nodig, gaat inschrijver door in te schrijven akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningbeslissing.

2.6 Inschrijven als samenwerkingsverband

2.6.1 Combinatie

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Formulier A**) voor elk lid van het samenwerkingsverband te worden aangegeven welke rol deze vervult binnen de combinatie. Eén lid moet als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (= penvoerder) worden aangemerkt tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door ondertekening van Formulier A (Uniform Europees Aanbestedingsdocument), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst.

Zoals in paragraaf 3.2 aangegeven gaat het bij de opgave van referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen om daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competenties (eigen ervaring). Dat betekent dat indien door een combinatie een referentie wordt overgelegd waarvan het onderdeel waarop de kerncompetentie betrekking heeft, is uitgevoerd door één lid van de combinatie, dan heeft dat lid van de combinatie de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie. Door overlegging van een dergelijke referentie doet de combinatie daarmee automatisch een beroep op de ervaring van dat lid van de combinatie (met de daadwerkelijke ervaring met de competentie), als bedoeld in artikel 2.92 lid 2 en 2.94 lid 3 Aanbestedingswet. Door indiening van het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op grond van het bepaalde in paragraaf 2.4.1) door ieder lid van de combinatie, verklaart ieder lid van de combinatie automatisch dat de combinatie bij de uitvoering kan beschikken over de middelen van dat lid van de combinatie dat beschikt over de daadwerkelijke ervaring met de betreffende competentie. Dat lid van de combinatie dient dan ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet om dat onderdeel van de Opdracht waarop de competentie betrekking heeft, uit te voeren.

2.6.2 Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer)

Het is ook mogelijk dat een inschrijver (of een combinatie) een onderaannemer inschakelt voor het uitvoeren van de Opdracht (een zogeheten hoofd- en onderaannemer constructie). In het geval de inschrijver niet zelfstandig kan voldoen aan enige geschiktheidseis is het zelfs noodzakelijk. Dan geldt het volgende.

Een inschrijver die niet zelf voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen als bedoeld in paragraaf 3.2 en zich daarvoor beroept op de draagkracht/bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 en/of 2.94, dient zulks bij inschrijving aan te geven en te specificeren bij deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Van die betreffende derde(n) dient bij Inschrijving eveneens door Inschrijver een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend te worden.

Door indiening van de UEA door de inschrijver (waaronder ook te verstaan een combinatie) die een beroep op een of meer derden doet en door indiening van de UEA door iedere derde waarop een beroep is gedaan, verklaren zowel inschrijver als de derde(n) dat inschrijver bij uitvoering kan beschikken over de middelen van die derde(n) en, bij gunning, ook daadwerkelijk zal worden ingezet voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de geschiktheidseis betrekking heeft.

Zoals in paragraaf 3.2 aangegeven gaat het bij de opgave van referenties om daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competenties (eigen ervaring). Dat betekent dat indien een referentie wordt overgelegd waarvan het onderdeel waarop de kerncompetentie betrekking heeft, is uitgevoerd door een

derde, die derde de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie heeft. In die situatie zal Inschrijver bij inschrijving een beroep moeten doen op die derde, overeenkomstig de voorschriften zoals beschreven in de voorgaande alinea. Dit betekent aldus ook dat die betreffende derde die de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie heeft, bij gunning ook daadwerkelijk wordt ingezet voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de referentie betrekking heeft. Het voorgaande geldt niet voor de situatie waarin de inschrijver de betreffende referentie waarop de kerncompetentie betrekking heeft grotendeels zelf heeft uitgevoerd en een derde slechts op ondergeschikte, voor de kerncompetentie niet wezenlijke onderdelen is ingezet voor de uitvoering van die referentie.

2.7 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven geeft inschrijver te kennen (i) volledig kennis te hebben genomen van en (ii) zich uitdrukkelijk akkoord te verklaren met de (vorm en voorwaarden van de) procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedingsdocumenten (incl. bijlagen).
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver inschrijft als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband deelnemen.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a BW en artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (zie in dat verband paragraaf 2.6).
4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Dit wordt als volgt getoetst. Wanneer voor de onderhavige opdracht inschrijvingen worden gedaan die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijken, zal Aanbestedende dienst inschrijver op grond van artikel 2.116 Aanbestedingswet verzoeken, de door Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen te geven over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Wanneer deze verduidelijking het vermoeden van het abnormaal lage karakter naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet wegneemt, heeft Aanbestedende dienst de bevoegdheid om de inschrijving af te wijzen. Onder abnormaal laag dient ook te worden verstaan een situatie die naar de indruk van de Aanbestedende dienst niet waargemaakt kan worden.
5. De in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
8. Aanbestedende dienst is niet gehouden interne documenten zoals (delen van) interne beoordelingen (van individuele beoordelaars), noch (delen van) interne gunningsadviezen te verstrekken aan inschrijvers, die op hun beurt evenmin aanspraak op openbaarmaking van deze documenten kunnen maken.
9. Op de opdracht zijn uitsluitend de Rijksinkoopvoorwaarden (bijlage 2) van toepassing. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
10. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit Beschrijvend Document ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
11. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
12. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt of waarin aanvullende voorwaarden zijn gesteld is ongeldig.
13. Een inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers hebben derhalve geen recht op een tegemoetkoming van de gemaakte of te maken kosten betreffende deze inschrijving.

14. Aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht op basis van deze aanbestedingsprocedure te gunnen aan een inschrijver en kan deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk intrekken totdat de opdracht definitief is gegund, zonder dat daartoe enige verplichting tot schadevergoeding ontstaat jegens de inschrijvers die hebben deelgenomen. Ter zake van de mogelijkheid van een vergoeding van inschrijfkosten in het geval niet tot gunning wordt overgegaan, wordt verwezen naar het bepaalde in paragraaf 1.5.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in. Inschrijver mag niet in een van de in deel III van het UEA aangekruiste omstandigheden verkeren. Indien inschrijver desalniettemin toch in één of meerdere van die omstandigheden verkeert, dient hij in de UEA op de voet van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet toe te lichten waarom geen uitsluiting zou dienen te volgen. Eerst na een verzoek daartoe dienen de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden: Gedragsverklaring aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dan wel een beroep op een derde wordt gedaan dient van iedere combinant dan wel de derde een Formulier A ingeleverd te worden (zie par. 2.4.1). Ook ten aanzien van deze partijen dienen voornoemde bewijsstukken na een verzoek daartoe te worden ingediend.

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen. Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a van deel IV van *formulier A* (Eigen Verklaring) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de navolgende geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.90 lid 2 sub a Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een adequate beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste EUR 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van EUR 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Adequaate betekent: - Dat er sprake is van een gangbare verzekeringsdekking; - Dat de verzekering is afgesloten bij een verzekeraar die is gevestigd of is toegelaten tot een staat die lid is van de Europese Unie of een staat, niet zijnde een lidstaat van de Europese Unie, die partij is bij de raamovereenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte.	3.2.1 sub b	de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of , een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat opdracht is verleend en dat binnen 14 dagen een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

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

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en met behulp van **Formulier B** ('Referenties') de in onderstaande tabel gevraagde referenties ten aanzien van de kerncompetenties in. Eerst na een verzoek daartoe dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

- De inschrijver, dan wel de derde die inschrijver voor de uitvoering van de referentie heeft ingezet, dient zelf daadwerkelijke ervaring te hebben met de betreffende competentie (eigen ervaring). Dat betekent dat indien inschrijver een referentie wenst te overleggen en het betreffende onderdeel van die referentie waarop de competentie betrekking heeft laten uitvoeren door een derde, inschrijver bij inschrijving een beroep op die derde moet doen als bedoeld in paragraaf 2.6.2. Indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de competentie betrekking heeft. Eenzelfde redenering geldt voor daadwerkelijke ervaring binnen een combinatie van ondernemers; zie daarvoor paragraaf 2.6.1.
- Om dezelfde reden als voorgaande lid, geldt dat indien inschrijver de referentie in combinatie uitgevoerd heeft, alleen het relevante aandeel van de inschrijver in die combinatie meetelt.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Referentie waaruit blijkt dat Inschrijver over een ervaring met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht beschikt. De referentie opdracht dient te zien op de kerncompetentie: het leveren en installeren van AV-middelen ten behoeve van een onderwijsorganisatie met minimaal 10.000 studenten. Hieronder wordt verstaan: het afleveren en installeren van AV-middelen op meerdere locaties. Het is toegestaan een lopend contract als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie	bij aanmelding (2.4.1)
Referentie waaruit blijkt dat Inschrijver over een ervaring met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht beschikt. De referentie opdracht dient te zien op de kerncompetentie: het leveren van aanvullende diensten bij de referent ten behoeve van een onderwijsorganisatie met minimaal 10.000 studenten. Hieronder wordt verstaan: - het afhandelen van garantie inclusief servicemeldingen, - het afhandelen van reparaties, - het vervangen en waar nodig hulp bieden bij het configureren van AV-middelen. Het is toegestaan een lopend contract als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.			

De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.			
Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem dat is gecertificeerd door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks conform NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig. Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de aanbestede opdracht.	3.2.2 sub b	Kopie van het actuele en geldige certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of , Ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd systeem.	<u>na verzoek (2.4.2)</u>
Inschrijver dient te beschikken over een milieuzorgsysteem dat is gecertificeerd door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks conform NEN-EN-ISO 14001 of gelijkwaardig. Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de aanbestede opdracht.	3.2.2 sub b	Kopie van het actuele en geldige certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of , Ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd systeem.	<u>na verzoek (2.4.2)</u>
Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen en treft met betrekking tot kwaliteitsborging van de informatiebeveiliging van zijn dienstverlening. Hiertoe dient de Inschrijver een geldig kwaliteitscertificaat te kunnen overleggen dat gebaseerd is op de NEN-EN-ISO 27001 standaard voor informatiebeveiliging, inclusief de daarbij behorende verklaring van toepasselijkheid. De aanbestedende dienst aanvaardt ook gelijkwaardige certificaten of verklaringen van in andere lidstaten gevestigde instanties. Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de aanbestede opdracht. Voor de certificering geldt dat deze gedurende de hele periode van de Raamovereenkomst in stand moet blijven.	3.2.2 sub b	Kopie van het actuele en geldige certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of , een gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagement document waaruit dit blijkt.	<u>na verzoek (2.4.2)</u>

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

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

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Handels- /beroepsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK)	<u>na verzoek (2.4.2)</u>

vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a)		Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	
Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar (op het moment van ondertekening) afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

4. GUNNINGCRITERIA

Algemeen

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zoals hieronder beschreven. Daarbij is de volgende onderverdeling van de (sub)gunningcriteria met wegingsfactor gemaakt.

Criterion	Omschrijving	Maximum score
Gu1	Conformiteit Programma van Eisen	Geen
Gu2	Mate van voldoen aan Programma van Wensen	700
Gu3	Prijsstelling	300
Totaal		1000

Gu1: Programma van Eisen

Inschrijver dient aan de hand van formulier C1 een reactie te geven op het Programma van Eisen. Daarbij dient hij te voldoen aan alle eisen en akkoord te gaan met alle eisen. Inschrijver hoeft geen toelichting te geven bij het Programma van Eisen.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als hij niet akkoord gaat met c.q. niet voldoet aan alle eisen.

Gu2: Programma van Wensen

Inschrijver dient aan de hand van formulier C2 een reactie te geven op het Programma van Wensen. De beoordeling van de wensen is gebaseerd op de bijbehorende toelichtingen en verklaringen. Als een Inschrijver (deels) kan voldoen aan een wens, dan dient hij een motivering toe te voegen waarin staat hoe hij alsnog aan die wens denkt te voldoen. Indien afgeweken wordt van een wens, dan dient Inschrijver duidelijk aan te geven hoe en waarom hij daarvan afwijkt en wat voor alternatief hij aan kan bieden. Per wens zal het beoordelingsteam een score toekennen. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende dienst een meerwaarde kan realiseren.

- Het beoordelingsteam beoordeelt de effectiviteit van de prestatie op basis van de gegeven onderbouwing en niet op basis van eigen expertise.
- Het beoordelingsteam let op SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) en dominante informatie bij het bepalen van de aantoonbaarheid.
- Het beoordelingsteam beoordeelt de mate waarin de prestaties bijdragen aan de opdrachtdoelstellingen.
- Het beoordelingsteam beoordeelt de mate waarin de prestaties en hun onderbouwing aansluiten op de opdrachtdoelstellingen. Naarmate deze beter aansluiten op de specifieke situatie van de opdracht, beoordeelt het beoordelingsteam deze positiever.

Beoordeling per wens vindt plaats op basis van onderlinge vergelijking op een schaal van 0 tot en met 10, waarbij een 0 staat voor een ontbrekend of irrelevant antwoord en een 10 voor het perfecte antwoord.

Gu3: Prijsstelling

Inschrijver dient in formulier D de prijzen per onderdeel te noemen. De tarieven moeten worden vermeld in het formaat zoals aangegeven. Iedere wijziging van het formaat kan leiden tot uitsluiting, bijvoorbeeld indien niet meer eenduidig en objectief kan worden vastgesteld wat ten tijde van het indienen van de inschrijving de bedoeling was van de inschrijver.

Inschrijver dient een totaalprijs in euro's exclusief BTW in voor alle kosten waar Opdrachtgever mee te maken krijgt. Alle opgegeven prijzen zijn all-in. Dat betekent dat er buiten hetgeen is opgegeven in het prijzenblad geen aanvullende kosten in rekening kunnen worden gebracht. De opgegeven prijs dient marktconform te zijn. Abnormaal lage inschrijvingen, inschrijvingen die manipulatief, irreëel of anderszins onaanvaardbaar of onregelmatig zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname.

Aan de Inschrijving met de laagste totaalprijs wordt de maximumscore toegekend. De score voor de prijsstelling van de overige Inschrijvingen wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule: laagste prijs / prijs Inschrijver * maximumscore.

Alle bedragen moeten worden vermeld in Euro's en exclusief BTW. De prijzen worden als basis gebruikt om de Inschrijvingen onderling te vergelijken en dienen als uitgangspunt voor de af te sluiten raamovereenkomst.

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

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

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt gecontroleerd of aan de geldigheidsvereisten is voldaan aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten in Formulier A en de met behulp van Formulier B ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal Aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningbeslissing.

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

5.3 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst een beoordelingscommissie de kwaliteit aan de hand van de bij Formulier C ingediende antwoorden op het Programma van Eisen en Wensen. Een Inschrijver die niet akkoord gaat met c.q. niet voldoet aan alle eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het rapportcijfer komt tot stand op basis van consensus van de beoordelingscommissie.

De volgende grondslag geldt als richtlijn voor de beoordelaars voor de toekenning van de rapportcijfers:

Beoordelingscijfer	% van de maximale punten	Omschrijving
10	100%	Uitmuntend beantwoord, voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium
8	80%	Goed beantwoord, antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of wijze van invulling overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen
6	60%	Voldoende beantwoord, dekt het criterium net voldoende af en/of wijze van invulling niet meer dan redelijk
4	40%	Onvoldoende beantwoord, enkele belangrijke elementen ontbreken en/of schieten te kort
2	0%	Absoluut onvoldoende beantwoord, inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet aan het criterium en/of heeft de vraag niet begrepen en/of vrijwel

		geen inzicht in de wijze van invulling
0	0%	Geen antwoord op de vraag

De score voor Kwaliteit wordt opgeteld bij de score voor de Prijsstelling om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen.

Bij een gelijke score wordt de winnaar door middel van een loting bepaald. De loting geschiedt door een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle inschrijvers.

5.4 Mededeling van de gunningbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt Aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet).

Bij de bekendmaking van de gunningbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, krijgt (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.4.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen;
- b. nadat Aanbestedende dienst het verzoek heeft gedaan als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal Aanbestedende dienst de gunningbeslissing schriftelijk herroepen;
- c. in geval van een situatie als bedoeld in sub b., zal Aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft geboden. De Aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen. N.B. Aanbestedende dienst hanteert een scoringsmethode voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs, waarbij de score voor de prijs gerelateerd is aan de laagste prijsaanbieding. Als de partij met de laagste prijsaanbieding een ongeldige inschrijving blijkt te hebben gedaan, bijvoorbeeld omdat niet voldaan is aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen, dan zal dat gevolgen hebben voor de scores op prijs van de overige inschrijvers. Het is denkbaar dat dit tot een andere rangorde tussen inschrijvers leidt, dan de rangorde zoals die is opgenomen in de mededeling van de gunningsbeslissing. Aan de in de gunningsbeslissing gegeven rangorde kunnen daarom geen rechten worden ontleend;
- d. inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervallbeding te gelden.

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

5.5 Gunning

Aan de mededeling van de gunningbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal Aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt, bij separaat schrijven over gaan tot (definitieve) gunning. Een inschrijver komt alleen voor gunning in aanmerking indien deze ook op het moment van opdrachtverlening voldoet aan de eisen in de aanbestedingsdocumenten en de overige voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken. De inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is om te gunnen verplicht zich door het doen van een inschrijving melding te maken van omstandigheden na inschrijving als gevolg waarvan zij niet meer aan voornoemde eisen kan voldoen.