



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure betreffende de levering en het onderhoud van een Buckykamer

Kenmerk: 3310-2024-0005

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	6
1.3 Planning.....	6
1.4 Marktconsultatieronde.....	7
2. Opdrachtoomschrijving	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	9
2.2 Percelen	9
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.4 Omvang van de opdracht	10
2.5 Prijsherziening (artikel 2.163c AW 2012).....	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	10
3.1 Algemene eisen.....	10
3.2 Factuur- en betaalvereisten	10
3.3 Eisen met betrekking tot milieu.....	10
4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver.....	11
4.1 Uitsluitingsgronden.....	11
4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling	11
4.3 Geschiktheidseisen	11
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	12
4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
4.3.2.1Kerncompetenties	12
4.3.2.2Kwaliteitsmanagement.....	13
4.3.3 Beroepsbevoegdheid.....	13
5. Subgunningscriteria.....	14
5.1 BPKV-criteria	14
5.2 BPKV-criterium kwaliteit.....	14
5.2.1 Uitwerking subgunningscriteria	16
5.3 BPKV-criterium prijs	17
6. Beoordeling	18
6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving	18
6.2 Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid	18
6.3 Beoordelen op eisen van de opdracht.....	18
6.4 Beoordelen op gunningscriteria	18
6.4.1 Beoordeling op BPKV-criterium kwaliteit.....	19
6.4.2 Vaststelling totale eindscore	19
6.5 Beoordelen bewijsstukken	20
7. Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden	20



7.1	Akkoordverklaring	20
7.2	Planning	20
7.3	Tenderned	20
7.4	Vragen, inlichtingen, bezwaren en klachten	21
7.5	Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	21
7.6	Varianten	22
7.7	Kosten van de Inschrijving	22
7.8	Stopzetten aanbesteding	22
7.9	Rangorde documenten	22
7.10	Indiening van de Inschrijving	22
7.11	Vorm en inhoud van de Inschrijving	22
7.12	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
7.13	Inschrijven in combinatie	24
7.14	Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)	24
7.15	Eénmaal Inschrijven	25
7.16	Algemene voorwaarden	25
7.17	Overeenkomst	25
7.18	Toelichting op en verificatie van de Inschrijving	26
7.19	Ongeldigverklaring	26
7.20	Mededeling gunningsbeslissing	26
	Bijlagen	26

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Stichting Hoger Onderwijs Nederland, werkzaam onder de naam Hogeschool Inholland.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Deelnemende dienst(en)	De organisatie(s) die deelnemen aan deze aanbesteding.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen die de Aanbestedende dienst aan een Inschrijver stelt om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de overheidsopdracht uit te voeren.
Inschrijver	De ondernemer of ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Beschrijvend document.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen.
Opdrachtgever	Hogeschool Inholland en de Deelnemende dienst(en) die met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die kan leiden tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een eigen verklaring van Inschrijver waarin deze onder meer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

1. Inleiding

Dit Beschrijvend document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van een buckykamer en het onderhoud hiervan voor Hogeschool Inholland. De procedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van Tendered.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst

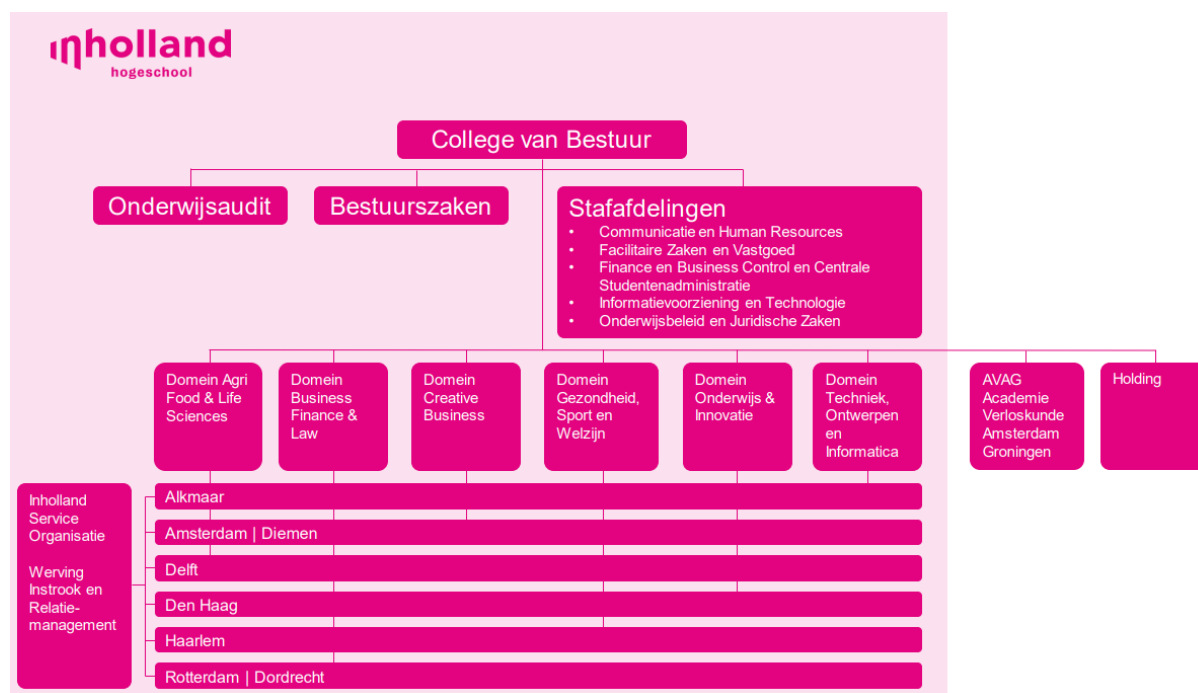
Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door Stichting Hoger Onderwijs Nederland, werkzaam onder de naam Hogeschool Inholland:

Hogeschool Inholland

Hogeschool Inholland is een hogeschool met onderwijs voor studenten en professionals en praktijkgericht onderzoek voor de beroepspraktijk. Op diverse locaties verspreid over de Randstad bieden wij brede, en voor het regionale werkveld herkenbare bacheloropleidingen aan. Op diverse interessegebieden: van gezondheidszorg tot economie en van techniek tot onderwijs.

Het onderwijs is onderscheidend op de thema's duurzaam, gezond en creatief. Studenten en docenten werken op deze gebieden samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. Wij dagen studenten uit om te durven leren. De aanpak is persoonlijk en dichtbij, vanuit de overtuiging dat - voor docenten én studenten - zowel succes als tegenslag de sleutel zijn tot ontwikkeling als professional en als mens. Diversiteit is daarbij een kracht.

Het organogram van Inholland ziet er als volgt uit:



1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

De huidige buckykamers van de opleiding MBRT in Haarlem zijn in 2014 gerealiseerd. In oktober 2023 hebben wij het bericht ontvangen dat de huidige apparatuur niet meer gegarandeerd onderhouden kan worden. De huidige kamers bestaan uit twee (2) identieke kamers (zogenaamde spiegelopstelling) met daarin per kamer een buckysysteem.

Studenten die in opleiding zijn tot Medisch beeldvormend en bestralingsdeskundige (MBB) moeten in staat zijn om met deze apparatuur te werken, al gedurende hun opleiding tijdens de stage, 'en daarna tijdens het werk als MBB-er. Het is daarnaast noodzakelijk om mee te gaan met de huidige ontwikkelingen op het gebied van medische beeldvorming en tijdens de opleiding te werken met toekomstbestendige systemen.

De MBRT beschikt over een moderne skills lab, met o.a. een CT, een SPECT-CT, echoapparatuur en radiotherapie-apparatuur. Een up-to-date buckysysteem is daarbij van essentieel belang.

Het resultaat van deze Europese aanbesteding is te komen tot de aanschaf en oplevering klaar van twee (2) Buckykamers die voldoen aan alle eisen en normen die worden gehanteerd in de beroepspraktijk. De systemen zijn innovatief en toekomst gereed. De systemen zijn vanzelfsprekend geschikt voor onderwijsdoeleinden.

De expiratedatum van het huidige onderhoudscontract is 2024. Het streven is om voor de zomervakantie in 2024 een nieuwe overeenkomst te hebben ondertekend voor probleemloze continuering van dit onderdeel van het MBRT-onderwijs. Een marktconsultatieronde (voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure) is onderdeel van dit project. Een marktconsultatieronde heeft o.a. tot doel om te bepalen of het toegekende budget toereikend is voor de gevraagde oplossing.

1.3 Planning

Voor deze aanbesteding is onderstaande planning van toepassing:

23 april 2024	Publicatie aankondiging van de opdracht, start inschrijvingstermijn.
13 mei 2024 – 13.00 en 14.00 uur	Plenaire schouwingsronde locatie Haarlem.
16 mei 2024	Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Beschrijvend document, de schouwingsronde en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief ARIV-2018).
23 mei 2024	Publicatie Nota van Inlichtingen.
3 juni 2024 tot 14.00 uur CET	Uiterste datum en tijdstip van indienen en ontvangst van Inschrijvingen.
3 juni t/m 21 juni 2024	Beoordelen Inschrijvingen door het beoordelingsteam.
21 juni 2024	Verzending mededeling gunningsbeslissing.
Wachttermijn minimaal twintig (20) kalenderdagen.	
11 juli 2024	Verzending mededeling (definitieve) gunning.
Vanaf 15 juli 2024	Implementatiefase op locatie Haarlem.

15 juli 2024	Ingangsdatum Overeenkomst.
--------------	----------------------------

Opdrachtgever kan, indien omstandigheden naar het oordeel van Opdrachtgever daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig kenbaar gemaakt. De planning in Tendered is leidend.

1.4 Marktconsultatieronde

Op 31 januari jl. heeft de publicatie van in eerste instantie de schriftelijke marktconsultatieronde inclusief een vragenlijst plaatsgevonden. Op 18 maart jl. hebben gesprekken plaatsgevonden met geïnteresseerde marktpartijen naar aanleiding van de antwoorden die zijn ontvangen.

De informatie en de uitkomst van deze gesprekken zijn besproken met het projectteam en de opdrachtgever. De business case is hiermee definitief tot stand gekomen en de aanbestedingsdocumenten zijn opgesteld.

Een samenvatting van de marktconsultatiegesprekken vindt u hieronder. Opdrachtgever deelt geen concurrentiegevoelige informatie en niet herleidbare beantwoording naar een specifieke leverancier van een Buckykamer.

Hogeschool Inholland heeft drie leveranciers van Buckysystemen gesproken op locatie Haarlem. Hieronder vindt u een overzicht van de uitkomst van de gesprekken en de schriftelijke antwoorden die zijn gegeven naar aanleiding van de schriftelijke vragenlijst, zodat iedere geïnteresseerde inschrijver gelijktijdig en over dezelfde informatie bezit:

Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV)

30% Prijs

Alle partijen benadrukken het belang van inzicht in (éénmalige) investeringskosten en (terugkerende) exploitatiekosten voor de gehele contractperiode van tien (10) jaar. Prijzenblad is besproken en suggesties zijn aangedragen en hierop aangepast.

70% Kwaliteit

- Levering van een digitale 3D opstelling/oplossing op basis van de huidige ruimtebestanden en bouwtekeningen is een essentieel onderdeel voor alle partijen.
- Een gedegen SMART levertijdsoverzicht van de apparatuur en een installatieplan aanleveren wordt door alle partijen als belangrijk ervaren.
- Bijna alle partijen zijn in het bezit van het milieucertificaat ISO 14001.

Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVOI)

- Alle partijen zijn bezig met duurzaamheid en zijn zich bewust van de waarde van SROI (Social Return on Investment) in relatie tot de (verplichte) Participatiewet en de banenafpraak. Hierdoor hebben mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt meer kans op werk.
- Twee partijen hebben aangegeven inzicht te kunnen geven in hun beleidsverklaringen en geven hieraan hun eigen invulling. De Participatiewet is leidend en verplicht.

Innovatie en Ontwikkeling

- Alle partijen investeren in innovatie en ontwikkeling van hun systemen. Er is een speciale focus op workflow optimalisatie en stralingsreductie.
- Partijen benadrukken daarnaast hun investeringen in Artificial Intelligence (AI) om gebruikers in ziekenhuizen te assisteren in de workflow.

Ervaring met Buckykamers

Een aantal partijen hebben specifieke voorbeelden gegeven van hun ervaring met buckykamers in onderwijsinstellingen.

Beoordelingsmethodieken Europese Aanbesteding

Alle partijen zijn bekend met de verschillende beoordelingsmethodieken van een Europese aanbesteding. Ze hebben geen voorkeur voor een specifieke beoordelingsmethodiek.

Contractperiode

Alle partijen kunnen akkoord gaan met de voorgestelde contractperiode van initieel vier (4) jaar met de aangegeven optie jaren (3 x 2 jaar).

Certificering

Partijen beschikken bijna allemaal over de volgende certificaten:

ISO 9001;

ISO 13485;

ISO 14001.

Onderhoud en Service

Twee partijen geven aan het onderhoud van buckysystemen zelf uit te voeren. Een andere partij doet dit voor de leverancier van een Buckysysteem.

2. Opdrachtomschrijving

Het komen tot een overeenkomst met één (1) leverancier voor de levering, demontage, afvoer en inruil van de huidige apparatuur, training van docenten en technici en het onderhoud van twee (2) complete Buckysystemen.

De MBRT wil een toekomstbestendig skillslab inrichten. Hierin geeft de MBRT de leveranciers ruimte om na te denken welke technologische ontwikkelingen noodzakelijk zijn om op de buckysystemen. En daarbij verwacht de MBRT dat de fabrikanten kijken wat ziekenhuizen in de omgeving aanschaffen op hun afdelingen. De visie van de MBRT is om zo goed mogelijk aan te sluiten op het werkveld, zodat de student, die wij opleiden, in aanraking komt met apparatuur die ze ook kunnen verwachten in de ziekenhuizen. Artificial Intelligence (AI) begint in ons werkveld een steeds groter aandeel te hebben. Sommige zien deze technologische ontwikkeling als een gevaar, wij als MBRT zien deze ontwikkeling als de toekomst waarin wij moeten leren werken. AI-functionaliteiten zijn daarom ook in onze visie noodzakelijk om mee te gaan in de workflow van de MBB'er van de toekomst. Functionaliteiten die ook uitgezet kunnen worden om de student ook te laten werken in een minder geavanceerde werkomgeving. De functionaliteiten kunnen zowel hardware matig als softwarematig aanwezig zijn. De MBRT heeft twee kamers in spiegelbeeld opstelling.

De minimale investeringseisen die het systeem moet hebben per kamer zijn:

- Röntgenbuis met plafondophanging middels een railsysteem;
- Tafelbucky met ruimte voor een wireless detector;
- Een Wandbucky met ruimte voor een wireless detector;
- Een wireless detector; 1 per kamer;
- Bijbehorende randapparatuur, zoals een bedieningsconsole/ uitwerkstation;
- Hoog resolutiebeeldschermen;
- Software;
- Alle hulpmiddelen zoals beschreven in het PvE (Programma van Eisen).

Dienstverlening en onderhoud (exploitatiekosten) zijn:

- De inkoop (€) van de huidige apparatuur door Opdrachtnemer;
- Demontage en afvoer van de huidige apparatuur;
- Installatie van de nieuwe apparatuur;
- Preventief- en correctief onderhoud door de leverancier, onder andere:
 - Meetprotocollen per apparaat (stralingsbescherming);
 - Constantheidtest per apparaat (hetzelfde functioneringsniveau).
- Opleiding en training van de docenten en technici;
- Digitale handleiding in de Nederlands en Engelse taal;
- Een leveranciers SLA (Service Level Agreement) inclusief heldere KPI-afspraken voor de systemen voor de komende tien (10) jaar.

Tijdens de schouwingsronde kunnen potentiële inschrijvers een inventarisatie uitvoeren over de aard en de omvang van de noodzakelijke demontage- en installatiewerkzaamheden. Dit is onderdeel van het in te dienen SMART oplossing- en installatieplan. De prijzen hiervan dient u beschrijven in het prijzenblad.

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Opdrachtgever heeft **maximaal € 380.000, - ex. BTW** budget ter beschikking voor de levering (investeringskosten) en het onderhoud van de Buckykamer voor de komende tien (10) jaar. Dit bedrag is tevens maximaal plafondbedrag en is een knock out criterium.

De buckykamers (Röntgenkamers) zijn de basis van het werkveld Radiologie, veel mensen zijn wel eens in aanraking gekomen met een röntgenfoto op een buckykamer. Van een eenvoudige vraagstelling of de pols gebroken is tot aan hoogenergetische trauma's in academische ziekenhuizen, de buckykamer staat hier centraal. Het beeldmateriaal wat van de patiënt gemaakt wordt door onze MBB'ers zorgt ervoor dat de keten van zorg kan worden voortgezet.

Omdat één van de eerste activiteiten als stagiair of beginnend MBB'er in het klinisch werkveld, het maken van röntgenfoto's is, is het van groot belang om deze vaardigheid voorafgaand aan te leren binnen ons hoger onderwijs, op basis van actuele apparatuur, die aansluit bij wat studenten vervolgens tegenkomen in de klinische praktijk.

De huidige apparatuur in de röntgenkamers is over de vervangingstermijn heen en dient vervangen te worden om toekomstbestendig te zijn en continuïteit te waarborgen. De verwachte technische levensduur is tien (10) jaar. De huidige technologische ontwikkelingen gaan in de zorg met een rap tempo, het is als opleiding belangrijk om met deze ontwikkelingen mee te gaan. Met de komst van nieuwe buckysystemen is hogeschool Inholland weer toekomstbestendig voor de komende jaren. Hiermee kunnen wij de MBB'er van de toekomst op het juiste niveau opleiden en afleveren aan de beroepspraktijk, waarbij gebruikt wordt gemaakt van apparatuur die ook in een ziekenhuis aanwezig is.

2.2 Percelen

Deze Europese aanbesteding wordt niet onderverdeeld in percelen. Opdrachtgever wil de opdracht aangaan met één (1) gespecialiseerde opdrachtnemer voor de gehele opdracht over een periode van tien (10) jaar. Hierbij geldt dat samenwerking, (ongevraagd) advisering en ontzorging belangrijke elementen zijn gedurende de contractperiode.

Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden elementen op het gebied van levering en het onderhoud van de systemen.

Naar aanleiding van de marktconsultatieronde is gebleken dat de leveranciers(markt) in staat is om deze opdracht als één (1) perceel te kunnen accepteren. Hierdoor is voldoende mededinging geborgd.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van in beginsel vier (4) jaar met de mogelijkheid tot tweemaal drie (3) jaar verlenging (optiejaren). Na tien (10) jaar eindigt de overeenkomst van rechtswege.

Opdrachtgever wenst met één (1) Inschrijver een Overeenkomst zonder afnameverplichting te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

Opdrachtgever gaat uit van een opdrachtomvang van tien (10) jaar met een geraamde totale opdrachtwaarde (inschrijfprijs) van maximaal € 380.000,- euro exclusief btw.

2.5 Prijsherziening (artikel 2.163c AW 2012)

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische ontwikkelingen, epidemieën, of andere onvoorziene omstandigheden is het mogelijk dat de waarde van de raamovereenkomst gedurende de contractperiode wijzigt.

De geraamde waarde betreft geen gegarandeerde omzet, maar typeert zich als een richtwaarde. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Beschrijvend document gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan de gevraagde dienstverlening. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage J 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit hoofdstuk of in de bijlagen waarnaar wordt verwezen zijn neergelegd en verklaart hij dat hij gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met hem gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen.

3.1 Algemene eisen

Het PvE (Programma van Eisen) is toegevoegd als bijlage E en zijn getypeerd als zijnde knock out criteria.

3.2 Factuur- en betaalvereisten

De factuur- en betaalvereisten zijn toegevoegd als bijlage F en zijn getypeerd als zijnde knock out criteria.

3.3 Eisen met betrekking tot milieu

Inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht in het bezit te zijn van het benodigd Milieucertificaat ISO 14001 of bereid te zijn deze binnen een tijdsbestek van één (1) jaar te behalen en vervolgens binnen dit gestelde jaar een kopie van dit desbetreffende certificaat in te dienen bij Opdrachtgever.

Indien inschrijver niet in staat is om binnen één (1) jaar, vanaf het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, het certificaat te behalen, heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst per direct en zonder vergoedingskosten voor de Opdrachtnemer te ontbinden.

4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver

In dit hoofdstuk staan de eisen welke Opdrachtgever stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit een Inschrijver uit wanneer één of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Opdrachtgever de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet.

In de bijlage H 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Opdrachtgever van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Voor de uitsluitingsgrond "Ernstige beroepsfout" geldt dat een ACM-boete in ieder geval als (een indicatie van) een ernstige beroepsfout wordt gezien.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring van de Belastingdienst

LET OP: houd rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) en de Verklaring van de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om ervoor te zorgen dat de GVA c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen. (In het geval een beroep wordt gedaan op een of meerdere derde(n) moet ook van die ondernemingen een GVA en Verklaring Belastingdienst worden overlegd). Op het uiterste tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen dient de GVA niet ouder te zijn dan twee (2) jaar en de Verklaring van de Belastingdienst niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardige verklaring bestaat, een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan Opdrachtgever.

Indien Inschrijver gebruikt maakt van één of meerdere derde partij(en) op basis van financiële draagkracht of een expertise moeten deze derde partij(en) ook een UEA indienen. De verklaringen in deze UEA kunnen dan op dezelfde wijze geverifieerd worden, namelijk middels GVA en Verklaring Belastingdienst.

4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling. Opdrachtgever stelt de Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Opdrachtgever, het bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding indien het bedoelde vermoeden niet wordt weerlegd.

4.3 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf staan de geschiktheidseisen die aan Inschrijver worden gesteld. Inschrijver dient hieraan te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Beschrijvend document zijn opgenomen en hieraan zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Inschrijver dient een Dun & Bradstreet rapport aan te leveren. Dun & Bradstreet genereert een transparant en objectief financieel risico-rapport. De risicofactor informeert de Opdrachtgever voortijdig voor mogelijke financiële problemen en daarmee het risico tot het niet kunnen continueren van de levering van boeken. De risicofactor varieert van 1=minimaal risico, zet de transactie voort tot en met 4=aanzienlijk risico. Het volgende is van toepassing:

- Risicofactor 1,2 of 3: Inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis;
- Risicofactor 4: Inschrijver voldoet niet aan deze geschiktheidseis.

De (beperkte) kosten voor het opvragen van dit rapport acht Opdrachtgever proportioneel in relatie tot de verwachte opdrachtwaarde en contractduur.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever heeft voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid de volgende eisen vastgesteld. In het geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere Inschrijver aan dit samenwerkingsverband, voor haar aandeel, de voor deze opdracht de gevraagde bewijsstukken op het gebied van technische- en beroepsbekwaamheid in te dienen.

4.3.2.1 Kerncompetenties

Een uitzondering op de regel dat bewijsstukken niet direct worden opgevraagd zijn de referenties.

Inschrijver of combinatie overlegt bij haar Inschrijving minimaal één (1) referentie met ervaring in een onderwijsinstelling (een Hogeschool of een universiteit) welke betrekking hebben op de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf datum indiening inschrijving. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, kan dezelfde referent worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen.

De opdracht bij de referent betreft eenzelfde als de gevraagde oplossing zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijke behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie 1: Inschrijver is aantoonbaar in staat om een Buckysysteem te leveren, te installeren, een acceptatietest uit te voeren en training te geven voor docenten en technici en gebruiksklaar op te leveren ten behoeve van opleidingsdoeleinden voor studenten van een Hogeschool of Universiteit.

Kerncompetentie 2: Inschrijver is aantoonbaar in staat tot het onderhouden van een Buckysysteem op basis van een meerjarenonderhoudsovereenkomst en een SLA (Service Level Agreement) inclusief helder beschreven KPI's (Key Performance Indicators).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende inschrijver daar vooraf in te kennen, met de opgegeven referenten door Inschrijver contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referenties te verifiëren.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

- Bijlage 'Referentieverklaring'.

Inschrijver gebruikt per referentieopdracht de bijlage I(i) 'Referentieverklaring'. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

4.3.2.2 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht in het bezit te zijn van het benodigd medisch hulpmiddelen certificaat ISO 13485. Inschrijver dient daarom te beschikken over dit certificaat.

Inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht in het bezit te zijn van het benodigd milieucertificaat ISO 14001 of bereid te zijn deze binnen een tijdsbestek van één (1) jaar na contractondertekening te behalen en een kopie van dit desbetreffende certificaat in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver toont dit aan door middel van:

Het overleggen van een kopie van een geldig ISO 13485 en ISO 14001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering;

OF

Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Opdrachtgever verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving):

- Uittreksel beroeps- of handelsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende bijlage J 'Akkoordverklaring' en bewijsstukken te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

5. Subgunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de subgunningscriteria, dit zijn de criteria op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld, opgenomen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Het criterium voor de gunning van de Overeenkomst is de Beste prijs-kwaliteitsverhouding' (hierna: BPKV).

Inschrijver dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria als een separaat document aan de inschrijving toe te voegen.

U dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria in Tenderned aan de Inschrijving toe te voegen.

5.1 BPKV-criteria

Het BPKV-criterium is uitgesplitst in twee BPKV-criteria zoals in onderstaande tabel weergegeven.

Nr.	BPKV-criteria	Weging
1	<i>Kwaliteit</i>	<i>70%</i>
2	<i>Prijs</i>	<i>30%</i>

5.2 BPKV-criterium kwaliteit

Het BPKV-criterium kwaliteit is onderverdeeld in drie (3) subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de door Inschrijver ingediende documenten en de scoringselementen.

Nr.	Subgunningscriteria	Wegingsfactor
5.2.1	<i>SMART Oplossing- en Installatieplan</i>	<i>40%</i>
5.2.2	<i>SMART Innovatieplan</i>	<i>30%</i>
5.2.3	<i>Prijs op basis van TCO (Total Cost of Ownership)</i>	<i>30%</i>
Totaal		100%

Middels beantwoording van de vragen dient Inschrijver te beschrijven hoe zij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Opdrachtgever een meerwaarde kan realiseren.

Hoe concreter (bijvoorbeeld aan de hand van relevante voorbeelden) en inzichtelijker de antwoorden van de Inschrijver zijn en hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt en voor de Opdrachtgever van meerwaarde is, hoe hoger de punten toekenning zal zijn. Kortom, de opdrachtgever hecht meer waarde aan concrete en SMART* toezeggingen en dominante informatie (cijfers en percentages) dan aan intenties en 'mooie niet realistische verhalen' van Inschrijver.

*SMART:

S= Specifiek;
M= Meetbaar (cijfers en percentages);
A= Acceptabel;
R= Realistisch;
T= Tijdsgebonden.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt door het multidisciplinair beoordelingsteam (MBT) per subgunningscriterium beoordeeld. Per subgunningscriterium is aangegeven waarop bij

de beoordeling wordt gelet, waarbij de beoordelaar een waardering kan geven van een cijfer: 1, 4, 7 of 10, waarbij geldt:

Cijfertoekenning	Waardering
1	Slecht: De vraagstelling is in zijn geheel niet beantwoord. Er is geen tot een beperkte uitwerking gegeven aan de vragen in de subgunningscriteria en is niet SMART geformuleerd.
4	Onvoldoende: De vraagstelling is gedeeltelijk beantwoord. Er is onvoldoende uitwerking gegeven aan de vragen en is onvoldoende SMART geformuleerd.
7	Voldoende: De vraagstelling is voldoende SMART beantwoord. De beantwoording sluit voldoende aan bij de vragen, maar overtreft niet de verwachtingen.
10	Goed: De vraagstelling is goed en volledig beantwoord en is zeer SMART geformuleerd. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat de verwachtingen worden overtroffen.

De individuele beoordelaars in het MBT nemen geen kennis van elkaars individuele beoordelingen. Nadat de individuele beoordeling is afgerond, komt het MBT onder begeleiding van de inkoper bij elkaar en worden de toegekende scores besproken. Dit kan voor de leden van het MBT aanleiding zijn om hun toegekende scores aan te passen. Het is het doel om tot consensus te komen. De consensus score per subgunningscriterium per Inschrijver wordt ingevuld in een beoordelingsmatrix, zie bijlage G. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs (alle bedragen van de subgunningscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs, komt in beginsel in aanmerking voor de opdracht, nadat alle relevante bewijsstukken tijdig en volledig zijn ingediend.

Indien twee (2) of meerdere Inschrijvers dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan komt de Inschrijver met de hoogste score (1, 4, 7 of 10) op subgunningscriterium 5.2.1. in aanmerking voor de opdracht.

Indien dan nog twee (2) of meerdere inschrijvers dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan komt de Inschrijver met de hoogste score (1, 4, 7 of 10) op het subgunningscriterium 5.2.2 in aanmerking voor de opdracht.

Indien dan nog twee (2) of meerdere Inschrijvers dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan komt de Inschrijver met de hoogste score (1, 4, 7 of 10) op het subgunningscriterium 5.2.3 in aanmerking voor de opdracht.

Indien blijkt dat twee (2) of meerdere Inschrijvers nog steeds dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs hebben, zal een loting plaatsvinden in het bijzijn van de desbetreffende Inschrijvers (met dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs), de manager inkoop en de inkoper.

Indien blijkt dat de op nummer 1 (hoogste aantal punten) geëindigde Inschrijver niet tijdig kan voorzien in alle vereiste bewijslast (denk als voorbeeld aan de ISO-certificaten) dan wordt de in de rangorde geëindigde nummer 1 inschrijving ter zijde gelegd en komt deze Inschrijver niet meer in aanmerking voor deze opdracht. De nummer 2 geëindigde (meeste punten) Inschrijver komt dan automatisch in aanmerking voor deze opdracht. Er vindt dan geen herbeoordeling door het MBT of een heraanbesteding plaats. Indien blijkt dat de op nummer 2 (meeste punten) geëindigde

Inschrijver niet tijdig kan voorzien in alle bewijslast dan wordt de in rangorde geëindigde nummer 2 inschrijving ter zijde gelegd en komt deze Inschrijver niet meer in aanmerking voor deze opdracht. De nummer 3 geëindigde inschrijver komt dan automatisch in aanmerking voor deze opdracht. Etcetera.

Opdrachtgever beschouwt de genoemde onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt de beantwoording op volledigheid en samenhang. Opdrachtgever beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het subgunningscriterium als integraal en de scope van deze opdracht. Opdrachtgever kent een totaalscore per subgunningscriterium toe.

5.2.1 Uitwerking subgunningscriteria

Subgunningscriterium 5.2.1 – SMART Oplossing- en installatieplan

Volgens Opdrachtgever is het van belang om inzicht te verkrijgen in de gehele implementatiefase en dan specifiek de installatiefase, vanaf het moment van het ondertekenen van de overeenkomst tot en met het gereed klaar opleveren van de systemen.

Opdrachtgever wil graag inzicht verkrijgen op alle processtappen die gemaakt worden. (ondertekenen van de overeenkomst tot en met gereedklaar opleveren van de systemen).

Vragen voor Inschrijver ter uitwerking in uw kwaliteitsplan:

1. Inschrijver dient haar aangeboden oplossing via een afbeelding(en) in een Nederlandstalige oplossing voor Opdrachtgever te beschrijven.
2. Inschrijver dient het gehele implementatieproces te omschrijven in een visueel tijdspad en in tekst.
3. Inschrijver dient de levertijd van alle apparatuur inclusief de randapparatuur te omschrijven. In het geval van een eventuele levertijdvertraging dient inschrijver te omschrijven welke beheersmaatregelen zij hiervoor treft.
4. Inschrijver dient de acceptatietest, voor livegang, te beschrijven.
5. Inschrijver dient de verbouwingswerkzaamheden, inclusief de verwachte verbouwingkosten voor Inholland, te beschrijven uit het oogpunt van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

Vormvereisten:

Inschrijver dient haar kwaliteitsplan in op basis van onderstaande voorschriften:

- o Vormvrij. Er worden geen lettertypen of een maximaal aantal woorden voorgeschreven;
- o Lettertypegrootte maximaal 9;
- o Maximaal vier (4) pagina's enkelzijdig;
- o U dient geen voorblad in;
- o A4 formaat;
- o Verwijzingen bijvoorbeeld door middel van hyperlinks zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld;
- o Indien het aantal maximaal toegestane pagina's van vier (4) wordt overschreden, wordt het aantal overschreden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Subgunningscriterium 5.2.2 - SMART Innovatieplan

Volgens Opdrachtgever is van het belang om inzicht te verkrijgen in innovaties gedurende de contractperiode van tien (10) jaar voor de doelgroep (studenten) van Opdrachtgever die aansluiting vindt bij de ontwikkelingen in de beroepspraktijk in de academische- topklinische- en perifeer ziekenhuizen.

Vragen voor u ter uitwerking in uw kwaliteitsplan:

1. Inschrijver beschrijft hoe het innovatieproces voor de komende jaren (voorbeelden: welke specialisten nemen deel namens uw organisatie, wat is uw innovatiebudget/percentage, worden klanten betrokken via een klantenpanel, wat is uw innovatiestrategie) eruit ziet en in hoeverre Opdrachtgever en haar studenten hiervan kunnen profiteren?
2. Welke innovatieve ontwikkelingen ziet de inschrijver de komende tien (10) jaar op het gebied van röntgenapparatuur en in hoeverre kunnen Opdrachtgever en haar studenten hiervan profiteren?

Vormvereisten:

Inschrijver dient haar kwaliteitsplan in op basis van onderstaande voorschriften:

- o Vormvrij. Er worden geen lettertypen of een maximaal aantal woorden voorgeschreven;
- o Lettertypegrootte maximaal 9;
- o Maximaal twee (2) pagina's enkelzijdig;
- o U dient geen voorblad in;
- o A4 formaat;
- o Verwijzingen bijvoorbeeld door middel van hyperlinks zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld;
- o Indien het aantal maximaal toegestane pagina van twee (2) wordt overschreden, wordt het aantal overschreden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3 BPKV-criterium prijs

Ten behoeve van een objectieve beoordeling van de inschrijvingen is ervoor gekozen om een format voor te leggen (zie bijlage D template prijzenblad). Dit format is verplicht en dient door alle inschrijvers gevolgd en ingevuld te worden.

De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen:

- o Alle prijzen en kortingspercentages dient u volledig in te vullen in alleen de groene cellen. Uw prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en de optietermijnen met uitzondering van de mogelijkheid tot een jaarlijkse indexatie;
- o De prijzen zijn all-in prijzen en facturatieprijzen en hierbij inbegrepen alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis- en verblijfkosten, alle administratie- en kantoorkosten en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen;
- o Inschrijver noemt de prijzen van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten op rechte van uitsluiting van verdere deelname aan deze Europese aanbestedingsprocedure.

6. Beoordeling

In dit hoofdstuk is de beoordeling uitgewerkt.

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsinstructie opgesteld voor het MBT. Deze beoordelingsinstructie is een intern Inholland document en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. De voor Inschrijvers relevante informatie is vermeld in dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever hanteert de beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een beoordelingsteam van deskundigen zich een professioneel oordeel vormt op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen wordt het beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn. Minimaal drie (3) personen met de benodigde deskundigheid nemen in het team zitting.

6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en vereisten die zijn opgenomen in dit document.

De Inschrijver kan van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de voorwaarden en vereisten is voldaan, tenzij binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht herstel is toegestaan.

6.2 Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid

Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit een Inschrijver uit wanneer een of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Opdrachtgever Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet. Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.

Geschiktheidseisen

De beoordelaars beoordelen eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna worden de Inschrijvingen door de beoordelaars gezamenlijk besproken om in een plenaire sessie in consensus tot een zorgvuldige beoordeling te komen.

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 4.

6.3 Beoordelen op eisen van de opdracht

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.4 Beoordelen op gunningscriteria

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden op basis van de BPKV-criteria beoordeeld. De Beste Prijs Kwaliteitsverhouding is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs.

De beoordelingsmethodiek 'Gunnen op Waarde' wordt toegepast. Dit is een bekende absolute beoordelingsmethodiek. De inschrijvingen worden niet ten opzichte met elkaar vergeleken en hierdoor is de score van een Inschrijver niet afhankelijk van de score van een andere Inschrijver.

De Inschrijver met de laagste *fictieve* inschrijfprijs komt in beginsel in aanmerking voor de opdracht, nadat alle relevante documenten na de gunningsbeslissing binnen vijf (5) werkdagen zijn ontvangen door de Opdrachtgever.

Indien er eventueel sprake zou zijn van een negatieve inschrijfprijs, dan komt de Inschrijver met de hoogste negatieve *fictieve* inschrijfprijs in beginsel in aanmerking voor de opdracht, nadat alle



relevante documenten na de gunningsbeslissing binnen vijf (5) werkdagen zijn ontvangen door de Opdrachtgever.

Ter verduidelijking drie voorbeelden:

Voorbeeld 1

	Inschrijver A	Inschrijver B
Inschrijfprijs (contractprijs)	€ 290.000, -	€ 290.000, -
Totaal aftrekbedragen	€ 210.000, -	€ 150.000, -
Laagste <i>fictieve</i> inschrijfprijs	€ 80.000, -	€ 140.000, -
Winnaar		

Voorbeeld 2

	Inschrijver A	Inschrijver B
Inschrijfprijs (contractprijs)	€ 180.000, -	€ 180.000, -
Totaal aftrekbedragen	€ 210.000, -	€ 200.000, -
Laagste <i>fictieve</i> inschrijfprijs	- € 30.000, -	- € 20.000, -
Winnaar		

Voorbeeld 3

	Inschrijver A	Inschrijver B
Inschrijfprijs (contractprijs)	€ 180.000, -	€ 180.000, -
Totaal aftrekbedragen	€ 210.000, -	€ 150.000, -
Laagste <i>fictieve</i> inschrijfprijs	- € 30.000, -	€ 30.000, -
Winnaar		

6.4.1 Beoordeling op BPKV-criterium kwaliteit

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna worden de Inschrijvingen door de beoordelaars gezamenlijk besproken om plenair in consensus zorgvuldig één score voor ieder scoringselement toe te kennen

Indien er, in het uitzonderlijke geval, voor een scoringselement geen consensus over de score kan worden bereikt, wordt het rekenkundig gemiddelde van de individuele scores van de leden van het beoordelingsteam bepaald en gehanteerd als de score in consensus voor het betreffende scoringselement.

Bij de kwaliteitscriteria staat aangegeven welk beoordelingskader toegepast wordt en wat per scoringselement de wegingsfactor is. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde scoringselementen onderstaand schema.

Inschrijver dient voor het BPKV-criterium kwaliteit een score te behalen van minimaal 4 punten op een subgunningscriterium om voor gunning in aanmerking te komen. Indien dit niet het geval is zal de Inschrijving ter zijde gelegd worden.

Bepalen score per kwaliteitscriterium:

In Excel bijlage G is de beoordelingsmatrix ter informatie toegevoegd. Hier kunt u uit opmaken hoe de scores tot stand komen. Opdrachtgever acht grote waarde aan o.a. het transparantiebeginsel en deelt deze informatie met Inschrijvers.

De ingevulde prijzen in de groene cellen zijn puur als voorbeeld ingevuld. Er kunnen geen rechten aan dit voorbeeld worden ontleend.

6.4.2 Vaststelling totale eindscore

De scores van de kwaliteitsplannen worden afgetrokken van de inschrijfprijs. De inschrijving met de laagste *fictieve* inschrijfprijs komt voor gunning in aanmerking. De inschrijfprijs is de contractprijs.

6.5 Beoordelen bewijsstukken

Bij het indienen van de Inschrijving, hoeft Inschrijver nog geen bewijsstukken te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend document is aangegeven.

Opdrachtgever zal voorafgaand aan de mededeling gunningsbeslissing Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken om bewijsstukken te overleggen. Indien Opdrachtgever dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan Opdrachtgever de bewijsstukken op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsstukken dienen aan te tonen dat Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en de Inschrijving. Inschrijver moet na het eerste verzoek van Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken overleggen binnen vijf (5) werkdagen.

7. Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden

In dit hoofdstuk staan aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden vermeld welke gelden voor deze aanbesteding. Het niet voldoen aan de aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden kan ertoe leiden dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage J 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen, vereisten en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn opgenomen. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan¹. Het ontbreken van de bijlage 'Akkoordverklaring' of het ontbreken van de rechtsgeldige ondertekening in de bijlage 'Akkoordverklaring' leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.

7.2 Planning

De planning is opgenomen in het schema in paragraaf 1.3.

7.3 Tendered

De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van Tendered: www.Tendered.com. Alle aanbestedingsstukken zijn te downloaden van Tendered. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in Tendered.

Van Inschrijver wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in Tendered. Gebruik van Tendered is voor rekening en risico van de ondernemer.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via Tendered via de vraag en antwoord module, tenzij anders bepaald. Het is niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via Tendered. Indien de communicatie niet via Tendered kan plaatsvinden, kan Inschrijver contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: de heer J.E. Brands (inkoopadviseur Inholland) jos.brands@inholland.nl met een cc. aan aanbesteding@inholland.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon(o)n(en) met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen op rechte van uitsluiting aan deze aanbestedingsprocedure. Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van Tendered, kan Inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van Tendered.

7.4 Vragen, inlichtingen, bezwaren en klachten

Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kan Inschrijver vragen stellen via Tendered. Vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden. Vragen moeten door middel van de in Tendered opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden" worden ingediend. Vragen moeten duidelijk zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van dit document en/of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, echter moedigt Opdrachtgever Inschrijvers aan zo snel mogelijk de vragen te stellen. Opdrachtgever zal de vragen zo snel mogelijk beantwoorden. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Proactiviteit

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Bezwaren

Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van of handelswijze tijdens de aanbesteding, moet Inschrijver dit middels Berichten in Tendered zo spoedig mogelijk en inclusief onderbouwing aan Opdrachtgever kenbaar maken met opgave van correctievoorstellen.

Individuele inlichtingen

Inschrijver kan gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken indien openbaarmaking informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. Inschrijver dient in Tendered 'Individueel behandelen' aan te vinken en het belang van individuele behandeling te motiveren. Het is echter aan Opdrachtgever om te bepalen of de motivering van Inschrijver betreffende het individueel behandelen van de vraag afdoende is. Het kan zijn dat Inschrijver een individuele vraag stelt en dat Opdrachtgever de vraag gemotiveerd afwijst. Inschrijver dient aan te geven of hij de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

Antwoorden van Opdrachtgever

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Opdrachtgever gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Klachtenregeling

Wanneer Inschrijver het oneens is met de reactie van Opdrachtgever dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen bij het Klachtenloket Aanbesteden Inholland, via het e-mailadres: klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl.

Het indienen van een klacht heeft kan een opschortende werking hebben naar oordeel van de Opdrachtgever. Indien voorgaande het geval is, zal Opdrachtgever dit kenbaar maken als zijnde een rectificatie. De planning zal hierop worden aangepast en worden gecommuniceerd via Tendered.

7.5 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient drie (3) maanden gestand te worden gedaan na uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in eerste instantie.

7.6 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend document geen variant daarop aanbieden.

7.7 Kosten van de Inschrijving

Opdrachtgever vergoedt voor deze aanbesteding geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.8 Stopzetten aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Opdrachtgever zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

In geval van stopzetting van de procedure worden de betrokken Inschrijvers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

7.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

7.10 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de Inschrijving is vastgesteld in Tendered en is een fataal moment.

- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in Tendered, is leidend.
- Opdrachtgever kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in Tendered. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken. Opdrachtgever neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die in de digitale kluis zijn aangetroffen.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- Opdrachtgever is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

In geval Tendered op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkennen, in Tendered of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door Opdrachtgever worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via Tendered, 'Rectificatie'.

Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Opdrachtgever zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

7.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving

Hieronder is een overzicht opgenomen van alle documenten die bij Inschrijving in Tendered dienen te worden ingediend en welke actie daarbij benodigd is.

Nummer	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Akkoordverklaring	Bijlage 'Akkoordverklaring' invullen en rechtsgeldig gekwalificeerd elektronisch ondertekenen en toevoegen aan de inschrijving in Tendered.
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)	Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)' invullen en toevoegen aan de inschrijving in Tendered.
Bijlage 3	Uittreksel beroeps- of handelsregister KvK	Bijlage KvK invullen en toevoegen aan de inschrijving in Tendered.
Bijlage 4	Referentieverklaring	Bijlage 'Referentieverklaring' invullen en toevoegen aan de inschrijving in Tendered.
Bijlage 5	De twee (2) subgunningscriteria	De twee (2) subgunningscriteria uitwerken en toevoegen aan de inschrijving in Tendered in een ZIP bestand met de naam: <i>"Kwaliteitsplannen EU aanbesteding Inholland"</i> .
Bijlage 6	De geoffreerde prijzen	Bijlage 'Excel Prijsformulier' invullen en toevoegen aan de inschrijving in Tendered.
Bijlage 7	GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)	Na gunningsbeslissing winnende inschrijver. Binnen vijf (5) werkdagen via berichtenmodule Tendered.
Bijlage 8	Verklaring Belastingdienst	Na gunningsbeslissing winnende inschrijver. Binnen vijf (5) werkdagen via berichtenmodule Tendered.
Bijlage 9	ISO-certificaten (ISO 13485 en ISO 14001)	Na gunningsbeslissing winnende inschrijver. Binnen vijf (5) werkdagen via berichtenmodule Tendered.
Bijlage 10	Dun & Bradstreet rapport	Na gunningsbeslissing winnende inschrijver. Binnen vijf (5) werkdagen via berichtenmodule Tendered.

* Zie paragraaf 'Inschrijven in combinatie' en/of 'Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)' in hoofdstuk 7 ingeval ingeschreven wordt in combinatie en/of met onderaannemer(s).

De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen volgens het voorgeschreven format in pdf-formaat te worden ingediend met uitzondering van het Excel Prijsformulier. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver het Excel Prijsformulier in het Excel formaat in te dienen.
- De te ondertekenen bijlage 'Akkoordverklaring' dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van Inschrijver.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet de bijlage 'Akkoordverklaring' die rechtsgeldig dient te worden ondertekend, daarom door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

7.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragraaf 'Inschrijven in combinatie' en/of 'Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)' waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de inschrijving moet worden ingediend.

7.13 Inschrijven in combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie). Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- Geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- Dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 - Wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 - Welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
 - Wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht;
 - Dient iedere combinant de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.
 - Dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken.

7.14 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), of het beroep doen op een derde voor wat betreft zijn onderwijs- en beroepskwalificaties, is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en ondertekend. De rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de derde mag kiezen of hij met een gekwalificeerde elektronische handtekening of met een originele handgeschreven handtekening ondertekent (in laatstgenoemd geval dient het document na ondertekening gescand te worden).

Let op: In geval van een beroep op een of meerdere derde(n) dien(t)(en) deze zijn(/hun) 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dus zelf te ondertekenen. Het insturen van een 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van een onderaannemer zonder handtekening en vervolgens (mede)ondertekening door een onderaannemer op de bijlage 'Akkoordverklaring' is aldus niet toegestaan.

Ter verificatie worden de bewijsstukken Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en de Verklaring van de Belastingdienstvolgende gevraagd (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. Inschrijver is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.15 Eénmaal Inschrijven

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen, hetzij als onderaannemer waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met Opdrachtgever en de Inschrijving plaats te vinden in de Nederlandse taal.

7.16 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) van toepassing.

7.17 Overeenkomst

De conceptovereenkomst en de Verwerkersovereenkomst en de bijbehorende Algemene voorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

Opdrachtgever is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal Opdrachtgever aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen.

7.18 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

Opdrachtgever kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. Opdrachtgever is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.19 Ongeldigverklaring

Indien een Inschrijving ongeldig is krijgt Inschrijver daarvan zo spoedig mogelijk bericht. Mocht Inschrijver bezwaren hebben tegen het besluit tot terzijdelegging, dan kan hij binnen zeven (7) kalenderdagen na datum van verzenden van deze mededeling een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Als gedurende de voorgenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, wordt verzoeker onder voorbehoud dat de rechter een voor hem gunstige beslissing neemt alsnog (onder voorwaarden) meegenomen in de beoordeling. De genoemde termijn betreft een vervaltermijn.

7.20 Mededeling gunningsbeslissing

Alle (overgebleven) Inschrijvers krijgen gelijktijdig via Tendersnet een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan Opdrachtgever op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het Opdrachtgever niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze twintig (20) kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van Opdrachtgever. Indien tegen de gunningsbeslissing een voorlopige voorziening is gevraagd, zal Opdrachtgever de andere Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen.

Belang bij uitspraak

Een andere Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak in kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een voorlopige voorziening vragen of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Deze zijn met het Beschrijvend document gepubliceerd:

Bijlage A:	ARIV-raamovereenkomst;
Bijlage B:	Verwerkersovereenkomst ARIV;
Bijlage C:	ARIV-voorwaarden;
Bijlage D:	TCO Prijzenblad;
Bijlage E:	PvE (Programma van Eisen);
Bijlage F:	Eisen factuur- en betaalvereisten;



Bijlage G: Beoordelingsmatrix;
Bijlage H: UEA (invullen door inschrijver in Tendered);
Bijlage I(i): Referentieverklaring;
Bijlage J: Akkoordverklaring;
Bijlage K: Plattegrond (ter informatie).