

Beschrijvend Document van Avans Hogeschool ten behoeve van de Europese Openbare Aanbesteding Multifunctionals

Disclaimer

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld en gecontroleerd op de juistheid, actualiteit en volledigheid daarvan. In het geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties (waaronder uitdrukkelijk ook pandemieën worden verstaan) kunnen gestelde termijnen en eisen rondom vormvoorschriften, procedures en handtekeningen mogelijk waar nodig tijdens de aanbesteding gerectificeerd worden.

Het doel is om ervoor te zorgen dat de aanbestedingsprocedure voortgezet kan worden en dat inschrijvers genoeg tijd krijgen om een passende inschrijving te kunnen indienen.

Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Avans Hogeschool.

Inhoudsopgave

	Begripsbepalingen	4
1	Algemeen	8
1.1	Inleiding	8
1.2	Planning	8
1.3	Uitkomsten marktconsultatie	8
2	Organisatie	9
2.1	Gedragcode Duurzaamheid	9
2.2	Contractmanagement	9
2.3	Uitvoerende dienst eenheid	10
2.4	Contactpersonen Avans	10
3	Opdrachtomschrijving	11
3.1	Doel van de aanbesteding	11
3.2	Onderwerp van de Opdracht	11
3.3	Samenvoeging	12
3.4	Perceelindeling	12
3.5	Omvang van de Opdracht	12
3.6	Looptijd van de Opdracht	13
3.7	Verwerkersovereenkomst	13
4	Uitgangspunten voor deelname	13
4.1	Communicatie	13
4.2	(Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver	14
4.3	Tegenstrijdigheden en bezwaren	14
4.4	Inschrijfkosten	15
4.5	Voorbehoud/niet gunnen	15
4.6	Toepasselijk recht en geschillen	15
5	Inschrijvingsvoorwaarden	16
5.1	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	16
5.2	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	16
5.3	Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers	16
5.4	Vormvereisten	17
5.4.1	Taal	17
5.4.2	Bijlagen	17
5.4.3	Ondertekening	17
5.4.4	Gestandsdoeningstermijn	17
5.4.5	Indiening van de Inschrijving	17
5.5	Schouwing	18
5.6	Nota van Inlichtingen	18
6	Eisen ten aanzien van Inschrijvers	19
6.1	Uitsluitingsgronden	19
6.2	Geschiktheidseisen	19
6.2.1	Economische en financiële draagkracht	19

6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	21
6.3	Bewijsstukken	22
7	Eisen en Gunningscriteria	24
7.1	Gunningscriteria	24
7.1.1	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	24
7.1.2	<i>Gunningscriterium Prijs</i>	28
8	Beoordeling van de Inschrijvingen	28
8.1	Toetsing aan vormvereisten	28
8.2	Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers	28
8.3	Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria	28
8.4	Beoordelen van de prijs	29
8.5	Rangschikking	30
8.6	Minimaal te behalen score	30
8.7	Loting	30
9	Gunningsprocedure	30
9.1	Gunning	30
9.2	Wachtkamerovereenkomst	31
10	Bijlagen	32

Begripsbepalingen

In deze documenten worden in aanvulling op de definities in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool de onderstaande begrippen toegepast in de betekenis van onderstaande definities:

Aanbestedende dienst: De Opdrachtgever: Stichting Avans, hierna te noemen: Avans Hogeschool, ook wel te noemen Avans.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) die door de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder het Beschrijvend Document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Aanbestedingswet: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze Aanbestedingswet is gewijzigd mede naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

Afdruk: Een tellertik van de Apparatuur op A4-formaat, waarbij geldt dat een Afdruk op A3-formaat geldt als 2 Afdrukken en een dubbelzijdige Afdruk op A4-formaat geldt als 2 Afdrukken (en een dubbelzijdige Afdruk op A3-formaat derhalve als 4 Afdrukken).

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Avans Hogeschool die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen zijn beschreven.

Bijlage(n): Een document gevoegd bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie: Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk één Inschrijving indienen om de producten en/of Diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze Ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Combinant: De onderneming die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde: Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Inschrijver.

Deelnemer: een Ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Eis: Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

Facultatieve uitsluitingsgronden: Voorwaarden waaraan Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Gebouw: Een pand van Avans Hogeschool inclusief de grond om het pand, voor zover die grondeigendom van/ gehuurd is door Avans Hogeschool.

Geschiktheidseis: Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie voor het uitvoeren van de opdracht te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Beschrijvend document.

Gunningscriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is om de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer: Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.

Inschrijver: Een Ondernemer die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

Knock-out-criterium: Dit betreft een Eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Kantooruren: Op Werkdagen van 08.00 tot 17.00 uur.

Manipulatief inschrijven: Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Multifunctionele Printer (MFP): Product met de technische eigenschappen voor het kopiëren, printen en scannen van documenten.

Nagelvaste apparatuur: Nagelvaste apparatuur betreft apparatuur welke door gewicht of verankering aan vloer, wand of plafond niet te verplaatsen is. Apparatuur van een dergelijke omvang qua gewicht en verankering dat verplaatsen onmogelijk is.

Nota('s) van Inlichtingen: Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat,

evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen.

Onderaannemer: De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Avans Hogeschool verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Ondernemer: Een Aannemer of Leverancier.

Opdracht: Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in een Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota('s) van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: Aanbestedende dienst tijdens een aanbesteding vertegenwoordigd door een bevoegd persoon.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen inschrijven.

Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen Partijen is opgenomen.

Overall waar in de Algemene Inkoopvoorwaarden het begrip Overeenkomst wordt gebruikt, dient bovenstaande definitie gelezen te worden.

Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Programma van Eisen: Een beschrijving van de Prestaties, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door Avans te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

Technische specificaties: De technische eisen waaraan het Werk, het Product of de Dienst die de Opdrachtnemer moet uitvoeren danwel leveren aan moet voldoen.

Tellertik: Afdruk A4 per pagina.

Uitsluitingsgronden: Lijst van juridische omstandigheden waarin de Inschrijver kan verkeren, die diens uitsluiting verplichten (de Verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet) dan wel diens uitsluiting tot gevolg kan hebben (de Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet).

Uitvoeringsvoorwaarden: Specifieke voorwaarden die Avans verbindt aan de uitvoering van de Opdracht en waaraan de Opdrachtnemer die de Opdracht gegund heeft gekregen moet voldoen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten.

Verbruiksmaterialen: artikelen welke noodzakelijk zijn om te printen/kopiëren zoals toners, drums e.d.

Verplichte uitsluitingsgronden: Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Verplichte uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Avans geeft in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Werk: Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is het Beschrijvend document dat behoort bij de Europese Openbare aanbesteding Multifunctionals en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure.

Avans behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd.

Activiteit	Datum
Publicatie van aankondiging op Tendered	15-12-2023
Aanmelden voor schouw	12-01-2024, vóór 15.00 uur
Schouw	17-01-2024 van 10.00 uur tot uiterlijk 11.30 uur
Uiterste termijn indienen vragen	19-01-2024 vóór 15.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	02-02-2024
Uiterste termijn indienen vragen tweede Nota van Inlichtingen	16-02-2024 vóór 15.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	28-02-2024
Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	11-03-2024 vóór 15.00 uur
Verzending Gunningbeslissing	01-04-2024
Verificatie Inschrijving	09-04-2024
Proof of concept	09-04-2024
Einde Standstill-termijn	22-04-2024
Ingangsdatum Overeenkomst	01-08-2024
Implementatie volledig afgerond en de printers zijn volledig operationeel	01-08-2024

1.3 Uitkomsten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een open marktconsultatie door Avans georganiseerd, met als doel het wederzijds vrijblijvend, met volledige openheid en zonder verplichtingen, bevorderen van de betrokkenheid van marktpartijen en het peilen van de visie en ideeën van marktpartijen ter voorbereiding op deze aanbesteding.

Er is geen verslag gemaakt van de marktconsultatie. De resultaten waren dermate overeenkomstig met de verwachtingen van Avans Hogeschool dat de resultaten zijn verwerkt in dit aanbestedingsdocument. Resultaten hebben invloed gehad op de gevraagde dienstverlening en gunningscriteria.

2 Organisatie

Informatie over onze organisatie en de ambitie van Avans is te vinden op onze website:

- [Organisatie | Avans Hogeschool](#)
- [Ambitie 2025 | Avans Hogeschool](#)

2.1 Gedragscode Duurzaamheid

Om het belang van het verduurzamen binnen inkopen en samenwerkingsverbanden te onderstrepen en hieraan een boost te geven heeft Avans een Gedragscode duurzaamheid ontwikkeld, zie Bijlage Gedragscode Duurzaamheid. Inschrijver is verplicht deze Gedragscode duurzaamheid te ondertekenen en in te dienen als bijlage van de Inschrijving.

2.2 Contractmanagement

Avans vindt het belangrijk om de gemaakte contractafspraken en –doelen aantoonbaar en meetbaar in het vizier te houden en zal daarop structureel sturen gedurende de gehele contractperiode.

Rolverdeling

De aansturing van deze Overeenkomst is binnen Avans als volgt belegd:

- Contracteigenaar: Adjunct Directeur Diensteenheid ICT en Facilitaire Dienst
- Contractmanager: Productowner van Team Device Services
- Contractbeheerder: Lid van Team Device Services

Strategische verantwoordelijkheid:

De contracteigenaar is op strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Tactische/ strategische verantwoordelijkheid:

De contractmanager is op tactisch/strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Operationeel/tactische verantwoordelijkheid:

De contractbeheerder is op operationeel/tactisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle Partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders):

- De contractbeheerder is zowel voor de medewerkers van Avans, als voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt m.b.t. de Overeenkomst;
- De contractbeheerder bewaakt samen met Opdrachtnemer alle gemaakte contractafspraken en –doelen.

De contractbeheerder, contractmanager en contracteigenaar worden gedurende de gehele contractperiode bijgestaan vanuit afdeling Inkoop- en contractmanagement.

Prestatiemeting

De vanuit de Aanbestedingsdocumenten en offerte afgesproken contractafspraken en -doelen worden periodiek gemeten.

2.3 Uitvoerende diensteneheid

Eén van de ondersteunende diensteneheden van Avans is de Diensteneheid ICT en Facilitair (DIF). Binnen deze diensteneheid vinden alle processen rondom facilitaire dienstverlening en ICT plaats. DIF is het organisatieonderdeel waar de Overeenkomst Multifunctionals wordt belegd.

2.4 Contactpersonen Avans

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger:

College van Bestuur Stichting Avans

- dr. J. (Jacomine) Ravensbergen, vicevoorzitter (waarnemend voorzitter)
- dhr. F.J.M. (Frank) van Hout, lid - interim

Postbus 1310

5004 BH TILBURG

Contactpersoon Aanbesteding:

Avans

t.a.v. Koen Haast

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.

3 Opdrachtomschrijving

Avans heeft gekozen voor het toepassen van een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer die kan voorzien in het leveren, beheren en onderhouden van multifunctionals/afdrukapparatuur, verbruiksmaterialen, software en firmware, voor de verschillende locaties van Avans. Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft uitgebracht.

Uitgangspunten bij deze aanbesteding:

- Tijdens de komende contractperiode is het doel gesteld om het huidig aantal multifunctionals met 50% te verminderen. Om te komen tot een goede verdeling van de printers zal bij het maken van de keuzes vanuit het project een actieve samenwerking worden gezocht met de organisatieonderdelen. Deze worden samen met de toekomstige Opdrachtnemer actief betrokken bij de keuzes van de te plaatsen apparatuur;
- Verlaging aantal (onnodige) afdrukken;
- Qua energieverbruik en energie-efficiënte levert de Opdrachtnemer apparatuur welke qua energiezuinigheid een bijdrage levert aan het verduurzamen van Avans;
- De apparatuur moet qua design, ontwikkeling, productie, distributie, service en afloop van de levensloop in lijn liggen met milieubewuste keuzes;
- Avans moedigt de reductie van CO₂-uitstoot aan. Samen met de Opdrachtnemer moet worden gewerkt aan beleid om CO₂-uitstoot te reduceren.

De te verwachten aanvangsdatum van de af te sluiten Overeenkomst is 01-08-2024.

3.2 Onderwerp van de Opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het leveren, beheren en onderhouden van multifunctionals/afdrukapparatuur, software en firmware, voor de verschillende locaties van Avans;
- Het leveren van verbruiksmaterialen (zoals toners, drums, etc.)
- Het leveren van print- en kopieerpapier;
- Waarborgen van de beschikbaarheid van de multifunctionals/afdrukapparatuur;
- Een bijdrage leveren aan de (duurzaamheids)doelstellingen van Avans.

Optioneel:

- ~~Eerste lijns service/ On-site fleetoperator services~~
 - ~~Medewerker(s) van Opdrachtnemer op locatie voor het uitvoeren van diverse operationele werkzaamheden (zoals oplossen storingen, bijvullen verbruiksmaterialen etc.)~~

Buiten de scope van deze aanbesteding:

- Uitgesloten zijn de services en apparatuur t.b.v. repro-afdelingen en printing bij de academies met specifieke, niet generieke eisen en wensen. Denk daarbij aan plotters of printerdevices met bovengemiddelde kwaliteitseisen.

3.3 Samenvoeging

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft onder andere het de levering van print-, scan- en kopieervoorzieningen, alsmede een geïntegreerd accounting en follow me systeem en het leveren van kopieer- en printpapier.

De reden hiervoor is, dat:

- In het kader van deze opdracht sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van leveringen en diensten die technisch en economisch geïntegreerd zijn;
- Aanbesteding plaatsvindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie (uniforme regelingen en beheerprocessen), efficiëntie en effectiviteit;
- Eén (1) perceel met één (1) Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van de informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.

3.4 Perceelindeling

Er is geen sprake van perceelvorming.

3.5 Omvang van de Opdracht

Ter indicatie van de omvang van de Opdracht:

- Bijlage Volume overzicht

Aan deze indicatie kunnen door Inschrijvers geen rechten ontleend worden omtrent toekomstige omzet gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in bv. het aantal locaties en/of Gebouwen binnen Avans. Deze wijzigingen kunnen consequenties hebben voor de te leveren Prestaties en inzet van personeel. Avans gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande Overeenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de Opdrachtnemer en daarbij Avans tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen zijn hierbij belangrijke voorwaarden. In de Overeenkomst zal per Opdracht, indien nodig, een herzieningsclausule worden opgenomen. Dit is maatwerk.

Inkrimping

Wanneer Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst tot de overtuiging komt dat inkrimping van de startconfiguratie gewenst is, dan gaat Opdrachtnemer na schriftelijke opdracht door Opdrachtgever over tot Inkrimping. Aan inkrimping van apparatuur zijn geen kosten verbonden. Aanbestedende dienst kan gedurende de Overeenkomst maximaal 10% op de initiële opdrachtwaarde (niet op aantal machines) inkrimpen/ afschalen zonder dat hier een afkoopsom voor in rekening wordt gebracht.

Uitbreiding

Wanneer Opdrachtgever tot de overtuiging komt dat uitbreiding gewenst is, dan gaat Opdrachtnemer na schriftelijke opdracht door Opdrachtgever over tot uitbreiding. De Apparatuur waarmee wordt uitgebreid, valt volledig onder de bepalingen van de Overeenkomst. De vaste huurprijs per maand die voor een uitbreiding moet worden betaald is gelijk aan de vaste huurprijs per maand voor het betreffende type zoals door Opdrachtnemer geoffreerd in de calculatie van zijn Inschrijving.

3.6 Looptijd van de Opdracht

De basisduur van de Overeenkomst is vier (4) jaar. Avans heeft het recht deze basisduur van de Overeenkomst drie (3) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De totale duur van de Overeenkomst bedraagt niet meer dan zeven (7) jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval Avans gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Avans de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal 6 maanden voor de einddatum van de Overeenkomst.

3.7 Verwerkersovereenkomst

Op deze Opdracht is de (model)verwerkersovereenkomst van Avans van toepassing. In de Bijlage is dit model opgenomen en deze wordt na gunning aangevuld door de gegunde partij. De gegunde partij dient binnen tien (10) Werkdagen na verzending van de Gunningsbeslissing de verwerkersovereenkomst ingevuld aan te leveren bij Avans ter beoordeling. De aangedragen informatie wordt vervolgens beoordeeld door Avans. De verwerkersovereenkomst dient gelijktijdig met de Overeenkomst getekend te worden en zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

4 Uitgangspunten voor deelname

4.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via TenderNed via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 2.4. Uitzondering hierop is de communicatie over eventuele klachten, zie hiervoor de Bijlage klachtafhandeling bij aanbesteden.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan de genoemde contactpersoon. Indien een Inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

4.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver

Zelfstandige Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, t.w.:

Een Inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Avans besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

Er wordt één Overeenkomst gesloten tussen Avans en de Combinanten.

Onderaanneming

Eén Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de Geschiktheidseisen.

De Overeenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer.

4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient de Inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Avans via TenderNed. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, komen deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

4.4 Inschrijfkosten

Voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere Inlichtingen, vergoedt Avans geen kosten. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

4.5 Voorbehoud/niet gunnen

Uit dit Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Avans, anders dan de verplichting zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven procedure te houden. Avans behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Avans behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

4.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningsbeslissing, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Breda.

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans, gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel onder nr. 41104408 (Bijlage), van toepassing. Algemene voorwaarden van Inschrijver of Derden, onder welke naam dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met het Beschrijvend Document en de daarin opgenomen voorwaarden en aanbestedingsprocedure, de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool, de concept-Prestatiemeter en met de inhoud van de Overeenkomst [zoals deze na de (laatste) Nota van inlichtingen door Avans is vastgesteld].

Na voorlopige gunning van de Opdracht wordt de definitieve Prestatiemeter door Avans opgesteld en aan de beoogd Opdrachtnemer worden voorgelegd ter afstemming.

5 Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit Beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is. Iedere Combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbidding uitbrengen, dienen zij op verzoek van Avans te kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Opdracht zullen worden ingezet. Gedurende de contractduur kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Avans worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van Onderaannemers om aan de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

5.4 Vormvereisten

5.4.1 *Taal*

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

5.4.2 *Bijlagen*

Bij de Aanbestedingsdocumenten behorende, voor de Inschrijving in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Andere Bijlagen, anders dan de Bijlagen geleverd door Avans of specifiek uitgevraagd om in te dienen bij de Inschrijving, worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.3 *Ondertekening*

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document **rechtsgeldig ondertekend** te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen. Uitzondering betreft het referentieformat. Hiervoor dient (één van) de functionaris(sen) die volgens uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn om te beslissen of betreffende organisatie als referent opgegeven mag worden het document te ondertekenen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen.

5.4.4 *Gestandsdoeningstermijn*

Inschrijver dient zijn Inschrijving tenminste drie (3) maanden gestand te doen. Avans kan Inschrijvers verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestandsdoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot zestig (60) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Avans zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.

5.4.5 *Indiening van de Inschrijving*

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

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Beantwoording gunningscriteria (GC)	Antwoorden <naam Inschrijver>	Word/PDF*
Prijsblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel en PDF*
Referentieverklaring	Referenties <naam Inschrijver>	PDF

Uittreksel KvK (<6 maanden oud)	Uittreksel KvK <naam Inschrijver>	PDF
Gedragcode duurzaamheid	Gedragcode duurzaamheid <naam Inschrijver>	PDF

**Indien er een verschil zit tussen Word/Excel bestand en het PDF bestand, prevaleert het PDF bestand.*

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u contact op te nemen met Avans via aanbesteding.dif@avans.nl t.a.v. de contactpersoon aanbesteding zoals weergegeven in paragraaf 2.4. In Bijlage Protocol Storing aan het platform TenderNed vindt Inschrijver een beschrijving van het proces wat Inschrijver dient te volgen indien voornoemde situatie zich voordoet.

5.5 Schouwing

Inschrijvers kunnen op de in de planning genoemde datum deelnemen aan de schouw. Deze schouw start op Hogeschoollaan 1, 4818 CR Breda, waarbij er mogelijk meerdere locaties bezocht worden. U kunt zich melden bij de receptie van de bovengenoemde locatie. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Mocht Inschrijver de antwoorden en informatie willen gebruiken in de Inschrijving, dient deze informatie geverifieerd en bevestigd te worden via de Nota van Inlichtingen.

Namens elke Inschrijver mogen maximaal twee personen de schouw bijwonen. Graag ontvangt Avans uiterlijk op de in de planning genoemde datum een aanmelding via de berichtenmodule van TenderNed.

Tevens dient de Inschrijver in de email voor aanmelding de volgende informatie te vermelden:

- ☐ de namen van de aanwezige personen;
- ☐ de functies/ verantwoordelijkheden van de aanwezige personen;
- ☐ de emailadressen van de aanwezige personen;
- ☐ de mobiele telefoonnummers van de aanwezige personen;
- ☐ het aantal gewenste parkeerplaatsen.

5.6 Nota van Inlichtingen

Ten behoeve van de eerste Nota van Inlichten dienen vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Overeenkomst uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Avans in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt. Na beantwoording van de vragen uit de tweede Nota van inlichtingen, staat de tekst van de Overeenkomst vast.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel worden alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst.

6 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

6.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd.

De uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Inschrijvers kunnen verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

6.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

6.2.1 Economische en financiële draagkracht

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Voldoende financiële draagkracht

6.2.1.1 *Passende aansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Avans adequaat dekt, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt.

Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen.

Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt deze Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die, rekening houdend met de aard van de te leveren Prestatie, mogelijke aanspraken onder de Overeenkomst ten opzichte van Avans adequaat dekt voor een bedrag van minimaal € 2.500.000, - per gebeurtenis en minimaal € 5.000.000, - per jaar.

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Avans adequaat dekt, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt.

Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen.

Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt deze Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

6.2.1.2 *Voldoende financiële draagkracht*

De Inschrijver beschikt over voldoende economische en financiële draagkracht om de opdracht uit te voeren. Inschrijver verklaart dit door:

- Bijlage '**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**' te ondertekenen
- Een rechtsgeldig ondertekende accountantsverklaring, voorzien van een continuïteitsparagraaf, te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren

6.2.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Referenties
- Beroepsbevoegdheid
- Kwaliteitscertificering
- Duurzaamheid
- Personeel

6.2.2.1 *Referenties*

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en uitvoeringsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn bekwaamheid bewijzen door een aantal referentieopdrachten te overleggen welke qua aard en omvang van de opdracht vergelijkbaar zijn met de Opdracht welke uit deze aanbesteding voortvloeit.

De referentieopdrachten dienen te zien op de kerncompetenties:

- De inschrijver heeft eerder naar tevredenheid binnen een onderwijsinstelling binnen een onderwijsruimte week (schoolvakantie) een uitrol gedaan van ca. 70 multifunctionals verdeeld over meerdere locaties en steden;
- Een opdracht hebben uitgevoerd waarin een (half)open betaalsysteem wordt gekoppeld aan MFP's en binnen een (onderwijs)instelling;
- Ervaring van de inschrijver met de verhuur van MFP's in een omvang en gebruikssituatie gelijk aan die bij Avans;
- Ervaring met onderhoud (service) van de door Avans in te zetten apparatuur;
- Ervaring van de inschrijver met het leveren, installeren, onderhouden of ondersteunen van de print- en scanmanagement als cloudoplossing met inbegrip van printbudgetten en een automatisch gekoppelde betaalmogelijkheid;
- Ervaring van de Inschrijver m.b.t. de levering van verbruiksmaterialen t.b.v. de door Avans in te zetten apparatuur.

Het is toegestaan om per kerncompetentie een referentie in te dienen of om meerdere kerncompetenties bij één referentie in te dienen. De Inschrijver geeft per referentie aan welke kerncompetentie(s) zijn ingezet.

Avans behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

6.2.2.2 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient ingeschreven te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de Dienstverlening benodigde bedrijfsactiviteiten. De rechtsgeldige ondertekening dient uit de Inschrijving bij het handelsregister te blijken, aan te tonen middels indiening van een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister,

dan wel een gelijkluidende verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een Uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

6.2.2.3 *Kwaliteitscertificering*

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie die voldoet aan:

- De Europese normenreeks ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.
- ISO27001 certificering en/ of ISAE3402 type 1 en 2 of gelijkwaardig
- Duurzaamheidscertificering op apparaten (Energy Star of gelijkwaardig)

De Inschrijver verstrekt een kopie van een geldig certificaat en voor de gelijkwaardige variant verstrekt de Inschrijver voldoende informatie die de variant onderbouwt.

6.2.2.4 *Duurzaamheid*

Inschrijver voert een duurzame bedrijfsvoering, zowel intern als extern en heeft dit systematisch geborgd. Inschrijver levert actief een bijdrage aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

6.2.2.5 *Personeel*

Inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en heeft de beschikking over bekwame personeelsleden, waardoor de Inschrijver ruimschoots in staat is om de Opdracht van deze aanbesteding uit te voeren.

6.3 **Bewijsstukken**

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Binnen drie (3) kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de Uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. **Reeds aanleveren bij Inschrijving.**

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- *Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis* waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt de Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.
- *De jaarrekeningen over de jaren 2021 en 2022*, waaruit blijkt dat de continuïteit van Inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring, indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van Derde of een verklaring conform art. 2:403 BW.
- *Een geldig ISO9001:2015 certificaat of vergelijkbaar.*
Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- *Een geldig ISO27001 certificering en/ of ISAE3402 type 1 en of gelijkwaardig.*
Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- *Duurzaamheidscertificering op de geleverde apparatuur: Energy Star of gelijkwaardig.*
Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Overzicht:

Bewijsmiddelen	Te overleggen binnen 3 kalenderdagen na voorlopige gunning
Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud)
	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)

	Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (aan te leveren bij Inschrijving)
Geschiktheidseisen	Jaarrekening met accountantsverklaring
	Referenties (aan te leveren bij Inschrijving)
	ISO 9001:2015 of vergelijkbaar
	ISO27001 certificering en/ of ISAE3402 type 1 en/of gelijkwaardig
	Duurzaamheidscertificering op de geleverde apparatuur: Energy Star of gelijkwaardig
	Beroepsbevoegdheid: Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (aan te leveren bij Inschrijving)
Programma van eisen	Eis 17.11 procedure m.b.t. Security Incident Management

7 Eisen en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de Gunningscriteria voor de Europese aanbesteding Multifunctionals ten behoeve van Avans en de wijze van beoordeling hiervan. Het Programma van Eisen wordt als Bijlage bij de Aanbestedingsdocumenten gepubliceerd.

7.1 Gunningscriteria

Avans hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per Gunningscriterium verschillende subgunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

7.1.1 Gunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop Inschrijver een antwoord dient te geven. Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriteria.

De volgende open vragen worden gesteld:

GC 1. Functioneel & Technisch ontwerp

Vraagstelling

Welk conceptueel functioneel en technisch ontwerp biedt Inschrijver aan om te voldoen aan de gestelde eisen en behoeften van Avans?

Doelstelling

Het selecteren van een Opdrachtnemer die een passend functioneel en technisch ontwerp aanbiedt voor de aanschaf van multifunctionals/ afdrukapparatuur, waarbij voldaan wordt aan de gestelde eisen en de behoeften van Avans.

Benodigde informatie in de beantwoording

- Een technische tekening van de voorgestelde oplossing, inclusief relevante (netwerk)componenten, geadviseerde netwerksegmenten en dataverbindingen naar de online printomgeving.
- Schematische weergave van de koppeling met de omgeving van de opdrachtgever, inclusief procesworkflow vanuit verschillende benaderingen en besturingssystemen.
- Beschrijving van hoe gebruikers met een BYOD-device (o.a. maar niet uitsluitend Laptop Windows, Laptop Apple) gebruik kunnen maken van de printoplossing, inclusief functionaliteiten. Ook de journey van Printen vanuit applicatie tot en met het ophalen van de fysieke print moet worden beschreven, met aandacht voor het printen in alle gebouwen/ruimtes van Avans en de autorisatie van printopdrachten liefst zonder paslezers.
- Aanwijzing van functioneel en operationeel beheer voor de opdrachtgever, inclusief een indicatie van de beheerlast. Advies geven over welk onderdeel beter door de Opdrachtnemer of Opdrachtgever kan worden uitgevoerd vanuit kostenooqpunt/efficiëntie.
- Beschrijving van hoe privacy en informatiebeveiliging optimaal worden geborgd in het functioneel en technisch ontwerp.

Aangeboden oplossingen kunnen zowel SaaS-oplossingen als hybride SaaS-oplossingen zijn, waarbij rekening wordt gehouden met de flexibiliteit, schaalbaarheid en integratiemogelijkheden van de voorgestelde oplossingen. Inschrijvers met een hybride SaaS-oplossing dienen aan te tonen hoe hun oplossing voldoet aan de vereisten en tevens de voordelen van hun hybride aanpak te benadrukken, zoals de mogelijkheid voor maatwerk- en integratieopties met bestaande systemen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 5 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten met lettertype Calibri (hoofdtekst) en lettergrootte 11. Er mag geen gebruik worden gemaakt van of verwezen worden via hyperlinks naar bestanden, documenten of websites ter ondersteuning van de beantwoording van de vraag. Voor deze vraag kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

GC 2. Duurzaamheid

Vraagstelling

Op welke wijze geeft Inschrijver een concrete invulling aan duurzaamheid waarbij aangesloten wordt op de duurzaamheidsambities en -doelstellingen van Avans?

Doelstelling

Avans streeft ernaar om duurzame oplossingen te implementeren en wil samenwerken met een leverancier die deze visie deelt en kan bijdragen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van Avans. Door aandacht te besteden aan duurzaamheid in het aanbestedingsproces,

wil Avans een positieve impact hebben op het milieu en duurzame ontwikkeling stimuleren.

Benodigde informatie in de beantwoording

In het duurzaamheidsplan komen minimaal onderstaande onderwerpen terug:

- Welke maatregelen Inschrijver neemt om impact op het milieu van de dienstverlening aan Avans te minimaliseren? Enkele voorbeelden om meer duiding aan deze vraag te geven zijn:
 - Verlagen impact van het gebruik en versturen Verbruiksmaterialen;
 - Verlagen van het afdrukvolume;
 - Verlagen van CO2 uitstoot;
 - Verlagen impact van vervoersbewegingen van medewerkers van Inschrijver;
 - Hoe gaat Inschrijver om met gebruikte Verbruiksmaterialen zoals lege toner flessen, volle waste toner bins in het kader van MVO;
 - Wat doet Inschrijver verder aan het beperken van energieverbruik in zijn eigen organisatie/supply chain.
- Welke mogelijkheden biedt Inschrijver verder aan Avans om energieverbruik te beperken in relatie tot onderhavige opdracht?
- Aan welke SDG's/ MVI thema's levert Inschrijver een bijdrage in relatie tot onderhavige opdracht?
- Welke concrete KPI's koppelt Inschrijver aan het duurzaamheidsplan en op welke manier monitort Inschrijver deze KPI's gedurende de looptijd van de overeenkomst?
- Op welke manier kan Opdrachtgever de voortgang van de duurzaamheidsdoelstellingen/ KPI's inzien?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 4 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten met lettertype Calibri (hoofdtekst) en lettergrootte 11. Er mag geen gebruik worden gemaakt van of verwezen worden via hyperlinks naar bestanden, documenten of websites ter ondersteuning van de beantwoording van de vraag. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

GC 3. Dienstverlening

Vraagstelling

Op welke manier ontzorgt Inschrijver Avans op het gebied van dienstverlening? Waarbij de logistiek (binnen de gebouwen van Avans) rondom verbruiksmaterialen bij Avans ligt. Hetgeen wat Inschrijver aanbiedt dient opgenomen te zijn in de inschrijfprijs.

Doelstelling

Aanbestedende dienst is op zoek naar een partner op het gebied van printdienstverlening die daadwerkelijk de kwaliteiten van partnership laat zien. Inschrijver moet in staat zijn zich goed in te leven in de specifieke situatie van Aanbestedende dienst en het onderwijs, waarbij dit inlevingsvermogen wordt omgezet in een proactieve houding en waarbij kwaliteitsbewaking en –borging, kostenoptimalisatie, efficiency en samenwerking centraal staan.

Benodigde informatie in de beantwoording

In de beantwoording dienen minimaal onderstaande onderwerpen terug te komen:

- Hoe is het afhandelingsproces ingericht m.b.t. (gebruikers)technische, hardware gerelateerde en software gerelateerde storingen;
- De aanvoer en afvoer van verbruiksmaterialen (papier, toners ect.);
- De wijze waarop Inschrijver Opdrachtgever ontzorgt op het gebied van het up-to-date en functioneel houden van de apparatuur en software;
- Wat Opdrachtgever van Inschrijver kan verwachten tijdens de contractperiode om storingen te voorkomen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten met lettertype Calibri (hoofdtekst) en lettergrootte 11. Er mag geen gebruik worden gemaakt van of verwezen worden via hyperlinks naar bestanden, documenten of websites ter ondersteuning van de beantwoording van de vraag. Voor deze vraag kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

GC 4. Implementatie

Vraagstelling

Hoe ziet het implementatieplan eruit van Inschrijver omtrent levering, implementatie, training en nazorg van de dienstverlening?

Het Implementatieplan moet ervan uitgaan dat alle Apparatuur, Software en de bijhorende dienstverlening, door inschrijver, gebruiksklaar voor de eindgebruiker moet worden opgeleverd. Tevens moet het Implementatieplan uitgaan van een niet onderbroken proces.

De zittende leverancier vult dit gunningscriterium in alsof zij moeten implementeren bij een nieuwe Opdrachtgever.

Doelstelling

Het doel van dit gunningscriterium is om te beoordelen hoe de inschrijver de implementatie van de dienstverlening plant en succesvol uitvoert. Het werkproces van Opdrachtgever mag geen hinder ondervinden door de implementatie van dienstverlening.

Benodigde informatie in de beantwoording

In de beantwoording dienen minimaal onderstaande onderwerpen terug te komen:

- De doorlooptijd inclusief start- en einddatum en mijlpalenplanning;
- Beschrijving PoC-fase voor oplevering van de Apparatuur;
- Het capaciteitsplan, met daarin een omschrijving van uw projectorganisatie Risicoanalyse inclusief beheersmaatregelen;
- Welke verantwoordelijkheden bij wie liggen (Opdrachtgever/Opdrachtnemer). Geef hierbij ook aan van welke functionaris de verwachte inzet is wat betreft uren;
- De wijze waarop de Opdrachtnemer omgaat met escalaties, bijvoorbeeld bij het plaatsvinden van een risico of uitloop van de planning, inclusief escalatiematrix;
- Een risicoanalyse met mitigerende acties;
- Hoe de onboarding (trainingen voor gebruikers en functioneel beheerder) eruitziet;
- De wijze waarop Opdrachtnemer kwaliteitsbewaking uitvoert.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 5 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten met lettertype Calibri (hoofdtekst) en lettergrootte 11. Naast deze 5 pagina's mag een separate planning in A3/A4 formaat toegevoegd worden. Er mag geen

gebruik worden gemaakt van of verwezen worden via hyperlinks naar bestanden, documenten of websites ter ondersteuning van de beantwoording van de vraag. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

7.1.2 *Gunningscriterium Prijs*

Inschrijver dient hiervoor de Bijlage prijsblad in te vullen. Prijzen zijn exclusief BTW. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijsblad leidt tot uitsluiting.

8 Beoordeling van de Inschrijvingen

8.1 Toetsing aan vormvereisten

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij dit in het individuele geval disproportioneel is.

8.2 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

8.3 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader. ~~Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.~~ Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Inschrijver mag indienen.

Wijze van beoordeling:

Het Beoordelingsteam ontvangt de Inschrijvingen en dient deze individueel te beoordelen. De toegekende punten worden verzameld door de procesleider. Vervolgens komt het Beoordelingsteam in een vergadering tot één score per antwoord per Inschrijver in consensus, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma en bijbehorende motivatie.

Het Beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) deskundige medewerkers van Avans.

0 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die onvolledig is op de deelaspecten en niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
1/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten, maar niet

	overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
2/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving in op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
3/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op een aantal deelaspecten.
Maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Inschrijver pro actief de belangen van Avans behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoot.

NB 2. Inschrijver wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

Criterium	Subcriterium	Max. punten
Kwaliteit	<i>GC 1 Functioneel en technisch ontwerp</i>	30
	<i>GC 2 Duurzaamheid</i>	20
	<i>GC 3 Dienstverlening</i>	30
	<i>GC 4 Implementatie</i>	20
Prijs	GC 5 Prijs	45
	Totale maximale score	145

8.4 Beoordelen van de prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld.

De inschrijfprijs in de ingediende Bijlage prijsblad wordt beoordeeld om de score voor het criterium prijs vast te stellen.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt 45 punten voor prijs. Het aantal punten voor de overige Inschrijvers wordt daarvan afgeleid door toepassing van de formule:

Aantal punten prijs Inschrijver =
(laagste prijs / prijs Inschrijver) * maximaal te behalen punten

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende Inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële Gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de Inschrijvers gerangschikt en zal de Gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

8.5 Rangschiikking

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief Gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

8.6 Minimaal te behalen score

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst dat een Inschrijving minimaal een waardering van 50 dient te behalen voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

8.7 Loting

Indien meer dan één Inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de Inschrijver met de hoogste totaalscore op de kwalitatieve Gunningscriteria als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

9 Gunningsprocedure

9.1 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen van Avans de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de behaalde score van de ingediende Inschrijving alsmede de gronden van de Gunningsbeslissing.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Avans voor een mondeling toelichting op de beoordeling van de Inschrijving.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van Avans, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Breda.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Avans tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervalttermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de termijn van twintig (20) dagen treedt Avans met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Avans.

9.2 Wachtkamerovereenkomst

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst zal worden gesloten met de Inschrijver die als tweede in rang is geëindigd.

De wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de Opdracht in aanmerking wanneer de Opdrachtnemer om wat voor reden dan ook, gedurende de eerste twaalf (12) maanden van de uitvoering van de Overeenkomst tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst en Opdrachtgever om die reden de Overeenkomst beëindigt.

Voor meer informatie over de wachtkamerovereenkomst wordt verwezen naar Bijlage wachtkamerovereenkomst.

10 Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde Eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Inschrijver:

BIJLAGE	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op basis van het format)
BIJLAGE	Prijsblad (op basis van het format)
BIJLAGE	Referentieformat (op basis van het format)
BIJLAGE	Gedragscode Duurzaamheid

Ter informatie voor Inschrijver:

BIJLAGE	Programma van Eisen
BIJLAGE	Concept Overeenkomst
BIJLAGE	Uitgangspunten en factuurvereisten Leverancier Avans
BIJLAGE	Protocol storing aan het platform TenderNed
BIJLAGE	Procedure Klachtafhandeling bij Aanbesteden
BIJLAGE	Concept Wachtkamerovereenkomst
BIJLAGE	Algemene Inkoopvoorwaarden Avans
BIJLAGE	Model Verwerkersovereenkomst
BIJLAGE	Volume overzicht
BIJLAGE	Machinespecificaties
BIJLAGE	Architectuurprincipes Avans
BIJLAGE	Informatiebeveiligingsbeleid Avans Hogeschool
BIJLAGE	Overzicht indexering
BIJLAGEN	Cijfers Indexatie