

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding

Boeken en Tijdschriften abonnementen

Breda University of Applied Sciences

Publicatiedatum: 06-03-2024
Versie: v1.0
Referentie: 2024/EABoek&Tijdschrift/JT

DISCOVER YOUR WORLD



Breda
University
OF APPLIED SCIENCES

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Begripsbepalingen	3
Leeswijzer	5
1 Organisatie en aan te besteden opdracht	6
1.1 Organisatie	6
1.1.1 Dienst Education Research & Information Management	6
1.2 Aanleiding en huidige situatie	7
1.3 De opdracht	7
1.4 Doelstellingen	8
1.5 Samenvoegen en percelen	9
1.6 Omvang van de opdracht	9
1.7 Overeenkomst(en)	9
2 Beoordelings- en gunningsprocedure	11
2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen	11
2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften	11
2.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
2.1.3 Programma van wensen	11
2.1.4 Economisch meest voordelige Inschrijving	11
2.1.5 Verificatieronde	12
2.1.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen	12
2.2 Nadere gunning	12
3 Procedurele bepalingen en voorschriften	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Communicatie	13
3.3 Planning	14
3.4 Vragen en inlichtingen	14
3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	15
3.6 Varianten	15
3.7 Kosten van de Inschrijving	15
3.8 Stopzetten aanbesteding	15
3.9 Rangorde documenten	15
3.10 Beslechting van geschillen	15
3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	15
3.12 Klachtenregeling	15
3.13 Indiening van de Inschrijving	16
3.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
3.15 Rechtsgeldig ondertekenen	17
3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	17

3.17	Eén Inschrijving	17
3.18	Publiciteit, taal en vertrouwelijkheid	18
3.19	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	18
3.20	Geen voorbehouden bij Inschrijving	18
3.21	Algemene voorwaarden	18
3.22	Contractvoorwaarden	18
3.23	Toelichting op en verificatie van Inschrijving	19
3.24	Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	19
3.25	Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning	19
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
4.1	Uitsluitingsgronden	21
	4.1.1 Uittreksel beroeps- of handelsregister	21
4.2	Geschiktheidseisen	21
	4.2.1 Financiële en economische draagkracht	22
	4.2.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	22
5	Programma van eisen	24
5.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	24
6	Programma van wensen	25
6.1	Wensen ten aanzien van de opdracht	25
6.2	Toekenningsmethodiek	25
6.3	Toekenningsmethodiek beoordeling Prijs	27
	Standaardformulieren en bijlagen	28

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Breda University of Applied Sciences (de dienst ER&IM), hierna ook te noemen BUas, treedt op als Aanbestedende dienst.
Aanbestedingsdocument	Het onderhavige document, inclusief standaardformulieren en bijlagen.
Akkoordverklaring	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart te voldoen aan en akkoord gaat met de in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en de door Inschrijver geoffreerde prijzen/tarieven.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen, AIL-2018 versie 2021_10 behorend tot opdrachten tot het verrichten van Leveringen. Bij het Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 3.
Inschrijver	De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte in het kader van onderhavige aanbesteding.
Nadere overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst voor aanvullende diensten en/of leveringen die op grond van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden.
Opdrachtgever	BUas die met Opdrachtnemer een Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten (nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd. Ook wel Raamovereenkomst genoemd.
Standaardformulier	Formulier dat onderdeel uitmaakt van het Aanbestedingsdocument en door Inschrijver verplicht gebruikt moeten worden en bij de Inschrijving gevoegd moeten zijn en/of onderdeel uitmaken van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsformulier (of UEA)	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in het 'Uniform Europees Aanbestedingsformulier' gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren.

Uitsluitingsgrond	Een uitsluitingsgrond ziet toe op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.
--------------------------	--

Leeswijzer

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor levering en dienstverlening rondom Boeken en Tijdschriften abonnementen. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de dienst Education Research & Information Management, Team Library, namens BUas.

U bent uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5 en 6: respectievelijk het programma van eisen en het programma van wensen ten aanzien van de opdracht.
- Standaardformulieren en Bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen.

1 Organisatie en aan te besteden opdracht

1.1 Organisatie

Breda University of Applied Sciences (hierna te noemen: BUas) is een middelgrote, niet-particuliere instelling voor hoger onderwijs. BUas bereidt studenten voor op een internationale carrière. Er studeren circa 7.000 Nederlandse en buitenlandse studenten uit zo'n 100 landen. BUas staat voor kennisontwikkeling, onderzoek en (executive) bachelor- en masteronderwijs op hbo- én wetenschappelijk niveau in de domeinen: Games, Media, Hotel, Facility, Logistics, Built environment, Tourism, Leisure & Events, Artificial Intelligence & Data Management. Alle opleidingen van BUas zijn Engelstalig, hiernaast worden een aantal opleidingen ook in het Nederlands aangeboden. Het is een internationaal gerenommeerde instelling die streeft naar topkwaliteit. Naast de domeinen heeft BUas 4 ondersteunende diensten, waaronder de dienst Education Research & Information Management, de opdrachtgever van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst. Er werken circa 800 medewerkers bij BUas.

Voor nadere informatie over BUas wordt verwezen naar de website: <https://www.buas.nl/over-ons>

1.1.1 Dienst Education Research & Information Management

Team Library is onderdeel van de Dienst Education Research & Information Management (hierna te noemen: ER&IM). De Library is centraal gevestigd (in het Horizon gebouw; voormalig klooster) op de campus van BUas. Naast dienstverlening op het vlak van onderzoeksondersteuning, datamanagement, information literacy, copyright en referencing is de Library verantwoordelijk voor de centrale selectie, aankoop/verwerving, ontsluiting, beschikbaarstelling van publicaties, zowel fysiek als online op de voor BUas relevante vakgebieden. Het proces van selectie wordt uitgevoerd door de vier informatiespecialisten van de Library. Zij richten zich op twee of drie van de BUas domeinen en dragen zorg voor een gevarieerde collectie die aansluit op de wensen van de studenten en docenten die werken en studeren in deze domeinen. De collectievorming wordt ondersteund door docenten en studenten die input geven over gewenste onderwerpen en publicaties. Naast de domein specifieke collecties kent de Library ook algemenere categorieën, zoals (financieel) management, marketing, onderzoeksvaardigheden, onderwijs en communicatieve en schriftelijke vaardigheden. De informatiespecialisten verzorgen hiervoor ook de collectievorming.

De inkoop (c.q. het bestelproces) van materialen geschiedt centraal door Library, op aangeven van de hier boven genoemde informatiespecialisten. Na de selectie van het materiaal door de informatiespecialist wordt de bestelactie uitgevoerd door een informatiemedewerker van de Library. Informatiemedewerkers dragen zorg voor het geheel aan processen rond bestellingen en de uiteindelijke invoer (beschrijving) van het betreffende materiaal in de Library catalogus waardoor deze vindbaar is voor de gebruikers van de Library. Deze catalogus is raadpleegbaar via www.buas.nl/library.

Jaarlijks stelt de Teamleider van de Library een begroting op. Hierin worden naast zaken als personeelskosten ook bedragen gereserveerd voor de aanschaf van boeken, tijdschriftabonnementen en digitale content licenties. Om tot de bepaling van deze bedragen te komen overlegt de Teamleider met de informatiespecialisten. Ook wordt er informatie ingewonnen bij interne en externe partners om zo tot een zo accuraat mogelijke begroting te komen, waarin zowel prijsverhogingen als mede wensen voor nieuwe producten worden meegenomen. Deze conceptbegroting wordt ingediend bij de manager van ER&IM, de overkoepelende dienst waaronder de Library valt. De concept Library begroting wordt daarna onderdeel van de ER&IM begroting. Na goedkeuring van deze begroting worden binnen de Library de bedragen voor de boeken en tijdschriftabonnementen verdeeld over de domeinen, zodat voor alle informatiespecialisten inzichtelijk is welke bedragen zij kunnen spenderen ten behoeve van de collectievorming voor de verschillende domeinen.

BUas Library streeft er naar een hybride bibliotheek te zijn, dat wil zeggen waar digitaal mogelijk is en van toegevoegde waarde is dan zal dit onderzocht en indien mogelijk toegevoegd worden. Echter waar papieren/fysieke publicaties beter passen bij de wensen van het onderwijs of specifieke studenten dan zal de Library dit ook blijven aanbieden. De huidige collectie omvat daarom een divers geheel van tekstboeken, onderzoekspublicaties, e-books, leesboeken, databanken, digitale tijdschriften, papieren tijdschriften, papieren kranten, online stageverslagen en scripties, onderzoeksrapporten, marktonderzoeken, videogames, boardgames en videogame consoles. De Library zal ook in de komende jaren deze mix blijven bieden van digitale en papieren/fysieke bronnen.

Ook de dienstverlening van de informatiespecialisten en informatiemedewerkers aan de studenten is een mix van digitaal en face to face contact. Onderzoekers, docenten, studenten en andere medewerkers kunnen op werkdagen van 08:30 tot 17:00 terecht met vragen bij een informatiebalie in de Library en een telefoonnummer dat dagelijks bemand wordt. En er worden (digitale) contactmogelijkheden geboden via mail (library@buas.nl), chatten via teams, teams meetings, webinars enzovoorts. In de nabije toekomst zal de Library ook AI Research tools gaan toevoegen aan haar collectie en waar mogelijk hierin ondersteuning bieden.

Voor meer informatie over BUas Library verwijzen wij u graag naar www.buas.nl/library

1.2 Aanleiding en huidige situatie

Aangezien de huidige contracten voor de levering van boeken en tijdschriften abonnementen dit jaar eindigen is de Aanbestedende dienst voornemens om nieuwe Overeenkomsten af te sluiten.

Een Inschrijver kan zich inschrijven voor meerdere percelen en dus ook meerdere percelen gegund krijgen. Zie de volgende paragraaf voor een nadere uitleg van de percelen.

1.3 De opdracht

Studenten en docenten van BUas gebruiken boeken, tijdschriften en internet/digitale bronnen voor studie en onderzoek. Studenten gebruiken idealiter boeken die aan de hand van vastgestelde boekenlijsten worden aangeschaft. Library schaft van deze boeken/ titels ook exemplaren aan ter inzage en uitleen. Daarnaast schaft Library in opdracht van docenten titels aan op voor BUas relevante vakgebieden voor gebruik door studenten en docenten (en beperkte mate externen). Het gaat om de volgende zaken:

- a. Boeken ten behoeve van Librarycollecties
- b. Boeken en e-books ten behoeve van docenten/medewerkers (eigen gebruik, docentenexemplaren)
- c. Tijdschriften/abonnementen ten behoeve van Librarycollecties
- d. Tijdschriften/abonnementen ten behoeve van docenten/medewerkers

De opdracht is als volgt in percelen verdeeld:

Perceel 1: Boeken

Boeken (al dan niet in combinatie met digitale toegang), e-books (inclusief rechtenafhandeling), grijze literatuur, Dvd's /cd-rom's, games en nieuwe consoles, standing orders (series) en jaarlijks verschijnende publicaties ten behoeve van de Library en docenten/medewerkers BUas. De omvang in 2023 betrof grofweg € 65.000,00 inclusief BTW, verdeeld over 1.158 bestellingen c.q. 1576 exemplaren. Ongeveer 27%-van de exemplaren betrof Nederlandstalige uitgaven en ongeveer 73% van de exemplaren betrof anderstalige uitgaven. De waarde van de Nederlandstalige uitgaven betrof ongeveer € 17.500 en de waarde van de anderstalige uitgaven betrof ongeveer € 47.500.

BUas zal boeken gaan bestellen voor:

- 1) De Library collectie (voorstel is via de besteladministratiemodule in open source bibliotheekstelsysteem Koha).
- 2) Individuele bestellingen van docenten/medewerkers voor eigen gebruik (voorstel is via AXI Purchase-to-pay in het webbased (bestel)systeem van opdrachtnemer).

Perceel 2: Tijdschriften abonnementen

Tijdschriften/abonnementen/periodieken ten behoeve van Library en docenten/medewerkers BUas. De omvang in 2023 betrof grofweg € 82.000 inclusief BTW verdeeld over 160 abonnementen, zowel in papieren vorm als in toenemende mate digitaal (het betreft in dit perceel geen databanklicenties). Ongeveer 52% van de abonnementen betrof Nederlandstalige abonnementen, 48% anderstalig met name Engels. Zie bijlage 7 voor een overzicht van de huidige abonnementen.

BUas verwacht van de potentiële leverancier de volgende aspecten in de dienstverlening ten aanzien van perceel 2, Abonnementen:

- a. Aangaan, verlengen en/of opzeggen van papieren en digitale abonnementen,
- b. De registratie en de afhandeling van orders (verwerken van bestellingen, annuleringen, rappelleren, afhandeling en bewaking, adresmutaties enz.)
- c. Leveren van abonnementen aan de opdrachtgever, inclusief digitale toegang
- d. Binnen de gestelde termijn betalen van facturen aan uitgevers en de centrale facturering aan de opdrachtgever
- e. Periodiek leveren van managementinformatie
- f. Helpdeskfunctie
- g. Het volgen van en attenderen op nieuwe ontwikkelingen

Hieronder valt **NIET** de afhandeling van de logistieke taken voor het ontvangen van gedrukte uitgaven (bijv. automatische registratie van titels, tijdschriften al voorzien van beveiliging strips en circulatielijsten).

De BUas Library zal voor heel BUas de tijdschriften abonnementen gaan bestellen (voorstel is via AXI Purchase-to-pay in het webbased (bestel)systeem van opdrachtnemer).

Aan de genoemde bedragen en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend met betrekking tot toekomstige omzet en afzet.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- > E-booklicenties ten behoeve van library collectie.
- > Studietoeken (of andere leermiddelen) voor studenten. Studenten zijn vrij dit te bestellen waar zij willen.

Aanbestedende dienst is voornemens om, indien er geen geldige of geen geschikte Inschrijvingen zijn ontvangen, een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging te hanteren. Hierbij zullen de specifieke bepalingen, opgenomen in de Aanbestedingswet 2012 zoals deze gelden voor deze procedure, gevolgd worden.

1.4 Doelstellingen

De hoofddoelstelling van deze aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten/producten, moet hierbij voldoen aan de door Aanbestedende dienst te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

BUas wenst per perceel te komen tot een raamovereenkomst met één leverancier die samen met BUas werkt aan verhoging van kwaliteit, efficiency en doelmatigheid van de aankoop van boeken en/of abonnementen.

Met het sluiten van deze Overeenkomst(en) beoogt Opdrachtgever een zo efficiënt en laagdrempelig mogelijk bestel- en factuur afhandelingsproces te realiseren rond zowel boeken als tijdschriften abonnementen.

Hiernaast heeft de aanbesteding de volgende subdoelstellingen:

- > Bijdragen aan de klimaat positieve campus per 2035;
- > Voldoen aan het inkoopbeleid van BUas en daarmee tevens aan de Aanbestedingswet 2012.

Het beoogde resultaat is een situatie waarin bovenstaande doelen worden behaald.

1.5 Samenvoegen en percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in twee percelen, zoals hierboven aangegeven.

Hiernaast is er in deze opdracht geen sprake van onnodige samenvoeging in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. Na marktverkenning is gebleken dat het aantal ondernemingen dat in staat is om zelfstandig de (samengevoegde) opdracht uit te voeren, voldoende groot is om daadwerkelijke mededinging voor de opdracht te waarborgen. Ook uit het midden- en kleinbedrijf.

1.6 Omvang van de opdracht

Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief optie jaren) van:

- Perceel 1 Boeken: ongeveer 540.000 euro (inclusief btw);
- Perceel 2 Tijdschriften abonnementen: ongeveer 531.000 euro (inclusief btw).

Dit is echter slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Om strikt formele redenen wenst Opdrachtgever uit te sluiten dat de geraamde waarde wordt overstreken, de geraamde waarde van de Overeenkomst wordt daarom gesteld op:

- Perceel 1 Boeken: 550.000 euro (inclusief btw);
- Perceel 2 Tijdschriften abonnementen: 550.000 euro (inclusief btw).

Aantallen en levermoment voor levering(en) en/of af te nemen diensten die volgt/volgen op zijn indicatief, leverancier kan hieraan geen rechten ontleen. BUas is hiervoor ten minste afhankelijk van behoefte en van beschikbaar budget en behoudt zich dan ook het recht voor om meer, minder of om niet af te nemen.

1.7 Overeenkomst(en)

Voor perceel 1: Boeken en voor perceel 2: Tijdschriften abonnementen is BUas voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met een looptijd van twee (2) jaar, met een optie tot verlenging van een (1) maal twee (2) jaar en twee (2) maal een (1) jaar.

Er wordt gekozen voor deze langere looptijd van de raamovereenkomst om de tijdsintensieve implementatie/overzetting van de abonnementen en de wens voor het aangaan van een partnerschap voor de langere termijn.

De beoogde start datum van de overeenkomsten is 01-09-2024. Voor de start van het collegejaar 2024-2025 worden de studieboekbestellingen, die voor 01-09-2024 geplaatst zijn, nog geleverd door de huidige leverancier.

In Bijlage 2 is een concept raamovereenkomst opgenomen. In Bijlage 6 is de concept verwerkersovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

U dient per perceel waarop u inschrijft een Inschrijving in te dienen.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver (zonder voorbehoud) akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

2.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna te noemen: UEA) is een eigen verklaring die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaring verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

Hierna wordt gecontroleerd of het UEA aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig en juist is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht. Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie § 3.16), dient van iedere deelnemer het UEA ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het UEA nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar van de aanbesteding doen (zie § 2.1.5 en § 3.23).

2.1.3 Programma van wensen

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de in het programma van wensen (bijlage 5) opgenomen wensen. Deze wensen zijn de subgunningscriteria op basis waarvan aan de Inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, door de Aanbestedende dienst punten toegekend kunnen worden. In hoofdstuk 6 zijn de wensen inclusief de maximaal te behalen punten per wens weergegeven. Tevens is in dit hoofdstuk de toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

2.1.4 Economisch meest voordelige Inschrijving

Er zal uiteindelijk worden gegund aan Inschrijver met de Inschrijving die voor de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding oplevert, op basis van de subgunningscriteria met de daarbij behorende toekenningsmethodiek en weging, die in hoofdstuk 6 is uitgewerkt. De voor de Aanbestedende dienst inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de Inschrijving met de hoogste totale eindscore. De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden aangemerkt.

De Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de

komma. Tot het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers zou moeten gunnen, zal de aanbestedende dienst gunnen aan de inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium wens 2 (perceel 1) en wens 1 (perceel 2). In het geval de hoogst scorende inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund zal worden.

2.1.5 Verificatieronde

Alvorens tot gunning wordt overgegaan kan er een verificatieronde plaatsvinden, zie § 3.23. Het deelnemen aan de verificatieronde is verplicht voor de daarvoor in aanmerking komende partij. Het niet voldoen aan deze verplichting leidt tot uitsluiting en daarmee aan verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.1.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie § 3.25). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in het UEA. De informatie betreffende de op te vragen bewijsmiddelen omtrent het UEA zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 20 dagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaring(en) van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend. Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

2.2 Nadere gunning

Nadere gunning van onder de raamovereenkomst(en) voldoet aan de volgende criteria:

- De in dit aanbestedingsdocument en bijlagen genoemde onderwerpen: het voldoen aan de gestelde eisen en de door Inschrijver uitgewerkte inschrijving, waaronder de eisen en wensen beantwoording (hierin staat het bestelproces beschreven);
- Opdrachtnemer zal bij de onderwerpen die in de opdracht worden opgenomen uitsluitend de tarieven en/of de prijsstelling per eenheid hanteren zoals deze door Inschrijver zijn ingediend. Lagere prijzen hanteren door Opdrachtnemer is toegestaan.

3 Procedurele bepalingen en voorschriften

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de “openbare procedure”. Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Alle op TenderNed geüploade en/of op andere wijze naar de Aanbestedende dienst gezonden informatie inclusief commercieel vertrouwelijke informatie van zowel de Aanbestedende dienst, als Inschrijvende partijen en/of inschrijvers kan door de accountant van de Aanbestedende dienst ter verdere behandeling geraadpleegd worden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Aanbestedingsdocument genoemde eisen en/of voorwaarden.

3.2 Communicatie

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via ‘Mijn aanbestedingen’ op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf zorg voor te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie op TenderNed in uw berichten box. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook voor zorgen dat u automatisch geattendeerd wordt op uw eigen e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf zorg voor te dragen dat de juiste personen binnen uw onderneming op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst via TenderNed over de aanbesteding worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de volgende contactpersoon: Janneke Toussaint, Inkoopadviseur binnen Team Inkoop & Contractmanagement. Het e-mailadres is: aanbesteden@buas.nl of telefoonnummer: (+31) 6 53 28 64 24

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Mocht blijken dat er wel rechtstreeks contact is geweest met andere dan de hierboven genoemde functionaris dan zal de partij die zich hieraan schuldig heeft gemaakt, uitgesloten worden van de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon, of zijn vervanger is niet relevant voor deze aanbesteding.

3.3 Planning

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

06-03-2024	Verzenden publicatie, start Inschrijvingstermijn
22-03-2024, 9:00 uur	<i>Sluiting 1^e vragenronde:</i> uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief inkoopvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijvers op de concept Overeenkomst (inclusief inkoopvoorwaarden) en concept Verwerkersovereenkomst
05-04-2024	Streefdatum verzenden 1 ^e nota van inlichtingen
17-04-2024, 10:00 uur	<i>Sluiting 2^e vragenronde:</i> uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de 1 ^e nota van inlichtingen
26-04-2024	Streefdatum verzenden 2 ^e nota van inlichtingen
07-05-2024, 10:00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen</i>
	Beoordeling inschrijvingen
31-05-2024	Verificatiegesprek(ken)
07-06-2024	Verzenden mededeling van de gunningsbeslissing
28-06-2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
28-06-2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
28-06-2024	Afloop bezwaartermijn, verzenden definitieve gunningsbeslissing en start implementatieperiode
01-09-2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst (perceel 1 en 2)

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

Uw vragen en opmerkingen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen en Standaardformulieren kunt u tot het moment van sluiting (§ 3.3) stellen via de berichtenservice van TenderNed, uitsluitend door gebruik te maken van Standaardformulier 1. U dient dus uw vragen te verzamelen in Standaardformulier 1 en dit formulier aan BUAs te sturen als bijlage bij een bericht dat u aan de Aanbestedende dienst stuurt via de berichtenservice van TenderNed. Vragen die op een andere manier worden gesteld, worden niet beantwoord.

Alle vragen die op de juiste manier voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen. De Aanbestedende dienst zal de nota van inlichtingen beschikbaar stellen op www.tenderned.nl. De in de offertefase te verstrekken nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding en later de te sluiten overeenkomst.

De 2^e vragenronde (zie § 3.3) is bedoeld om uw vragen naar aanleiding van de door de Aanbestedende dienst gepubliceerde 1^e nota van inlichtingen te stellen. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. Voor de 2^{de} vragenronde geldt dezelfde bovenstaande procedure.

Telefonisch gestelde vragen zullen niet worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst gaat er na de laatste vragenronde nadrukkelijk van uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Breda, een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

3.6 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

3.7 Kosten van de Inschrijving

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

3.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst 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. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die mogelijk en/of aantoonbaar gemaakt zijn in het kader van deze aanbesteding.

3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn en er is sprake van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen dan prevaleert, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.10 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Breda. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in § 3.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren, met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.12 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten moeten aan de Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in de § 3.4 'Vragen en inlichtingen' dan wel § 3.11 'Tegenstrijdigheden en bezwaren'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met

de reactie van de Aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de Aanbestedende dienst een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen. In bijlage 1 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te lezen.

3.13 Indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in § 3.3 aangegeven moment op TenderNed te zijn ingediend. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen die worden getoond in het dashboard van TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en uitgesloten van beoordeling. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

3.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De vorm van uw Inschrijving is digitaal en de inhoud is volgens onderstaand schema:

Inschrijving bevat:
Brief waarin u uw Inschrijving aanbiedt (optioneel)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) *
Standaardformulier 2 Prijzenblad (Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in pdf en in Excel)
Standaardformulier 3 Referenties (Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in pdf)
Beantwoording van de wensen zoals gesteld in Bijlage 5 Programma van Wensen (Rechtsgeldig ondertekend enkel de laatste pagina, op eigen briefpapier in pdf)

* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband het 'UEA' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle eventueel gevraagde bijlagen, standaardformulieren en gevraagde informatie dient te zijn bijgesloten. Indien u een wens niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven, zie in dit verband ook § 3.20 – geen voorbehouden. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

Voeg in TenderNed indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in het Standaardformulier UEA en hoofdstuk 6).

Let wel, voor uw reactie op Bijlage 5 – Programma van Wensen geldt dat indien het maximumaantal pagina's bij een wens overschreden wordt, de pagina's die dit aangegeven aantal overschrijden neutraal of niet beoordeeld worden.

Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of Inschrijvingen waarin niet de meest recente Standaardformulieren gehanteerd worden kunnen door BUas als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.15 Rechtsgeldig ondertekenen

De bij inschrijving in te dienen te ondertekenen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht.

De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen ten minste van een gescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan.

3.16 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, bestaat de mogelijkheid om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In het Standaardformulier UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- a. iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het Standaardformulier UEA rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- b. in het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient in het Standaardformulier UEA, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.17 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de

vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

3.18 Publiciteit, taal en vertrouwelijkheid

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voorts indien noodzakelijk is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering. Voorlichtingsmateriaal en dergelijke mag ook in het Engels worden aangeleverd.

De door Inschrijvers aan BUas verstrekte informatie zal als commercieel vertrouwelijk materiaal worden behandeld. De daartoe aangestelde leden van het aanbestedingsteam, de interne budgethouder en de externe accountant van BUas zullen vanwege de uitoefening van hun taken toegang krijgen tot die informatie.

3.19 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

3.20 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.21 Algemene voorwaarden

Leverings- betalings- en/of andere voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de Overeenkomst zijn de de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen, AIL-2018 van toepassing.

3.22 Contractvoorwaarden

De teksten van de te sluiten Overeenkomst en de bijbehorende Inkoopvoorwaarden (als bijlage hiervan) zijn opgenomen in de bijlagen. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de 1^e vragenronde (zie § 3.3) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de

oorspronkelijke concept Overeenkomst. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Ook kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen. Eventuele wijzigingen op de Inkoopvoorwaarden, worden verwerkt in de (concept) Overeenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief Standaardformulieren en Bijlagen. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

3.23 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving mondeling nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende schriftelijke beantwoording van vragen of documentatie. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces kan er met de winnende Inschrijver een verificatieronde worden gehouden. Indien van toepassing is de winnende Inschrijver verplicht hieraan deel te nemen. De verificatie wordt toegepast ter controle van de Inschrijving. Het wordt niet als afzonderlijk gunningscriterium gehanteerd.

Wanneer uit de toelichting en/of ondersteunende schriftelijke beantwoording van vragen of documentatie blijkt dat de uitgenodigde partij haar Inschrijving niet of niet volledig kan waarmaken, zal Opdrachtgever de consequenties bekijken. Indien noodzakelijk kan deze partij uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het spreekt voor zich dat de daarna hoogst scorende partij, bij voldoende Inschrijvingen oorspronkelijk op de 2^{de} plaats geëindigde partij, vervolgens een uitnodiging voor een verificatie zal ontvangen.

3.24 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in § 3.23 of 3.25.

3.25 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene(n) met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde(n). Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Breda. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in § 3.2 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na

elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd zal –behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie. Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de in § 3.14 vermelde verklaringen, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop de verklaringen zien, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent het UEA zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de *winnende* Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het UEA. Indien de Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan ook aangeven wat daarvan de gevolgen zijn.

Definitieve gunning

Als er geen bezwaren (meer) zijn zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt er een Overeenkomst met die Inschrijver gesloten. De overeenkomst is pas rechtsgeldig zodra de Overeenkomst door beide partijen ondertekend is.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In het Standaardformulier UEA zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven.

Door het invullen en ondertekenen van het Standaardformulier UEA verklaart Inschrijver dat de in deel III aangegeven uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- a. de vermelde verplichte uitsluitingsgronden;
- b. de vermelde facultatieve uitsluitingsgronden.

In de verklaring zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt en desgevraagd passend nader uitgewerkt.

Bewijsmiddelen niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek door Opdrachtgever hiertoe verstrekken. De bewijsmiddelen zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- Uittreksel uit het handelsregister (zie § 4.1.1) die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

4.1.1 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij, volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest kan verstrekken.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van het ondertekende UEA en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie 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 het UEA 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.

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

4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van het Standaardformulier UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de in § 4.2.1 t/m 4.2.2 beschreven geschiktheidseisen.

Zie § 3.16 ingeval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- a. Te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst;
- b. Dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat;
- c. Dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- d. Dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. *(De term 'beroepsrisico's' wordt gebruikt in artikel 2.90 lid 6 sub b Aanbestedingswet. In de Aanbestedingswet wordt de term 'beroepsrisico's' ook gebruikt voor bedrijfsrisico's.)*

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. Bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's en/of wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- b. Een goedkeurende accountantsverklaring (laatst afgegeven), met betrekking tot de jaarrekening, zonder continuïteitsparagraaf.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien.

De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

4.2.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetenties perceel 1 (Boeken)

1. Kerncompetentie 1:

U heeft gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden minimaal 950 materialen

- geleverd aan een hoger onderwijsinstelling;
2. Kerncompetentie 2:
U heeft gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden minimaal 600 materialen met buitenlandse titels geleverd aan een hoger onderwijsinstelling.

Kerncompetenties perceel 2 (Tijdschriften abonnementen)

1. Kerncompetentie 1:
U heeft gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden minimaal 100 abonnementen geleverd, waarvan 60 met digitale toegang aan een hoger onderwijsinstelling;
2. Kerncompetentie 2:
U heeft gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden minimaal 50 abonnementen met buitenlandse titels geleverd aan een hoger onderwijsinstelling.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver per de hierboven vermelde kerncompetenties minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

1. Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
2. De referentieopdracht moet naar tevredenheid van Opdrachtgever uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen

- Standaardformulier 3 in te vullen door inschrijver (indienen bij inschrijving).
- Tevredenheidsverklaring van de referent per kerncompetentie (niet indienen bij inschrijving, pas na verzoek te verstrekken).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het programma van eisen (zie bijlage 4) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht. De Inschrijving van Inschrijver of combinatie van inschrijvers dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het programma van eisen. Een Inschrijver (combinatie) die niet voldoet aan één of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst en dergelijke. Mocht in dit Aanbestedingsdocument een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat Inschrijver (combinatie) niet voldoet aan één of meerder minimumeisen, terwijl Inschrijver (combinatie) heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de overeenkomst aangemerkt. In dat geval is BUas gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.

6 Programma van wensen

6.1 Wensen ten aanzien van de opdracht

De wensen zijn opgenomen in Bijlage 5. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een inschrijving punten toegekend kan krijgen.

Uitwerking:

In uw beantwoording van onze wensen dient tenminste duidelijk te worden aangegeven aan welke wensen voldaan gaat worden en/of hoe hier invulling aan gegeven gaat worden en/of op welke manier dat gebeurt. Het is van belang dat uw beantwoording zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de Aanbestedende dienst en/of het meest passend is voor de Aanbestedende dienst. Uw uitwerking maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Bij het invullen van de gevraagde prijzen/tarieven dient u gebruikt te maken van de tabellen/opbouw zoals gegeven in het Standaardformulier 2 'Prijzenblad'. Ook dient u rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 5 (Programma van eisen) zijn gesteld, het spreekt voor zich dat u aan deze eisen moet voldoen.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van alle vragen. De nadere puntenverdeling per wens staat aangegeven in onderstaande tabel.

Nummer	Onderwerp	Max. aantal te behalen punten
Perceel 1: Boeken		
1	Levertijden	150
2	Bestelproces	200
3	Afwijkende situaties	150
4	Bestelsysteem	150
5	Implementatie- en uitvoeringsplan	150
6	Duurzaamheid	100
7	Prijs	100
	Totaal	1.000
Perceel 2: Tijdschriften abonnementen		
1	Dienstverlening met betrekking tot het bestelproces	250
2	Afwijkende situaties	175
3	Bestelsysteem	175
4	Implementatie- en uitvoeringsplan	200
5	Duurzaamheid	100
6	Prijs	100
	Totaal	1.000

6.2 Toekenningsmethodiek

Bij de wensen, met uitzondering van Prijs, staat aangegeven welke aandachtspunten toegepast worden bij de beoordeling. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde criteria onderstaande schaalverdeling.

Het beoordelingsteam van de wensen bestaat uit een team van naar verwachting 3 personen met de volgende functies: Informatiemedewerkers en Teamleider Library.

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

Toelichting op de punten en de beoordeling van wensen:

1. Bij de puntentoekenning geldt het algemene uitgangsprincipe dat reactie/antwoord en/of uitwerkingen van de Inschrijver op de wensen van Opdrachtgever zo optimaal mogelijk moet aansluiten bij de uitgangspunten van de aanbesteding en de gewenste werkwijze bij Opdrachtgever.
2. Elke afzonderlijke wens is voorzien van een maximaal te behalen aantal punten. Het maximale aantal punten verschilt per wens, hiermee wordt de zwaarte van de wens ten opzichte van de andere wensen tot uitdrukking gebracht.
3. Elke wens wordt individueel beoordeeld volgens onderstaande systematiek.
4. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.
5. Op basis van het plenair overleg kan een verificatieronde plaatsvinden. Bijstelling kan nog plaatsvinden op basis van een verificatieronde in de vorm van een toelichting (zie hoofdstuk 3) als dat noodzakelijk blijkt. Indien deze ronde niet noodzakelijk is zal de voorlopige score definitief worden.
6. De eindscore wordt afgerond tot op 2 cijfers achter de komma.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de wensen/aandachtspunten onderstaande schaalverdeling (met uitzondering van prijs).

Kwaliteit uitwerking wensen	Percentage van maximum te behalen punten per wens
<i>Zeer goed en/of met veel meerwaarde</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet volledig aan het gevraagde en sluit zeer goed aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst en biedt veel meerwaarde. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	100%
<i>Ruim voldoende</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet volledig aan het gevraagde en sluit goed aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	80%
<i>Voldoende</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	60%

<i>Matig</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	40%
<i>Voldoet niet, geen antwoord of geen informatie toegevoegd</i> De uitwerking ontbreekt, er is geen antwoord gegeven op de wens, of de uitwerking heeft niet of nauwelijks betrekking op het gevraagde. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	0%

6.3 Toekenningsmethodiek beoordeling Prijs

Voor de beoordeling zal de totaalprijs exclusief btw als vermeld in het standaardformulier 2 Prijzenblad in de beoordeling worden gewogen. De totaalprijs dient gebaseerd te zijn op de in deze aanbesteding verstrekte informatie. De door u op te geven prijs per eenheid, zal ná gunning dienen als maximumtarief bij nadere offerteaanvragen.

Voor de totaalprijs zal de volgende formule worden toegepast:

Maximumaantal punten - ((verschil te beoordelen prijs Inschrijver ten opzichte van de laagste Inschrijvingssom/ laagste Inschrijvingssom) x maximumaantal punten) = aantal te behalen punten.

Onderstaand wordt met behulp van een **voorbeeld** een toelichting gegeven:

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 100
- Inschrijfsom Inschrijver I: €100.000, - exclusief btw
- Inschrijfsom Inschrijver II: € 110.000, - exclusief btw
- Verschil € 10.000, - exclusief btw

Inschrijver I ontvangt 100,00 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 90,00 punten $(100 - ((10.000 / 100.000) \times 100))$

Indien de te behalen aantal punten voor de prijs kleiner of gelijk is aan nul ontvangt de inschrijver 0,00 punten.

Onderstaand wordt met behulp van een **voorbeeld** een toelichting gegeven:

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 100
- Inschrijfsom Inschrijver I: €100.000, - exclusief btw
- Inschrijfsom Inschrijver II: € 220.000, - exclusief btw
- Verschil € 120.000, - exclusief btw

Inschrijver I ontvangt 100,00 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 0,00 punten $(100 - ((120.000 / 100.000) \times 100)) = -20,00$

Standaardformulieren en bijlagen

De volgende standaardformulieren en bijlagen maken een integraal onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

Standaardformulieren:

Standaardformulier 1 Vragen- en opmerkingenformulier

Standaardformulier 2 Prijzenblad

Standaardformulier 3 Referenties

Bijlagen:

Bijlage 1 Klachtenprocedure

Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen 2018, versie 2021_10

Bijlage 4 Programma van Eisen

Bijlage 5 Programma van Wensen

Bijlage 6 Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 7 Overzicht abonnementen



Games



Media



Hotel



Facility



Built Environment



Logistics



Tourism



Leisure & Events



Breda
University
OF APPLIED SCIENCES

Mgr. Hopmansstraat 2
4817 JS Breda

P.O. Box 3917
4800 DX Breda
The Netherlands

PHONE

+31 76 533 22 03

WEBSITE

www.buas.nl

DISCOVER YOUR WORLD