

Aanbestedingsleidraad

Europees openbare mobiele Telefonie



Aanbestedende Dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie
Ref.:

Gilde Opleidingen
Marcel Heugen
13-12-2023
definitief
EA202312-DCMH

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor de Europese aanbesteding Mobiele telefonie volgens de Openbare procedure t.b.v. Gilde Opleidingen. In dit document worden Gilde Opleidingen, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen beschreven. Alle, rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 2.4 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Gilde Opleidingen worden uitgelegd.

Inhoud

1.	Aan te besteden Opdracht	5
1.1	Aanbestedende Dienst	5
1.2	Dienst ICT.....	6
1.3	Opdracht.....	6
1.3.1	Doelstelling en definiëring van de Opdracht.....	6
1.3.2	Randvoorwaarden voor de Opdracht.....	6
1.3.3	Omvang van de aan te besteden Opdracht.....	6
1.3.4	Samenvoeging van Opdrachten	6
1.3.5	Verdeling in Percelen.....	6
1.3.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.3.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Planning	9
2.4	Contactpersoon	10
2.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.6	Vragen	10
2.7	Niet-Nederlandse Inschrijvers	10
2.8	Voorbehoud.....	11
2.9	Inschrijfkosten	11
2.10	Vertrouwelijkheid	11
2.11	Vormvereisten	11
2.11.1	Taal	11
2.11.2	Indeling van Inschrijving	11
2.11.3	Maximaal aantal pagina's	12
2.12	Inschrijving in combinatie.....	12
2.13	Gestanddoening	12
2.14	Klachten	12
2.15	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van Inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3	Kwaliteitscertificaten.....	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de Opdracht	16
4.1	Eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht	16
4.2	Vragen m.b.t. de Opdracht.....	16
4.3	Beoordelingscommissie.....	18
4.4	Prijs	18
4.5	Varianten	18
5.	Beoordeling van Inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen (par 4.2.)	19
5.4	Beoordelingsmethodiek op vragen (par 4.2.).....	20
5.5	Beoordeling van de prijs.....	20
5.6	Rangschikking	21
6.	Vervolg.....	22
	BIJLAGE 1 A (UEA) eigenverklaring.....	22
	BIJLAGE 1 B Referenties	22
	BIJLAGE 2 PRIJZENBLAD.....	22
	BIJLAGE 3 LIJST VAN EISEN EN WENSEN	22
	Bijlage 4.A Concept (raam)overeenkomst.....	22
	Bijlage 4.B Algemene inkoopvoorwaarden FSR 4.0 voor leveringen en diensten	22

1. Aan te besteden Opdracht

In dit hoofdstuk worden Gilde Opleidingen en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende Dienst

Gilde Opleidingen is het regionaal opleidingscentrum (roc) dat in Noord- en Midden-Limburg onderwijs verzorgt in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo). Ca. 9.500 studenten volgen zo'n 160 opleidingen, verdeeld over 11 locaties, binnen onze vakscholen: Gilde Academie voor Medisch Assisterende, Gilde Bouwschool, Gilde Creatie & Design College, Gilde Entree Onderwijs, Gilde Food & Hospitality College, Gilde ICT College, Gilde Instituut voor Veiligheid, Gilde Logistiek College, Gilde Retail & Business Academy, Gilde School voor Optiek, Gilde School voor Pedagogiek, Gilde Technische School, Gilde Travel & Leisure College, Gilde Wellness & Beauty College en Gilde Zorgcollege. Tevens zal ook Gilde Educatie welke een aparte BV is gebruik gaan maken van de overeenkomst.

Kleinschalige locaties

Gilde Opleidingen heeft opleidingslocaties in Weert, Roermond, Venlo, Venray en Sittard-Geleen en kent daardoor een grote regionale spreiding. Alle opleidingen zijn verdeeld in 3 Onderwijssectoren:

- Economie & Technologie
- Health & Hospitality
- Talentenonderwijs

Deze worden ondersteund door een aantal Centrale Diensten:

- Onderwijs & Organisatie (P&O, Onderwijs kwaliteit en examinering, Studentzaken)
- Bedrijfsvoering (Financiën, Huisvesting & Facilitair, ICT en Infopunt (KCC)).

Onderstaande locaties zijn de locaties waar medewerkers van Gilde werken en waar een goed mobiel bereik moet zijn.

Locaties	
Bredeweg 235 Roermond	Hoofdlocatie
Kast. Hillenraedtstraat 1 Roermond	Hoofdlocatie
Gebr van Doornelaan 63 Horst	
Kerkeveldlaan 1 Roermond	Hoofdlocatie
Kerkeveldlaan 4 Roermond	Hoofdlocatie
Dr. van der Hoffplein 1 Geleen	Hoofdlocatie
Groenveldsingel 40 Venlo	Hoofdlocatie
Laaghuissingel 2/4 Venlo	Hoofdlocatie
Henri Dunantstraat 40 Oostrum	Hoofdlocatie
Drakesteijn 5 Weert	Hoofdlocatie
Thermiekstraat 4a Nuth	
Hagerhofweg	Hoofdlocatie
Burghoffweg 9 Roermond	
Olympialaan 1 Roermond	Hoofdlocatie

1.2 Dienst ICT

De verantwoordelijkheid voor de mobiele telefonie valt onder afdeling ICT. Afdeling ICT is o.a. verantwoordelijk voor netwerkbeheer en systeembeheer.

1.3 Opdracht

Gilde Opleidingen is op zoek naar een goede provider van de mobiele telefoniediensten. Voor de vaste Telefontie en telefooncentrales zal Gilde gebruik maken van "bellen via teams". De nieuwe oplossing dient de telefonische bereikbaarheid te garanderen en medewerkers te ondersteunen om zo optimaal mogelijk te kunnen communiceren.

1.3.1 Doelstelling en definiëring van de Opdracht

De wens van aanbestedende dienst is om met één opdrachtnemer een overeenkomst af te sluiten voor het verstrekken van de mobiele abonnementen met behoud van de huidige nummers met bijbehorende simkaarten/ E-Sim. Tevens zal een groepsbundel voor data van toepassing zijn. Deze opdrachtnemer zal Gilde Opleidingen de mogelijkheden geven om de mobiele telefonie zoveel mogelijk in het beheer van Gilde Opleidingen te laten supporten. Tijdens de looptijd van de overeenkomst moet het mogelijk zijn vanuit leverancier om nieuwe sim-only abonnementen af te sluiten zonder dat daarvoor een nieuwe overeenkomst hoeft te worden gesloten. Einde looptijd is dan gelijk aan de raamovereenkomst.

1.3.2 Randvoorwaarden voor de Opdracht

De aangeboden oplossing dient te voldoen aan de volgende randvoorwaarden/eisen:

- Mobiele abonnementen worden afgesloten voor een periode van twee jaar waarna een marktconformiteitstoets zal plaatsvinden;
- Abonnementen dienen te worden aangeboden op basis van sim-only, met nummerbehoud waarbij data gedeeld kan worden binnen de organisatie;
- De huidige telefoonnummers worden overgezet;
- De maandelijkse abonnementskosten dienen te worden gefactureerd op basis van netto prijzen;
- Jaarlijks dient 15% van het aanwezige aantal mobiele abonnementen kosteloos opzegbaar te zijn.

1.3.3 Omvang van de aan te besteden Opdracht

Het betreft ca. 1165 abonnementen waarbij nummer portering een vereiste is. Het werkelijke aantal kan bij start overeenkomst maximaal 10% afwijken. Dit mag geen invloed hebben op de aanbidding. Het betreft hier bellen en data. Zie verder bijlage 3 van eisen en wensen. Binnen de locaties is een sterk wifi netwerk aanwezig waar de mobiele telefoons gebruik van zullen maken en dit niet ten koste zal gaan van het data verbruik van de mobiele abonnementen De telefoonabonnementen dienen onbeperkt bellen te zijn. Het dataverbruik 2 gig per maand per abonnement te gebruiken als groepsbundel (dus 1165 x 2 is 2330 Gig)

1.3.4 Samenvoeging van Opdrachten

Er is geen samenvoeging van opdrachten.

1.3.5 Verdeling in Percelen

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. In het kader van deze diensten is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening; De aanbesteding vindt plaats om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit.

1.3.6 Te sluiten overeenkomst

Gilde opleidingen wenst één partij te contracteren die voor 2 jaar de partner wordt van Gilde Opleidingen op het gebied van mobiele telefonie. Drie maal één jaar is er de mogelijkheid tot verlenging. Vanwege de ontwikkeling in de toekomst kan de contractomvang (bijv. aantal medewerkers etc.) gedurende de looptijd van de overeenkomst veranderen. Beoogde ingangsdatum overeenkomst is 1 juli 2024

Als bijlage (4A) bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.2) tekstsuggesties doen m.b.t. deze concept overeenkomst. Gilde Opleidingen zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst met algemene inkoopvoorwaarden
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Inkoopvoorwaarden FSR 4.0
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.3.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V4.0 (bijlage 2) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

- Indien u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met het beschrijvend document, de gestelde eisen (knock-out criteria) en wensen in dit document;
- Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Uw offerte dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere offertes (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van Gilde Opleidingen;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Gilde Opleidingen zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- Gilde Opleidingen en/of adviesbureau zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage (concept overeenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;

- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het beschrijvend document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag;
- Gilde Opleidingen gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn;
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Gilde Opleidingen is ervoor gekozen een Openbare Europese Aanbestedingsprocedure te volgen. De reden hiervoor is dat de waarde van de opdracht boven de Europese aanbestedingsgrens ligt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen een openbare procedure te volgen, omdat het aantal te verwachten Inschrijvingen te overzien is. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het beschrijvend document downloaden en een Inschrijving doen.

Gilde Opleidingen stelt op grond van de gestelde eisen in de kwalificatieprocedure (hoofdstuk 3) de geschiktheid van de Inschrijvers vast. Als de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen in de kwalificatieprocedure wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningcriteria waarna wordt gegund aan de beste prijs kwaliteitsverhouding (hoofdstuk 5.3)

Indien de Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de Inschrijving zal (zullen) dan schriftelijk aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt.

Gilde Opleidingen is tot en met de datum van verzending van de nota van inlichtingen bevoegd om wijzigingen in het beschrijvend document aan te brengen. Eventuele wijzigingen van dit beschrijvend document zullen uiterlijk op die datum aan alle aanvragers van de documenten schriftelijk en gelijktijdig worden toegezonden.

2.3 Planning

Het gunningscriterium bij deze Opdracht is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de Inschrijvingen nader uitgewerkt.

Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Opdracht en bestek.	13-12-2023
Uiterlijke termijn voor indienen van vragen over Opdracht, bestek en tekstsuggesties overeenkomst.	11-01-2024
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen.	17-01-2024
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen.	24-01-2024
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen.	29-01-2024
Sluitingsdatum indiening Inschrijvingen.	09-02-2024
Interview presentatie.	n.v.t.
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing.	21-02-2024
Afloop standstill periode.	13-03-2024
Opstart en voorbereiding implementatie.	18-03-2024
Ingangsdatum nieuwe overeenkomst	1 juli 2024

Het is Gilde Opleidingen toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd. De termijnen zijn fatale termijnen.

2.4 Contactpersoon

De contactpersoon namens Gilde Opleidingen is:

Contactpersoon:

Gilde Opleidingen			
Contactpersoon	Marcel Heugen	Functie	Senior Inkoper
Telefoonnummer	06 109 469 68		
E-mailadres:	o.heugen@rocgilde.nl		
Bezoek & postadres	Kasteel Hillenraedtstraat 1, 6043 HA Roermond		

Reserve contactpersoon namens Gilde Opleidingen:

Gilde Opleidingen			
Contactpersoon	Marjan Roumen	Functie	Senior Inkoper
Telefoonnummer	06 485 184 68		
E-mailadres	m.peeters1@rocgilde.nl		
Bezoek & postadres	Kasteel Hillenraedtstraat 1, 6043 HA Roermond		

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Gilde Opleidingen te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding. Ongeoorloofd contact aangaande deze aanbesteding kan leiden tot uitsluiting. Stel dus altijd u vragen via de vragenmodule of berichtenmodule van TenderNed.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

2.6 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord en gepubliceerd in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Let op dat de gepubliceerde datum voor het stellen van vragen de datum van de tweede ronde is. U kunt de planning voor het stellen van vragen aanhouden zoals in de planning 2.3 is aangegeven. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. Andere communicatiekanalen en het benaderen van andere personen binnen ROC Gilde Opleidingen over deze aanbesteding kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving. Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst of suggesties op artikelen uit de inkoopvoorwaarden worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve conceptovereenkomst.

2.7 Niet-Nederlandse Inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, kunnen zich laten informeren door een van de Kamers

van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun Inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de Inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.8 Voorbehoud

Gilde Opleidingen behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.9 Inschrijfkosten

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

2.10 Vertrouwelijkheid

Gilde Opleidingen behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van Gilde Opleidingen zijn openbaar. In de overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.11 Vormvereisten

2.11.1 Taal

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

2.11.2 Indeling van Inschrijving

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

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Formaat	Check
Aanbiedingsbrief	Brief <naam Inschrijver>	PDF	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF	
Antwoorden eisen en wensen t.a.v. Opdracht	Antwoorden K1,<naam Inschrijver>	PDF	
Beantwoording vragen	Antwoorden K,2,3,4,5,<naam Inschrijver>		
Prijzenblad K6	Prijs <naam Inschrijver>	PDF plus XLS	
Referenties (bijlage 1B)	Referenties <naam Inschrijver >	PDF	

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.11.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen Inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door Inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.12 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Gilde Opleidingen 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 Gilde Opleidingen is.

2.13 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn Inschrijving 60 dagen gestand te doen.

2.14 Klachten

Gilde Opleidingen heeft er voor gekozen, bij eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding, een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan onderstaand adres.

Emailadres	inkoop@mboraad.nl
------------	--

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2.6 van dit beschrijvend document. Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

Bijlage	1A	UEA eigen verklaring
Bijlage	1B	Referenties
Bijlage	2	Prijzenblad
Bijlage	3	Lijst van Eisen en wensen
Bijlage	4A	Concept Overeenkomst
Bijlage	4B	Algemene inkoopvoorwaarden FSR 4.0

3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan dat Inschrijver passages invult of hokjes aan- of uit vinkt die niet door Inschrijver ingevuld dienen te worden.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub-paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- **De Opdrachtnemer dient voldoende verzekerd te zijn** voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient een polis te worden overlegd waarin is opgenomen dat er een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene inkoopvoorwaarden FSR V4.0 voor Leveringen en Diensten aan mbo-instellingen. Een verklaring van de verzekering is ook akkoord.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Beschrijving: Gilde Opleidingen heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waartoe de Inschrijver één of zoveel referenties als noodzakelijk moet overleggen. De referenties dienen te komen uit Onderwijsinstellingen voor het mbo of het hbo. De oplossing moet zich bewezen hebben in een vergelijkbare vraagstelling vanuit een vergelijkbare Opdrachtnemer. De referentieopdrachten dienen niet eerder dan 2 jaar geleden te zijn afgerond.

**REFERENTIE 1 U heeft ervaring met een Opdrachtgever welke zelf de simkaarten kan behe-
ren en uitgeven.**

Eisen aan de referenties:

- De referentie is naar tevredenheid van de Opdrachtnemer uitgevoerd;
- De referentie heeft betrekking op een contractduur van minimaal 2 jaar;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan twee (2) jaar;
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal 600 abonnementen (gebruikers);
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven.

3.2.3 Kwaliteitscertificaten

3.2.3.1 Informatiebeveiliging ISO 27001

Inschrijver beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:27001 of gelijkwaardig. Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Gegadigde dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het werk. Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient in ieder geval één van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.

3.2.3.2 kwaliteitsmanagement ISO 9001

Inschrijver beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig. Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u dit bij Aanmelding kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of dit systeem volstaat. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Gegadigde dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het werk. Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient in ieder geval één van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen. Geef dat dan gelijk even aan zodat de Aanbestedende Dienst dit kan aanpassen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van

belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Gilde Opleidingen, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Een verklaring is ook voldoende.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de Opdracht

4.1 Eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht

Het gunningscriterium bij deze Opdracht is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de Inschrijvingen nader uitgewerkt.

K1 Eisen en wensen

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de Opdracht. (68 stuks) Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Tevens staan een aantal (18) criteria als wens genoemd. Indien u hier aan kunt voldoen (en dit in de prijs is inbegrepen) kunt u hier een totaal van 55 punten mee scoren.

Om akkoord te gaan met de eisen dient u bijlage 3 in te vullen en op iedere vraag akkoord te geven. Indien u niet overal akkoord op kunt geven kunt u tijdens de vragen rondes vragen stellen over de gestelde eisen en kunnen deze waar mogelijk en voor akkoord Gilde Opleidingen aangepast worden. Indien u bij inschrijving op de gestelde eisen geen akkoord kunt geven vervalt uw inschrijving en zal deze ter zijde gelegd worden.

4.2 Vragen m.b.t. de Opdracht

Additioneel zijn er vier kwaliteitsvragen. De beantwoording daar op zal worden beoordeeld. In totaal kunt u 6 pagina's wijden aan de beantwoording van de vragen. Het betreft hier een max. Indien u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk. Gilde Opleidingen wenst de beantwoording toegespitst op Gilde Opleidingen en geen algemene literatuur. U zult duidelijk in uw stukken moeten aangeven welke beantwoording bij welke vraag hoort. De beantwoording moet realistisch zijn en zoveel mogelijk smart. Gilde Opleidingen zal deze beantwoording meenemen in de jaarlijkse beoordeling van de overeenkomst en zal de basis zijn voor het verlengen of niet verlengen van de overeenkomst.

K2 Bereikbaarheid		
	<i>Doelstelling:</i>	Gilde Opleidingen vindt bereikbaarheid van medewerkers van groot belang, leverancier dient een dekkingsgraad op het eigen netwerk voor heel Nederland 99,5% te realiseren. Op de locaties van Gilde Opleidingen dient deze indoor 100% te zijn. Tevens zal ook binnen Europa een zeer goede dekkingsgraad moeten zijn.
	<i>Vraag:</i>	Op welke manier realiseert u bovenstaande bereikbaarheid. U kunt dit onderbouwen door plaatjes maar Gilde Opleidingen wil ook zien hoe klachten bij het constateren van geen netwerk worden opgelost. Indien daaraan kosten zijn verbonden zult u dat vermelden.
	<i>Beoordeling:</i>	Uw beantwoording wordt onder andere beoordeeld op: concreetheid van maatregelen, toegevoegde waarde voor Gilde Opleidingen Dienst, compleetheid en proactief handelen door Opdrachtnemer.

K3 Service en Dienstverlening		
	<i>Doelstelling:</i>	Het mobiele netwerk is van cruciaal belang. Gilde Opleidingen verwacht dan ook van opdrachtnemer dat gegronde klachten zo spoedig mogelijk worden opgelost en dat opdrachtnemer meedenkt in oorzaak van storingen. Ook al ligt de oorzaak niet alleen aan het netwerk van de provider.
	<i>Vraag:</i>	Hoe ver gaat u in het meedenken van oplossen van storingen en maakt u het verschil ten opzichte van andere dienstverleners. Hoe ziet deze dienstverlening b.v. uit in een tijdschema.
	<i>Beoordeling:</i>	Uw beantwoording wordt onder andere beoordeeld op: concreetheid van maatregelen, toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst, compleetheid en proactief handelen door Opdrachtnemer.

K4 Implementatie en migratie		
	<i>Doelstelling:</i>	Gilde Opleidingen heeft momenteel 1165 abonnementen welke in gebruik zijn. Overgang van de ene provider naar de andere provider met nummerbehoud zal zo soepel mogelijk moeten verlopen met zo min mogelijk verlies aan bereikbaarheid.
	<i>Vraag:</i>	Op welke manier kunt u dit realiseren en welke inspanning vraagt dit aan de kant van Gilde Opleidingen. De oplossing welke u aandraagt zal in de vergelijkingsprijs zijn opgenomen.
	<i>Beoordeling:</i>	Uw beantwoording wordt onder andere beoordeeld op: concreetheid van maatregelen, toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst, compleetheid en proactief handelen door Opdrachtnemer.

K5 Eigen dienstverlening Gilde en rapportagemogelijkheden		
	<i>Doelstelling:</i>	Afdeling ICT van Gilde Opleidingen wil zoveel mogelijk zelf regelen in de portal met het toekennen van Simkaarten en het vervangen van simkaarten en wenst tevens inzicht te krijgen in het verbruik. Binnen de afdeling ICT zijn enkele medewerkers verantwoordelijk voor de storingsafhandeling en het dagelijkse beheer van de telefonieomgeving.
	<i>Vraag:</i>	De servicedesk van afdeling ICT is belast met de dagelijkse operationele zaken omtrent mobiele telefonie. Hier worden alle voorkomende werkzaamheden belegd voor SIM wissels, mutaties, blokkeren en alle andere voorkomende werkzaamheden m.b.t. telefonie. - Welke activiteiten en aanpassingen kan Gilde Opleidingen zelf doen in de portal. Wat zijn eventuele beperkingen? - Welke rapportages zijn er mogelijk. (een voorbeeld rapportage is wenselijk en telt niet mee in het aantal pagina's)
	<i>Beoordeling:</i>	Uw beantwoording wordt onder andere beoordeeld op: concreetheid van maatregelen, toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst, compleetheid en proactief handelen door Opdrachtnemer.

4.3 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de ICT afdeling. De Aanbestedingsbegeleiding wordt gedaan vanuit afdeling inkoop.

4.4 Prijs

K6 Prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief B.T.W. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten zullen in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde oplossing van Gilde Opleiding uit te voeren. Indien er aanvullingen nodig zouden moeten zijn in welke vorm dan ook dan zult u dit op het betreffende prijzenformulier moeten vermelden. Ook reiskosten zullen inclusief zijn. Let op, als voorbeeld is overal 0,01 Euro ingevuld. U kunt hier uw prijs invullen of u kunt hier nul van maken. S.v.p. de grijze velden invullen. De vergelijkingsprijs is de prijs voor eventuele investering en abonnementsperiode van 24 maanden.

Vergeet niet dit document te voorzien van de naam van de organisatie en een handtekening van de tekenbevoegde. Graag het document zowel als pdf als ook het Excel format toe te sturen. Het Excel blad hoeft dan niet ondertekend te worden. De pdf versie wel. Aanpassingen in het document (formules etc.) zijn niet geoorloofd en kan leiden tot uitsluiting. Indien u daar fouten in ziet kunt u dit melden bij Gilde Opleidingen welke dan een aangepast format zal publiceren.

4.5 Varianten

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

5. Beoordeling van Inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of de offerte voldoet aan de Inschrijvingsvereisten (tijdigheid, volledigheid en rechtsgeldigheid). Offertes die niet aan deze eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

5.2 Voldoen aan de 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 minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen (par 4.2.)

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en het beste heeft gescoord op prijs en kwaliteit conform tabel 5.3. In het geval dat offertes in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan zal de optelsom van de punten K1 t/m K5 de doorslag geven. Tevens is het een vereiste dat er voor K1 t/m K5 minimaal 240 punten gescoord worden. Bij een lagere score zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd en komt u niet in aanmerking voor een overeenkomst.

De beoordeling van de "Criteria met betrekking tot Kwaliteit" geschiedt door middel van het toekennen van scoringspercentages per onderdeel (K2 t/m K5). Het te scoren percentage bestaat uit een bevinding zoals aangegeven in onderstaande tabel 5.4

De kwaliteit wordt beoordeeld conform de wensen genoemd in hoofdstuk 4.2 en zullen worden beoordeeld door een gunningscommissie. De beoordeling zal geschieden op basis van gemiddelden.

Op basis van een puntensysteem zullen de offertes beoordeeld worden.

	Evaluatiecriteria		Maximaal Score
K1	Eisen en wensen	68 Eisen, 18 wensen (punten toekenning conform lijst)	55
K2	Bereikbaarheid		100
K3	Dienstverlening en service		95
K4	Implementatie en migratie		100
K5	Eigen Dienstverlening door Gilde		100
K6	Prijs	Totaalprijs conform prijzenblad bijlage 2	550
		TOTAAL	1000

Ad K1

- Eisen zijn gelijk als knock out. Indien niet tot overeenstemming gekomen kan worden dan zal de inschrijving niet verder worden beoordeeld.

Ad K2 tot en met K5,

- Bij de "Bijlage van wensen" waar een toelichting is en waar een relatieve beantwoording mogelijk is dan zal er toekenning van (deel van de) te behalen punten op basis van het

bereiken van consensus worden toegekend. (3 beoordelaars) Het eindoordeel is een percentage van het aantal te behalen punten conform onderstaande tabel. Het kan zo zijn dat Inschrijvers op een bepaald onderdeel het zelfde scoren.

- Vul altijd alle tabbladen in bij een Excel bijlage!

5.4 Beoordelingsmethodiek op vragen (par 4.2.)

De beoordeling van de “Criteria met betrekking tot Kwaliteit” geschiedt door middel van het toekennen van scoringspercentages per onderdeel (K2 t/m K5). Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van het gunningcriterium Kwaliteit. 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 (consensus).

Het te scoren percentage bestaat uit een bevinding zoals aangegeven in onderstaande tabel:

Beoordeling
Uitstekend. U behaalt 100% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Gilde Opleidingen. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers en van toegevoegde waarde.
Goed. U behaalt 80% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijvers blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, meerdere aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Gilde Opleidingen.
Redelijk. U behaalt 60 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer de uitwerking aansluit bij het gevraagde maar één of enkele aandachtspunten zijn niet volledig uitgewerkt of toepasbaar.
Matig U behaalt 20 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer één of meer aandachtspunten ontbreken of de uitwerking deels aansluit bij het gevraagde.
Slecht. U behaalt 0 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer u geen antwoord geeft of de beantwoording van de wens niet voldoet.

5.5 Beoordeling van de prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief B.T.W. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten zullen in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde oplossing van Gilde Opleiding uit te voeren . Indien er aanvullingen nodig zouden moeten zijn in welke vorm dan ook dan zult u dit op het betreffende prijzenformulier moeten vermelden. Ook reiskosten zullen inclusief zijn.

Voor het onderdeel kosten kunt u in totaal 550 punten scoren. U dient hiervoor het prijzenblad Bijlage 2, in zijn geheel in te vullen (alle gele invulvelden). Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten.

Inschrijver dient met behulp van deze tabel alle prijzen toe te voegen met alle eenmalige en maandelijkse prijzen van de diensten die voor Gilde Opleidingen gelden gedurende de looptijd van het contract (exclusief verlengopties).

De inschrijving geschiedt op basis van de aantallen die als maximale groei in de komende periode wordt verwacht. De initiële leveringsomvang zal gebaseerd zijn op de aantallen die actueel van toepassing en gewenst zijn op het moment van ondertekening van de overeenkomst. De tarieven van de inschrijving blijven gedurende de contractperiode van toepassing.

De prijzentabel wordt in MS Excel formaat beschikbaar gesteld. Deze tabel dient in MS Excel gevuld te worden en als afbeelding geplakt te worden in uw inschrijving in bijlage C.

De prijs Is een vergelijkingsprijs en bestaat uit een optelsom van zowel investeringen als ook exploitatiekosten voor de looptijd van 24 maanden. De Inschrijver die dit voor het laagste bedrag kan aanbieden zal het maximale aantal punten scoren. De overige aanbidders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule. De Aanbieder welke de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden zal 600 punten scoren. De overige aanbidders zullen punten scoren conform onderstaande formule.

$$Score = 550 - \left(\left(\frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 550 \right)$$

Voorbeeld Leverancier A 100.000 Euro, B. 80.000 Euro, C 90.000 Euro

Leverancier B heeft de laagste inschrijfprijs en scoort dan 550 punten

Leverancier C scoort dan

$$Score = 550 - \left(\left(\frac{(90.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 550 \right)$$

550 – 68,75 = 481,25 punten

Leverancier A scoort dan

$$Score = 550 - \left(\left(\frac{(100.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 550 \right)$$

550 – 137,50 = 412,50 punten

5.6 Rangschikking

De Inschrijver met de hoogste score zal de overeenkomst gegund krijgen.

Wanneer er twee Inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide Inschrijvers de zelfde prijs en hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat Inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende Inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen de overige Inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende Inschrijving en de Inschrijving van de afgewezen Inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding vermelde standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Den Bosch.

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte Inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen Inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de Inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte Inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven Inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte Inschrijver de Opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de Inschrijver hiertegen in beroep te gaan binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien Inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal Gilde Opleidingen een proces-verbaal van gunning opstellen.

BIJLAGE 1 A (UEA) eigenverklaring

Zie uniforme eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

BIJLAGE 1 B Referenties

Zie word document

BIJLAGE 2 PRIJZENBLAD

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

BIJLAGE 3 LIJST VAN EISEN EN WENSEN

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

Bijlage 4.A Concept (raam)overeenkomst

Als aparte pdf bijlage

Bijlage 4.B Algemene inkoopvoorwaarden FSR 4.0 voor leveringen en diensten

Als aparte pdf bijlage