



BESCHRIJVEND DOCUMENT

Europese Aanbesteding Multifunctionele Printers

Kenmerk: TiU/FS03225
Datum: 9 juli 2025
Plaats: Tilburg
Tilburg University: Facility Services

© 2025 Tilburg University

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van dit document, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de Tilburg University is verboden.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	3
LIJST VAN AFKORTINGEN	4
1 ALGEMEEN	5
1.1 BEGRIPPENLIJST	5
1.2 AANBESTEDENDE DIENST	6
1.3 NAAM EN KENMERK VAN DE AANBESTEDING	7
1.4 NADERE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
1.5 OMVANG EN UITVOERING OPDRACHT	7
1.6 DE OVEREENKOMST.....	7
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.1 TYPE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 COMMUNICATIE.....	9
2.3 TIJDSHEMA	10
2.4 INLICHTINGEN	10
2.5 DIGITAAL AANBESTEDEN	11
3 BEOORDELING	13
3.1 PROCEDURE	13
3.2 GUNNINGSBESLISSING.....	13
3.3 INFORMATIEVERSTREKING AAN INSCHRIJVERS	13
3.4 RECHTSBESCHERMING.....	13
4 UITSLUITINGSGRONDEN	15
5 MINIMUMEISEN/ GESCHIKTHEIDSEISEN	16
5.1 MINIMUMEISEN.....	16
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
5.3 OVERIGE EISEN, VOORWAARDEN EN BEPALINGEN:	22
6 GUNNINGSCRITERIA	25
6.1 KWALITEIT (600 PUNTEN)	25
6.2 PRIJS (400 PUNTEN)	31
BIJLAGE 1 CONCEPTOVEREENKOMST	33
BIJLAGE 2 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST	33
BIJLAGE 3 ALGEMENE VERKLARING	33
BIJLAGE 4 GARANTVERKLARING	33
BIJLAGE 5 VERKLARING BETREFFENDE ONDERAANNEMERS	33
BIJLAGE 6 REFERENTIES	33
BIJLAGE 7 AANSLUITVOORWAARDEN NETWERK	33
BIJLAGE 8 FORMAT INDIENEN VRAGEN	33
BIJLAGE 9 PRIJSOPGAVE	33
BIJLAGE 10 PROGRAMMA VAN EISEN	33
BIJLAGE 11 MACHINESPECIFICATIES	33
BIJLAGE 12 INKOOPVOORWAARDEN	33

Lijst van afkortingen

In dit beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

FS Facility Services
TiU Tilburg University

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Tilburg University
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 8 november 2012, Stb. 542 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 30 juni 2016, Stb. 241
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen
Combinatie	Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen waarbij alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht
Conceptovereenkomst	De als bijlage 1 bijgevoegde Conceptovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nvl.
Concept Verwerkersovereenkomst	De als bijlage 2 bijgevoegde Concept Verwerkersovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nvl.
Derde	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid aan te tonen
Gegadigde	Een ondernemer die door middel van het aanmelden voor de Tender in Tenderned blijkt heeft gegeven interesse te hebben voor de Opdracht
Gunningsbeslissing	De beslissing van de Aanbestedende Dienst over het voornemen tot gunning aan de winnende Inschrijver. Het communiceren over deze beslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure
Inschrijving	Een aanbieding van een Inschrijver
Tenderned	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden
Nota van Inlichtingen (nader te noemen Nvl)	Een schriftelijke weergave van de gestelde vragen ten aanzien van het Beschrijvend document en bijlagen en de antwoorden hierop door de Aanbestedende Dienst

Onderaannemer	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onder aanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier
Opdracht	De Opdracht conform het Beschrijvend document en bijlagen en de Inschrijving
Opdrachtgever	Tilburg University
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.

1.2 Aanbestedende Dienst

Tilburg University is, in tegenstelling tot Rijksuniversiteiten, een bijzondere instelling voor wetenschappelijk onderwijs en onderzoek.

Bij Tilburg University studeren circa 19.500 studenten uit binnen- en buitenland en werken circa 2.500 mensen. Studenten en medewerkers zijn gehuisvest in een 18-tal gebouwen op de campus.

Tilburg University inspireert haar staf en haar studenten om bij te dragen aan de kwaliteit van de samenleving van vandaag en morgen. Tilburg University doet dit door scholing en vorming van jonge mensen tot personen die verantwoordelijke posities in de maatschappij kunnen bekleden, door het aanbieden van levenslang en na-ervaringsonderwijs en door de resultaten van ons onderzoek. Tilburg University onderhoudt intensief contact met de samenleving, op regionaal, nationaal en internationaal niveau.

Tilburg University is geworteld in de christelijke en humanistische tradities van de Europese cultuur. Van daaruit biedt Tilburg University met een open blik op andere culturen en tradities ruimte aan wetenschapsbeoefening, reflectie en levensbeschouwing. Tilburg University streeft ernaar om op al haar wetenschapsgebieden

- Economie en bedrijfswetenschappen
- Rechtsgeleerdheid
- Sociale wetenschappen
- Geesteswetenschappen
- Theologie

een prominente positie in te nemen. Tilburg University behoort op onderdelen tot de beste van Europa en zij wil deze positie waar mogelijk uitbouwen.

Om Tilburg University in bedrijf te houden is een breed scala aan andere activiteiten nodig. Deze zijn georganiseerd in een zevental divisies: Academic Services, Marketing & Communication, Human Resources, Finance & Control, Library & IT Services, Facility Services en Executive Services.

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de divisie Facility Services (FS). De kerntaak van FS is de regie en uitvoering van een goede dagelijkse dienstverlening voor de Universiteit, passend bij de afgesproken kwaliteit en tegen kostendekkende tarieven. FS is daarbij natuurlijk gehouden aan een gezonde bedrijfsvoering. Voor de dagelijkse uitvoering van de dienstverlening heeft FS circa 75 deskundige en sterk bij de Universiteit betrokken medewerkers in dienst. FS maakt daarbij ook volop gebruik van de voordelen van de markt. FS omvat de volgende afdelingen: Real Estate Management, Safety and Document Services, Procurement and Contractmanagement, Sports Center en Management Support University Services and Schools.

Voor meer uitgebreide informatie over Tilburg University verwijzen wij u naar onze website www.tilburguniversity.edu

1.3 Naam en kenmerk van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als naam Europese Aanbesteding Multifunctionele Printers en kenmerk TIU/FS03225.

1.4 Nadere omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft de Europese Aanbesteding van Multifunctionele Printers voor Tilburg University – locaties Tilburg en Utrecht. Het gaat hierbij om de inkoop van een contract voor 86 Multifunctionele Printers, een Printmanagementoplossing ten behoeve van Follow Me Printen/ accounting en doorbelasting inclusief het onderhoud op deze hard- en software.

1.5 Omvang en uitvoering Opdracht

De geraamde omvang van deze aanbesteding is: € 1.500.000, -- exclusief BTW
Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst en is voorzien met ingang van 1 april 2026 tot en met 31 maart 2031 met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van twee keer één (1) jaar.

1.6 De Overeenkomst

Op de uitvoering van de Opdracht is de als bijlage 1 bijgevoegde Conceptovereenkomst van toepassing. De Aanbestedende dienst zal van deze overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze overeenkomst, tenzij de overeenkomst bij Nvl is aangepast. In dat geval dient de overeenkomst inclusief aanpassingen als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

Op de uitvoering van de Opdracht is de als bijlage 2 bijgevoegde Concept Verwerkersovereenkomst van toepassing. De Aanbestedende dienst zal van deze overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze overeenkomst, tenzij de overeenkomst bij Nvl is aangepast. In dat geval dient de Verwerkersovereenkomst inclusief aanpassingen als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.

1.6.1 Herzieningsclausule

TiU behoudt zich, met het oog op mogelijke toekomstige budgettaire ontwikkelingen of wijzigingen in haar vastgoedportefeuille, het recht voor om – naast en onafhankelijk van de wijzigingsruimte van 10% zoals opgenomen in bijlage 10 PvE – de overeenkomst te wijzigen zonder dat een nieuwe aanbestedingsprocedure noodzakelijk is, op grond van het volgende:

1. Wijzigingsgrond

Indien zich gedurende de looptijd van de overeenkomst substantiële budgettaire wijzigingen voordoen (bijvoorbeeld als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving, rijksbijdragen of andere bekostigingsstructuren), of indien TiU genooddaakt is gebouwen of panden die momenteel deel uitmaken van de Campus af te stoten, waardoor het aantal multifunctionele printers structureel moet worden aangepast, is TiU gerechtigd een wijziging van de overeenkomst door te voeren.

2. Wijzigingsaard

De wijziging kan betrekking hebben op een verlaging van het aantal multifunctionele printers en een verlaging van het aantal afdrucken binnen de initieel tot stand gekomen overeenkomst, mits deze wijzigingen rechtstreeks voortvloeien uit de bovengenoemde omstandigheden en geen verandering brengen in het algemene karakter van de overeenkomst.

3. Randvoorwaarden

- De wijziging zal door TiU schriftelijk worden vastgelegd en gemotiveerd aan de hand van feitelijke omstandigheden.
- De wijziging mag geen ongeoorloofd voordeel opleveren voor de leverancier.
- De wijziging betreft geen uitbreiding van de opdracht of wezenlijke wijziging van de aard van de dienstverlening.

4. Toelichting

Op het moment van aanbesteden is geen concreet voornemen bekend met betrekking tot toekomstige budgettaire ontwikkelingen of wijzigingen in de TiU- vastgoedportefeuille. TiU wenst deze clausule op te nemen om flexibel te kunnen inspelen op toekomstige ontwikkelingen. Deze clausule is erop gericht om te voorkomen dat bij wijziging van de Campusstructuur of wijziging van de financiële situatie een nieuwe aanbesteding noodzakelijk zou zijn.

Hiermee wordt recht gedaan aan zowel de behoefte aan rechtszekerheid voor Inschrijvers als de noodzaak tot aanpasbaarheid voor de Aanbestedende Dienst.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

De motivatie die dit type aanbesteding rechtvaardigt is ingegeven door onderstaande punten.

- Overschrijding van de Europese drempelwaarde;
- Wettelijke verplichting volgens Aanbestedingswet;
- Maximale transparantie en open concurrentie;
- Bevordering van marktwerking en innovatie;
- Vermindering juridisch risico door zorgvuldige procedure;
- Bestuurlijke wens tot verantwoording en consistentie.

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

2.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, behoudens de mogelijkheid tot het stellen van vragen, verloopt via Tendered (www.tendered.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op Tendered tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichten box op Tendered. Via uw persoonlijke instellingen op Tendered kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via Tendered kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Anthony Coenen (DocuVision), Sanne Besselink (TIU) Telefoon: +31 (0) 6 – 41 69 16 40, 013 – 464 37 14 E-mail: via de knop berichtenmodule in Tendered

2.3 Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie aanbesteding	9 juli 2025
Uiterste datum aanmelding aanwezigheid schouw en inlichtingenbijeenkomst	8 augustus 2025
Schouw en inlichtingenbijeenkomst	15 augustus 2025, 09.30 – 12.00 uur
Publicatie Nvl I n.a.v. Inlichtingenbijeenkomst	19 augustus 2025
Uiterste termijn stellen van vragen t.b.v. Nvl II	3 september 2025, 15.00 uur
Uiterste termijn publiceren van Nvl II	10 september 2025
Uiterste termijn stellen van vragen t.b.v. Nvl III	17 september 2025, 15.00 uur
Uiterste termijn publiceren van Nvl III	24 september 2025
Uiterste Inschrijftermijn	10 oktober 2025, 15.00 uur
Voorlopige gunning	7 november 2025
Proof of Concept	12 t/m 27 november 2025
Alcataltermijn (20 dagen na voorlopige gunning)	28 november 2025
Definitieve gunning	Na succesvol doorlopen Proof of Concept
Implementatieperiode	1 t/m 31 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2026

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor om bovenstaande tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).

2.4 Inlichtingen

2.4.1 Schouw en inlichtingenbijeenkomst

Een schouw op locatie, gecombineerd met een inlichtingenbijeenkomst, wordt georganiseerd aan het begin van de aanbestedingsperiode om geïnteresseerde marktpartijen een goed beeld te geven van de aard en omvang van de opdracht.

De Aanbestedende Dienst nodigt alle geïnteresseerde marktpartijen uit voor een fysieke schouw in Tilburg en aansluitende inlichtingenbijeenkomst in het kader van de aanstaande Europese aanbesteding voor Multifunctionele Printers. Deze bijeenkomst vindt plaats op vrijdag 15 augustus 2025 van 09.30 – 12.00 uur, TIAS-gebouw. Graag verneemt Aanbestedende Dienst voor vrijdag 8 augustus uw eventuele aanwezigheid door middel van een aanmelding via de berichtenmodule in Tendered.

Tijdens deze schouw krijgt de leverancier de gelegenheid om ter plaatse kennis te nemen van de omgeving, van de huidige voorzieningen en van de Universiteit op het gebied van print- en documentvoorzieningen. Aansluitend vindt er een plenaire inlichtingenbijeenkomst plaats waarbij potentiële marktpartijen de gelegenheid krijgen vragen te stellen. De vragen en antwoorden zullen schriftelijk worden vastgelegd in Nvl I en worden uiterlijk 19 augustus 2025 gepubliceerd via Tendered.

Aan het mondelinge gedeelte kunnen geen rechten worden ontleend.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om de schouw en inlichtingenbijeenkomst te annuleren. Indien zij hiertoe besluit zal zij alle Gegadigden daarvan tijdig op de hoogte stellen.

Let op: Eenieder die aanwezig wil zijn bij de schouw en inlichtingenbijeenkomst, is verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen.

2.4.2 Nota's van Inlichtingen

Naast de schouw- en inlichtingenbijeenkomst vinden twee schriftelijke vragenrondes plaats. Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk tot de in de planning aangegeven datum door het gebruik maken van bijlage 8 – Format indienen vragen.

U dient ervoor te zorgen dat de vraag niet herleidbaar is naar uw eigen organisatie en u dient nauwkeurig aan te geven op welk document de vraag betrekking heeft en welke hoofdstuk of paragraaf het betreft.

Er zullen twee vragenrondes plaatsvinden. Het is mogelijk vragen te stellen tot aan de in de planning genoemde datum. De Aanbestedende dienst verzamelt tijdig ingediende vragen en beantwoordt deze in twee Nvl's. De Nvl's worden in beginsel uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed beschikbaar gesteld aan alle potentiële inschrijvers.

Met betrekking tot Nvl I is de uiterste datum voor het stellen van vragen vastgesteld op 3 september 2025 om 15.00 uur. Publicatie van Nvl I vindt uiterlijk plaats op 10 september 2025.

Met betrekking tot Nvl2 is de uiterste datum voor het stellen van vragen vastgesteld op 17 september 2025 om 15.00 uur. Publicatie van Nvl III staat vast op 24 september 2025.

Tot het moment van sluiting van de 2e vragenronde (zie paragraaf 2.3 Planning) kunt u enkel vragen naar aanleiding van de door de Aanbestedende dienst gepubliceerde 1e Nvl stellen. Deze aanvullende gestelde en door de Aanbestedende dienst tijdig ontvangen vragen zullen in een 2e Nvl worden beantwoord. Vragen die na de deadline worden gesteld worden niet in behandeling genomen, tenzij deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding.

De Nvl's zijn vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleren boven het Beschrijvend document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nvl.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nvl zijn vastgelegd. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nvl. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nvl zijn vastgelegd.

2.5 Digitaal Aanbesteden

2.5.1 Procedure

Dit inkooptraject zal in digitale vorm plaatsvinden via het online platform van TenderNed. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de inschrijvingen via TenderNed zal geschieden. Dit geldt zowel voor de opdrachtgever als de inschrijvers.

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "Europese openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan. Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure (zonder voorafgaande selectie) en zal in één fase verlopen.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in de gehele Aanbestedingsdocumentatie genoemde voorwaarden.

De Gegadigde c.q. Inschrijver is verantwoordelijk voor de controle op het goed en tijdig uploaden van elektronische bijlagen via Tendered. Niet tijdig ontvangen elektronische documenten, vragen, antwoorden, berichten e.d. zullen niet in behandeling worden genomen.

2.5.2 Sluitingstermijn

De Aanbestedende Dienst heeft vanaf het moment van indienen toegang tot de geüploade documenten en reeds ingevulde antwoorden. De Inschrijving wordt pas vrijgegeven aan de Aanbestedende Dienst na het verstrijken van de sluitingsdatum van Inschrijving en het bijbehorende tijdstip zoals opgenomen in paragraaf 2.3. Vanaf dit tijdstip is het voor Inschrijver niet meer mogelijk vragen via de vraag- en antwoordmodule te stellen of bestanden te uploaden.

2.5.3 Contact Tendered

Mocht u nog vragen hebben over de werking van het systeem dan dient u contact opnemen met de Servicedesk van Tendered op telefoonnummer +31 (0) 800 - 836 33 76.

3 Beoordeling

3.1 Procedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de minimumvoorwaarden van het Beschrijvend document.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijver voldoet aan de minimumeisen zoals omschreven in paragraaf 5.1;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in paragraaf 5.2;
- of de Inschrijver voldoet aan de overige eisen, voorwaarden en bepalingen in paragraaf 5.3;
- of de Inschrijver voldoet aan de gunningseisen genoemd in het Programma van Eisen (bijlage 10) zoals omschreven in hoofdstuk 6;
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Conceptovereenkomst (bijlage 1);
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Concept verwerkersovereenkomst (bijlage 2).

Indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan bovenstaande minimumvoorwaarden te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving aan het hierbovenstaande voldoet wordt de Inschrijving gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 6 omschreven gunningscriteria.

3.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.

De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 3.4.1. genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

3.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers op de data zoals opgenomen in paragraaf 2.3 schriftelijk via Tenderned in kennis van de besluiten die zijn genomen betreffende de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen van de afwijzing of waarom de Aanbestedende Dienst eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

3.4 Rechtsbescherming

3.4.1 Termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot definitieve gunning en/of ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.

Een Gegadigde of Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningsbeslissing te doen.

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen Gegadigden en de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij

hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.4.2 Klachtenafhandeling

Een Gegadigde die een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, de inhoud van de verstrekte aanbestedingsstukken of het programma van eisen en wensen dient dit tijdig kenbaar te maken, uiterlijk op de in paragraaf 2.3 vermelde uiterste datum voor het stellen van vragen ten behoeve van de Nvl. Klachten dienen schriftelijk, via Tenderned, te worden ingediend. Klachten dienen als zodanig herkenbaar te zijn en dienen te worden voorzien van een gedegen motivering.

De klacht zal door de Aanbestedende Dienst worden beoordeeld en afgehandeld. In het geval de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst kan de klacht worden voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts.

Een klager dient zijn klacht schriftelijk in te dienen bij het secretariaat van de commissie. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De commissie brengt een advies uit. Dit advies is niet bindend.

3.4.3 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

3.4.4 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 3.4.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst is in beginsel verplicht Inschrijvers uit te sluiten jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak met betrekking tot de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde dwingende uitsluitingsgronden, een veroordeling is uitgesproken waarvan de Aanbestedende Dienst kennis heeft.

Daarnaast kan de Aanbestedende Dienst Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde facultatieve uitsluitingsgronden. In het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt aangegeven of, en zo ja welke, facultatieve uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting door toepassing van artikel 2.86 kennelijk onredelijk zou zijn of in het geval dat Inschrijver toereikend kan aantonen dat op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van de Inschrijver te waarborgen.

Door middel van het rechtsgeldig ingevulde digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en de in bijlage 3 opgenomen verklaring te ondertekenen geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van Tilburg University de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemers te toetsen of de in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden op de onderaannemer(s) van toepassing zijn. Hiervoor kan de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 5.1.8), Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 86 en/of artikel 87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

5 Minimumeisen/ geschiktheidseisen

5.1 Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De Inschrijving is op tijd ingediend.
- De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De Inschrijving is volledig.
- Het digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument is naar waarheid ingevuld, rechtsgeldig ondertekend d.m.v. rechtsgeldige ondertekening Bijlage 3 Algemene Verklaring en bij de Inschrijving gevoegd.
- De Inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit Beschrijvend document.

Het niet voldoen aan één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

5.1.1 Tijdige Inschrijving

Na de in 2.3 vermelde sluitingsdatum kunnen in Tendered geen vragen meer worden beantwoord of documenten worden geüpload.

5.1.2 Voertaal

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

5.1.3 Aanvulling van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken,

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden (met uitzondering van de in het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen). Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Beschrijvend document en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende Dienst alleen gebruik maken indien dit noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers en Gegadigden tijdens de procedure te allen tijde verzoeken geheel of gedeeltelijk de vereiste actuele bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn verstrekt, in te dienen indien dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te

verduidelijken.

De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om alle vragenlijst ten behoeve van de selectie en gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

5.1.4 Het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart een Inschrijver te voldoen aan de in het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en te worden ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van Inschrijver(s). Rechtsgeldige ondertekening van Bijlage 3 Algemene Verklaring geldt tevens als ondertekening van het digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Aanbestedende Dienst zal eventuele bewijsstukken van de in het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen enkel opvragen aan de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier werkdagen te worden overlegd.

Indien de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen zal de Aanbestedende Dienst hiervoor eveneens bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de betreffende geschiktheidseis(en) opvragen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier werkdagen te worden overlegd.

In het geval de Aanbestedende Dienst constateert dat de bewijsstukken niet in overeenstemming zijn met het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, wegens het afleggen van een onjuiste verklaring, hierover een klacht in te dienen bij de commissie van aanbestedingsexperts.

5.1.5 Geldigheid Inschrijving

Een Inschrijving die niet voldoet aan de in het Beschrijvend document en bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

Bewijsstuk

U dient bij uw Inschrijving het uittreksel KvK van uw onderneming te uploaden. Uit dit KvK uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de natuurlijk persoon die namens uw onderneming de ingediende documenten heeft ondertekend, te blijken.

Indien de tekenbevoegdheid niet uit het KvK uittreksel blijkt, dient u naast dit uittreksel de bijbehorende volmacht of enig ander geldig document waaruit de tekenbevoegdheid kan worden afgeleid te uploaden.

Indien de tekenbevoegdheid naar oordeel van Tilburg University onvoldoende blijkt, kan zij om aanvullende informatie vragen.

5.1.6 Varianten

Het staat een Inschrijver niet vrij om naast een Inschrijving in overeenstemming met het Beschrijvend document, bij de Inschrijving varianten in te dienen.

5.1.7 Aantal Inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

5.1.8 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm te hebben, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien Inschrijver een deel van de opdracht uitvoert met gebruikmaking van een onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de Inschrijving in het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument de betreffende onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in bijlage 3 opgenomen verklaring betreffende onderaannemers in te vullen en te ondertekenen.

Hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

Beroep op derde(n)

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer, dan kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform bijlage 4.

5.1.9 Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen na de sluitingstermijn van Inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.3.

De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

5.2 Geschiktheidseisen

Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden en de (minimum)eisen.

Door het digitaal invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het rechtsgeldig laten ondertekenen van Bijlage 3 Algemene Verklaring verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

De bewijsstukken dienen conform het gestelde in paragraaf 5.1.4 te worden overlegd.

De Aanbestedende Dienst zal aan de Inschrijver waaraan zij voornemens is de opdracht te gunnen de volgende bewijsstukken vragen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (zie 5.2.1)
- Jaarrekeningen (zie 5.2.3.1)
- Bewijs van verzekering (zie 5.2.3.2)
- Kwaliteitscertificaat of beschrijving (zie 5.2.4.1)
- Milieucertificaat of beschrijving (zie 5.2.4.2)

5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Inschrijver verklaart in het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan een Inschrijver aantonen dat zijn onderneming, of vertegenwoordigers van zijn onderneming, zich niet schuldig heeft gemaakt aan strafbare feiten of gedragingen. Hiermee bewijst de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet opgaan voor de inschrijvende onderneming.

Bewijsstuk:

Het kan even duren voordat een aangevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven. Vraag hem daarom op tijd aan! Een verklaring mag maximaal 2 jaar oud zijn (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

5.2.2 Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98)

Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Bewijsstuk:

Binnen Nederland volstaat een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van insturen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

5.2.3 Financieel-economische draagkracht

5.2.3.1 Verklaring continuïteit

Inschrijver dient te beschikken over een gezonde financiële en economische positie waardoor er sprake is van continuïteit over een langere periode.

Hiervoor gelden de volgende minimumeisen (gemiddeld over de laatste twee afgesloten boekjaren):

- a. Een gemiddelde liquiditeitsratio ((Vlottende activa -/- Voorraden)/ Kort Vreemd Vermogen) van ten minste 100%
- b. Een gemiddelde solvabiliteitsratio (Eigen Vermogen/Totaal Vermogen) van ten minste 20%

De Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat, voor definitieve gunning inzage wordt gegeven in de laatst gecontroleerde jaarrekeningen van de onderneming, alsmede de concernjaarrekeningen, indien het om een dochteronderneming gaat.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande te voldoen en voor definitieve gunning bovenstaande verklaring te overleggen.

Bewijsstuk: gecontroleerde jaarrekeningen van 2023 en 2024.

5.2.3.2 Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Bewijsstuk:

Een bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid door overlegging van een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

5.2.4 Technische bekwaamheid

5.2.4.1 Kwaliteitsbeleid

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 9001.

5.2.4.2 Milieubeleid

Inschrijver dient te beschikken over een milieuzorgcertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 16000 d.w.z. het ISO 14001 certificaat of EMAS-certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieuzorgsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 14001 of EMAS-certificaat.

5.2.4.3 Referenties

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor elk van onderstaande kerncompetenties dient Inschrijver één referentie aan te leveren (dus maximaal 4 referenties). Wanneer Inschrijver over een referentie beschikt die meerdere kerncompetenties aantoont, dan kan volstaan worden met minder dan 4 referenties.

Kerncompetenties:

1. Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en onderhouden van minimaal 50 multifunctionals.
2. Kerncompetentie 2: Ervaring met Fleetmanagement (bemensing) van een machinepark van minimaal 50 multifunctionals.
3. Kerncompetentie 3: Het leveren en onderhouden van Cloud-gebaseerde Printmanagementsysteem binnen een onderwijsomgeving voor minimaal 10.000 gebruikers.
4. Kerncompetentie 4: Ervaring met het proactief adviseren van klanten op het gebied van optimalisatie van het printerpark, waaronder het signaleren van besparingsmogelijkheden, efficiëntieverbeteringen en/of verduurzaming.

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten opdrachten betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werden verricht.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform bijlage 6 bij de Inschrijving te worden gevoegd.

5.3 Overige eisen, voorwaarden en bepalingen:

1. Degene die tegenover de Aanbestedende Dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Beschrijvend document.
2. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria in het Beschrijvend document, bijlagen en Nota's van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan verzoeken wij

hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver hier geen beroep meer op doen.

4. Gegadigde of Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken die niet door hemzelf binnen de onder lid 3 genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.
5. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Aanbestedende Dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanmelden van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts of het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van de kopie van de concept dagvaarding.
6. Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de gehanteerde algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 12) met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.5. Algemene voorwaarden van Inschrijver, in welke vorm dan ook zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
7. Bij constatering van enig contact tussen Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens paragraaf 2.2, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen.
8. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
9. Dit Beschrijvend document en de daarop ingediende Inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de Inschrijver.
10. De door Inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW), tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
11. De verstrekte documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.
12. Op die plaatsen in het Beschrijvend document en bijlagen waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 6b van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
13. Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Beschrijvend document, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Beschrijvend document.
Indien Nvl's onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nvl boven de eerder opgestelde Nvl.
Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.
14. De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
 - De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
 - De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);

- De Opdracht niet te gunnen;
- Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving.

6 Gunningscriteria

Inschrijvingen die na toetsing voldoen aan vermelde voorschriften, uitsluitingsgronden, minimumeisen en de geschiktheidseisen gesteld aan de Inschrijver worden vervolgens beoordeeld op het voldoen aan het Programma van Eisen (bijlage 10). Inschrijver verklaart te voldoen aan alle eisen. Bij het niet voldoen of niet- akkoord verklaren door Inschrijver wordt deze uitgesloten van de verdere beoordeling.

Alle inschrijvingen die voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen, worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hierbij zullen de volgende subcriteria in aanmerking worden genomen:

Subcriterium	Weging	minimum score
Prijs	400 punten	
Kwaliteit	600 punten	360 punten (=60%)

6.1 *Kwaliteit (600 punten)*

De beoordeling van het subcriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de volgende criteria

Kwaliteitscriteria	Maximaal aantal punten
K1: Implementatieplan	170
K2: Service en Accountmanagement	170
K3: Duurzaamheid	160
K4: Functioneel en technisch ontwerp	100

Inschrijver dient ten minste een score van 60% van de maximaal te behalen score op kwaliteit (= 360 punten) te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

K1: Implementatieplan

Tilburg University verwacht van Inschrijver een zorgvuldig en doordacht implementatieplan dat inzicht geeft in de wijze waarop de dienstverlening tijdig, efficiënt en zonder verstoring van de bedrijfsvoering wordt gerealiseerd.

Inschrijver dient ter beantwoording van K1: Implementatieplan daarom een Implementatieplan aan te leveren omtrent levering, implementatie, training en nazorg van de dienstverlening. In het Implementatieplan moet de Inschrijver beschrijven hoe alle Apparatuur, Software en bijbehorende dienstverlening gebruiksklaar aan Tilburg University wordt opgeleverd. Tevens moet het Implementatieplan uitgaan van een niet onderbroken proces.

Het werkproces van TiU mag niet onder druk komen te staan door de implementatie van de dienstverlening. In het door de Inschrijver te formuleren Implementatieplan dienen de volgende aspecten aan de orde te komen:

1. Indicatie van de doorlooptijd inclusief start- en einddatum en mijlpalenplanning;
2. Beschrijving testfase voor oplevering van de Apparatuur;
3. Een capaciteitsplan met een duidelijke ureninschatting aan de kant van de Opdrachtnemer en een omschrijving van uw projectorganisatie inclusief Risicoanalyse van de implementatie en bijbehorende beheersmaatregelen. U dient daarbij te beschrijven welke

verantwoordelijkheden bij wie liggen (waarbij u ingaat op de verantwoordelijkheden van zowel Tilburg University als van u als Opdrachtnemer). Geef hierbij ook aan van welke functionaris de verwachte inzet is wat betreft uren, van zowel de TiU als de Opdrachtnemer;

4. De wijze waarop u omgaat met escalaties, bijvoorbeeld bij het plaatsvinden van een risico of uitloop van de planning tijdens de implementatie, inclusief escalatiematrix;
5. De wijze waarop de onboarding (trainingen en handleidingen voor gebruikers en functioneel beheerder) eruitziet, inclusief hoe de communicatie naar zowel studenten als medewerkers plaatsvindt;
6. De wijze waarop Opdrachtnemer kwaliteitsbewaking uitvoert gedurende de implementatieperiode.

In geval u als inschrijver ook de huidige leverancier bent, dient u de beantwoording van dit gunningscriterium te beantwoorden alsof u de implementatie bij een nieuwe Opdrachtgever dient te verzorgen.

TiU beoordeelt de beantwoording conform het beoordelingsmodel uit paragraaf 6.1.1. De beschrijving moet concreet zijn en mag maximaal 4 pagina's (A4 formaat, Arial font, size 10,5) aan tekst bevatten. De mijlpalenplanning mag als separate bijlage worden toegevoegd. Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

K2: Service en Accountmanagement

TiU is op zoek naar een partner op het gebied van printdienstverlening die daadwerkelijk de kwaliteiten van partnership laat zien. Tilburg University verwacht van Inschrijver professioneel ingericht service- en accountmanagement dat bijdraagt aan een duurzame samenwerking en een optimale dienstverlening gedurende de looptijd van het nieuwe contract. Inschrijver moet in staat zijn zich goed in te leven in de specifieke situatie van TiU en het onderwijs, waarbij dit inlevingsvermogen wordt omgezet in een proactieve houding en waarbij kwaliteitsbewaking en –borging, kostenoptimalisatie, efficiency en samenwerking centraal staan.

Ter beantwoording van K2: Service en Accountmanagement wordt u gevraagd beschrijving op te stellen waaruit blijkt hoe u de service en dienstverlening voor u ziet en hoe u daar invulling aan geeft. U dient in deze beschrijving in te gaan op de volgende aspecten:

1. De wijze waarop uw service is ingericht en hoe dit bijdraagt aan de betrouwbaarheid en uptime van de dienstverlening?
2. De wijze waarop u Tilburg University ontzorgt op het gebied van het up-to-date en functioneel houden van de apparatuur en softwareconnectie.
3. De mate waarin en manier waarop u gedurende de gehele contractperiode pro-activiteit en ontzorging aan Tilburg University vormgeeft. Onderbouw hierbij tevens de door u aangeboden ureninzet (conform de uren zoals door u opgegeven in Bijlage 9 – Tabblad Exploitatie Tabel 5: Dienstverlening) t.b.v. Fleetmanagement per maand.
4. Met welke zichzelf reeds bewezen innovaties en opgedane ervaringen vanuit vergelijkbare Opdrachtgevers gericht op het onderwijs, ondersteunt u Tilburg University gedurende de contractperiode? U dient daarbij in te gaan op de concrete voordelen die de door u geboden ondersteuning voor Tilburg University worden gerealiseerd.

TiU beoordeelt de beantwoording conform het beoordelingsmodel uit paragraaf 6.1.1. De beschrijving moet concreet zijn en mag maximaal 3 pagina's (A4 formaat, Arial font, size 10,5) aan tekst bevatten. Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

K3: Duurzaamheid

TiU wil haar impact op het milieu minimaliseren. Duurzaamheid vormt een belangrijk uitgangspunt binnen het beleid en de bedrijfsvoering van Tilburg University. Het strategisch plan TiU 2022-2027 'Weaving Minds & Characters' (Bijlage 13 Strategie Tilburg University) benadrukt het belang van het versterken van duurzaamheid in relatie tot onze bedrijfsvoering, onderwijs en onderzoek. Onze ambitie is het realiseren van een CO2-neutrale en circulaire campus in 2040. Tilburg University wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver de duurzaamheidsambities vertaalt naar concrete maatregelen binnen de uitvoering van de opdracht.

Naast een afdrukpark met Apparatuur die voldoet aan de hoogste standaarden ten aanzien van circulariteit, wenst Tilburg University ook dat de impact van dienstverlening minimaal is. Daarnaast eist Tilburg University een SROI van minimaal 5% van de opdrachtwaarde, conform Eis 11.11 van Bijlage 10 Programma van Eisen.

U dient ter beantwoording van K3: Duurzaamheid een beantwoording in te dienen, waarbij u ingaat op de volgende aspecten:

1. Beschrijf welke maatregelen u treft om de milieubelasting te beperken. U dient hierbij minimaal in te gaan op:
 - Energieverbruik (apparatuur en dienstverlening)
 - Gebruik grondstoffen (papier, toners)
 - Afvalbeheer (scheiding en reductie)
 - Transport & logistiek (efficiëntie, emissievrij)
 - Verpakkingen (herbruikbaar/duurzaam)Geef hierbij aan welke maatregelen reeds zijn geborgd in processen én welke specifiek gelden voor deze opdracht. Beschrijf hoe u deze maatregelen monitort en welke verbetercyclus wordt toegepast en licht toe hoe medewerkers en leveranciers worden geïnstrueerd (bewustwording & kennis).
2. Beschrijf hoe u Tilburg University actief ondersteunt in het realiseren van haar doelstellingen op het gebied van:
 - Duurzaamheidsambities
 - Digitalisering in relatie tot kostenreductie (bezuinigingen).
3. Een beschrijving van de wijze waarop u een concrete invulling geeft aan de gestelde SROI-eis in relatie tot deze aanbesteding, waarbij u ingaat op de volgende onderdelen:
 - U dient aan te geven in hoeverre u zekerheid kan verschaffen dat de social return ook daadwerkelijk kan worden ingezet bij de opdracht. De invulling van social return dient een relatie te hebben met de opdracht, maar hoeft niet in alle gevallen op locaties van de opdrachtnemer te geschieden.
 - Een beschrijving van de wijze waarop wordt voorkomen dat er verdringing van personeel plaatsvindt door medewerkers uit de doelgroep social return.
 - De invulling van social return dient te worden onderbouwd op basis van de volgende aspecten:
 - totaal aantal in te zetten SR-medewerkers (persoon, geen naam i.v.m. AVG); periode van inzet SR-medewerkers;
 - indicatie in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.);
 - wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.);
 - over het contract te halen waarde in percentage uitgedrukt.

TiU beoordeelt de beantwoording conform het beoordelingsmodel uit paragraaf 6.1.1. De beschrijving moet concreet zijn en mag maximaal 3 pagina's (A4) aan tekst bevatten (A4 font Arial, font size 10,5). Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

K4: Technisch- en Functioneel ontwerp

TiU wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop het voorgestelde ontwerp aansluit bij de functionele behoeften en technische randvoorwaarden die gelden binnen de context van TiU. De oplossing dient schaalbaar, toegankelijk en afgestemd te zijn op diverse gebruikersgroepen binnen TiU. Voor wat betreft de omgeving ziet TiU in het ontwerp graag een minimum aan benodigde koppelingen.

Binnen TiU komt het voor dat een gebruiker meerdere rollen vervult, bijvoorbeeld een student die ook student-assistent is of een medewerker die zich ook inschrijft als student. Het Identity Management systeem van de TiU is bekend met rolcombinaties. Voor het Printmanagementsysteem is het belangrijk dat deze meervoudige rollen ondersteunt, dat de rol die bepalend is voor het afdruk- en kostenbeleid eenvoudig bepaald kan worden, en dat dit instelbaar en configureerbaar is in de toekomst. De uitvoering hiervan ligt primair bij de Inschrijver. TiU stelt als voorwaarde dat het systeem flexibel genoeg is om met deze situaties om te kunnen gaan.

Bij de uitvoering van het Project zal in samenwerking met de TiU een permissiematrix worden vastgesteld, waarin per rolcombinatie het toegangs- en afrekenmodel wordt gedefinieerd.

In uw Technisch en Functioneel ontwerp dienen de volgende onderwerpen aan de orde te komen:

Technische beschrijving van de oplossing

In deze beschrijving verwacht TiU de verschillende componenten die ter zake zijn voor de geboden oplossing (van client tot en met de prints), de veronderstelde/ geadviseerde netwerksegmenten en de dataverbindingen die lopen vanaf deze componenten. U dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- De wijze waarop de oplossing verschillende componenten koppelt met elkaar en/of de omgeving van TiU (netwerk, communicatielijnen en benodigde data/informatieobjecten);
- In dit schematische overzicht dient ook de proces workflow van de oplossing te worden weergegeven vanuit verschillende benaderingen. Geef hierbij aan hoe de verschillende rollen van TiU gebruikers worden toegepast in de oplossing en hoe de praktische uitvoering voor de gebruiker eruitziet.
- Eventueel additioneel benodigde systemen om de oplossing werkbaar op te kunnen leveren en of deze door inschrijver of door opdrachtnemer gerealiseerd dienen te worden.
- Waar de belastingen c.q. bottlenecks zitten tijdens piekmomenten en wat deze in ordegraote zijn in verwachting.
- Hoe Bring-Your-Own-Devices (BYOD) ondersteund worden via de oplossing
- Hoe de printervaring is indien een beheerde werkplek op een vergelijkbare manier wordt uitgerust als een BOYD in relatie tot de standaard printfunctionaliteiten binnen het OS.
- Gebruiksvriendelijkheid van de oplossing.

Functioneel beheer

- Welke Functionele beheertaken rondom de componenten zijn voorzien voor TiU en hoe groot is de beheerlast?

TiU beoordeelt de beantwoording conform het beoordelingsmodel uit paragraaf 6.1.1. De beschrijving moet concreet zijn en mag maximaal 4 pagina's (A4) aan tekst bevatten (A4 font Arial, font size 10,5). Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

6.1.1 Beoordelingssystematiek Kwaliteit

Een beoordelingscommissie bestaande uit terzake kundige medewerkers van TiU, beoordeelt de antwoorden onafhankelijk van elkaar op onderstaande criteria (alles in relatie tot de verstrekte informatie in de aanbestedingsstukken):

Score	Uitleg
Uitstekend (100% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none">o Alle elementen zijn beantwoord eno Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd in het Beschrijvend Document eno Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem eno Aansprekende beantwoording eno Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten/ vernieuwend eno Vertrouwen in de werkwijze eno Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Goed (70% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none">o Alle elementen zijn beantwoord eno Alle antwoorden sluiten (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten eno Goede oplossing voor het geschetste probleem eno Aansprekende beantwoording eno Vertrouwen in de werkwijze eno Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Voldoende (50% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none">o Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord eno Sluit (deels) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten eno Toereikende oplossing voor het geschetste probleem eno Vertrouwen in de werkwijze eno Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking maaro De beantwoording kent punten van verbetering
Onvoldoende (30% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none">o Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord ofo Elementen die wel zijn beantwoord zijn overwegend gebrekkig en/ of niet concreet ofo Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten ofo Ontoereikende oplossing voor het geschetste probleem eno Geen vertrouwen in de werkwijze eno Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking eno De beantwoording kent punten van verbetering
Slecht (0% van de maximale score)	<ul style="list-style-type: none">o Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord eno Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord/ niet concreet eno Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten eno Slechte oplossing voor het geschetste probleem eno Geen vertrouwen in de werkwijze eno Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking eno De beantwoording kent veel punten van verbetering

De leden van de beoordelingscommissie geven per wens een score van uitstekend tot slecht, conform de uitgangspunten van bovenstaande tabel.

De eindscore per wens komt tot stand op basis van consensus. Dit houdt in dat na afloop van de individuele beoordelingen de commissie de gegeven scores met elkaar vergelijkt en hierover met elkaar in gesprek gaat. Men komt op basis hiervan tot een gezamenlijk oordeel over de kwaliteitscriteria. De beoordelingscommissie krijgt pas na de consensusbeoordeling inzicht in de prijsopgaven.

6.2 Prijs (400 punten)

Ter bepaling van het sub-gunningscriterium prijs dient de prijsopgave opgegeven te worden in Bijlage 9 Prijsopgave. Voor het doen van een prijsopgave door middel van Bijlage 9 Prijsopgave gelden de volgende minimumeisen:

- Alle in het prijzenblad opgenomen berekeningsaantallen en genoemde aantallen zijn indicatief. De Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen;
- De Totale Fictieve Inschrijfprijs is gebaseerd op alle gegeven informatie in de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.
- Alle prijzen en tarieven dienen in Euro's en exclusief BTW te worden geoffreerd.
- Alle tarieven zijn all-in en gebaseerd op de uitgangspunten uit zoals benoemd in het definitieve prijzenblad en het definitieve Beschrijvend document onderdeel uitmaken van deze aanbesteding
- Uurtarieven zijn all-in uurtarieven waarin alle aan de dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfkosten, bureaunkosten en overhead, zijn opgenomen.
- Het prijzenblad dient op alle gevraagde onderdelen een prijsopgave te bevatten;
- Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht.
- Er mogen geen negatieve of 0-bedragen ingevuld worden;
- Inschrijver hanteert het opgestelde prijzenblad zonder hierin wijzigingen aan te brengen;
- Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding van de cijfers en de optelling ervan;
- Alleen de eenheidsprijzen en vergoedingen die zijn opgenomen in het prijzenblad worden beoordeeld en gelden tijdens de uitvoering van de definitieve overeenkomst (behoudens indexering).
- De specifieke minimumeisen dan wel aanvullende instructie m.b.t. het prijzenblad die zijn opgenomen worden zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd;
- De in Tabel 7: Uurtarieven en Tabel 8: Leverings- en verhuiskosten van het tabblad 'Kosten tijdens looptijd' voorgeschreven tarieven worden door inschrijver geaccepteerd.
- De in Tabel 9: Verbruiksartikelen van het tabblad 'Kosten tijdens looptijd' door inschrijver opgegeven tarieven worden niet betrokken maken geen onderdeel uit van de berekening van de Totale Fictieve Inschrijfprijs zoals bedoeld in de gunningssystematiek.

Bij Tabel 5: Dienstverlening van het tabblad 'Exploitatie' dient u zelf een aantal uren voor fleetmanagement op te geven. Hiervoor geldt een bandbreedte van 60-80 uur per maand. **Let op! Inschrijving met een urenaantal buiten deze bandbreedte leidt tot uitsluiting van verdere deelname aanbestedingsprocedure.**

Berekening van het totaal aantal punten voor prijs vindt plaats aan de hand van de Totale Fictieve Inschrijfprijs uit Cel J12 van het Tabblad Totale Fictieve Inschrijfprijs uit Bijlage 9 Prijsopgave en volgens de volgende formule:

De 400 punten worden verdeeld volgens de volgende formule:

$$S = MP - MP * \text{LOG}(P/L) / \text{LOG}(G)$$

Waarbij:

S = Behaalde score

MP = Maximaal te behalen punten

P = Offerte Prijs

L = Laagste prijs van alle offertes (referentieprijs)

G = Grondtal

Voor alle prijsonderdelen is het grondtal (G) vastgesteld op 3. Hieronder vindt u een praktische uitwerking van de gehanteerde formule.

De scores worden uiteindelijk afgerond op twee decimalen achter de komma. De methodiek is hieronder verder uitgewerkt. Eerst in een algemeen voorbeeld, daarna een verdere detaillering per criterium.

Voorbeeld van de gehanteerde methode

Stel:

TiU ontvangt van 5 aanbieders de offertes:

Leverancier A: 1000

Leverancier B: 1100

Leverancier C: 1200

Leverancier D: 1300

Leverancier E: 1400

Voor dit onderdeel kunnen de aanbieders maximaal 400 punten behalen. Dit betekent in bovenstaand voorbeeld dat leverancier A het maximaal aantal punten behaalt (400 punten). Leverancier E behaalt 277,50 punten. Dit wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (\text{Offerteprijs} / \text{Laagste offerteprijs}) / \text{LOG} (3) =$$

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (1400/1000) / \text{LOG} (3) = 277,50$$

Economisch meest voordelig Inschrijving

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle sub criteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'kwaliteit' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Bijlage 1 Conceptovereenkomst voor Tilburg University

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 2 Concept Verwerkersovereenkomst voor Tilburg University

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Verklaring

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 4 Garantverklaring

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 5 Verklaring betreffende Onderaannemers

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 6 Referenties

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 7 Aansluitvoorwaarden netwerk

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 8 Format indienen vragen

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 9 Prijsopgave

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 10 Programma van Eisen

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 11 Machinespecificaties

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 12 Inkoopvoorwaarden

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 13 Strategie Tilburg University

Als separate bijlage toegevoegd.