



Aanbestedingsdocument
Openbare Europese Aanbesteding
Fysieke boeken

Colofon

Uitgave: Fontys Onderwijs & Onderzoek en Fontys Control, Financiën & Inkoop
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 10 februari 2026

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	6
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	6
1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	6
1.4. Planning	6
2. De Aanbestedende Dienst	8
2.1. Fontys Hogeschool	8
2.2. Fontys Onderwijs & Onderzoek	8
2.3. Onze maatschappelijke opdracht	8
2.4. Duurzaamheid	9
3. De opdracht	10
3.1. Beschrijving van de opdracht	10
3.1.1. Aanleiding en doelstelling	10
3.1.2. Visie op de toekomstige situatie	10
3.1.3. Omvang en scope van opdracht	10
3.1.4. CPV-codering	10
3.2. Samenvoegen en percelen	10
3.3. Overeenkomst	11
3.4. Contractmanagement	11
4. Selectie en gunning	12
4.1. Stappen in de selectie en gunning	12
4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	12
4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
4.1.3. Programma van (minimale) Eisen	12
4.1.4. Gunningscriteria	12
4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	12
4.2. Beoordelingscommissie	12
5. Procedurele aspecten en voorschriften	13
5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	13
5.1.1. Wettelijk kader	13
5.1.2. Niet gunnen	13
5.1.3. Vergoedingen	13
5.1.4. Gebruik merknamen of typen (optioneel)	13
5.1.5. Voertaal	13
5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens	13
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	13
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	13
5.2.2. Vragen en suggesties	13
5.2.3. Klachten	14
5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	14
5.3.1. Algemene voorschriften	14
5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden	15
5.3.3. Gestanddoening	15
5.3.4. Aantal Inschrijvingen	15
5.4. Opening van de Inschrijvingen	16
5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving	16
5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	16
6. Hoedanigheid van Inschrijver	17
6.1. Inschrijving als Combinatie	17
6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	17
6.3. Onderaanneming	18
7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
7.1. Uitsluitingsgronden	19
7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19

7.2.	Geschiktheidseisen	19
7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht	20
7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	20
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	20
8.	Programma van Eisen	22
8.1.	Juridische kaders	22
9.	Gunningscriteria	23
9.1.	Gunningsmethodiek	23
9.2.	Prijs	23
9.3.	Kwaliteit	24
9.3.1.	Beoordelingsprocedure	24
9.3.2.	Weging subgunningscriteria	25
9.3.3.	Subgunningscriterium 1: Webshop	25
9.3.4.	Subgunningscriterium 2: Borging levertijd	26
9.3.5.	Subgunningscriterium 3: Managementrapportage	27
9.3.6.	Eindscore	27
9.3.7.	Verificatie	27
9.3.8.	Proof of Concept	28
10.	Bijlagen	29

Begrippenlijst

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven, mede namens Stichting Juridische Hogeschool Avans-Fontys.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningscriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van - een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV)
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 2 maart 2022, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Buitenlandse boeken	Boeken die oorspronkelijk zijn geschreven en/of uitgegeven in een ander land dan het land waarin ze worden gelezen of verkocht.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Grijze boeken	Een document dat niet via commerciële uitgeverij wordt verspreid, maar wel officiële en relevante informatie bevat, zoals richtlijnen, technische specificaties of beleidsdocumenten.
Gunningscriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
KPI:	Afkorting: Kritieke Prestatie Indicatoren. Goede KPI's voldoen in principe aan het SMART-principe.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijffperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Raamovereenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.

Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie daarvan moet voldoen.
Punch-out	Punch-out is een functionaliteit / koppeling waarmee vanuit het inkoopstelsel van Fontys Unit4, direct kan worden doorgelinkt naar de webshop van een leverancier. Fontys medewerkers kunnen zo direct producten selecteren in de webshop van de leverancier en deze bestelling wordt vervolgens terugstuurt naar het inkoopstelsel Unit4 als een inkooporder. Het proces verloopt via een koppeling, zodat gegevens automatisch en correct worden uitgewisseld.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Tweedehandsboeken	Een boek dat al eerder in bezit is geweest van iemand anders en opnieuw wordt verkocht, het is dus geen nieuw exemplaar, maar een gebruikt boek dat nog steeds leesbaar en bruikbaar is.
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Werkdagen:	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Algemene Termijnenwet.
Wvbp	Afkorting: Wet vaste boekenprijs

1. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding Fysieke boeken.

Alle ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) heeft gedaan.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal verwachte Inschrijvers en de beperkte administratieve last voor Inschrijvers om een Inschrijving te doen.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie:

www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen met de Aanbestedende Dienst via inkoop@fontys.nl. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Thea Eikelhof
Telefoonnummer:	06 330 36 185 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	10 februari 2026	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	24 februari 2026	11.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels Nota van Inlichtingen	3 maart 2026	17:00 uur
Uiterste inleverdatum Inschrijving en aansluitend opening kluis	23 maart 2026	11:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	26 maart 2026	
Streefdatum voornemen tot gunning	10 april 2026	
Streefdatum definitieve gunning	7 mei 2026	
Start implementatie Punch-out en Peppol	8 mei 2026	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	15 augustus 2026	
Implementatie gereed voor ingangsdatum Raamovereenkomst	15 augustus 2026	

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogeschool

Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met bijna 39.000 studenten en ruim 5.500 medewerkers. Er zijn 23 instituten die 100+ bacheloropleidingen verzorgen in voltijd, deeltijd en duaal, in bijna alle sectoren van de maatschappij. Daarnaast bieden we masteropleidingen, associate degrees en diverse honours- en schakeltrajecten aan. Ook verzorgen we een gevarieerd aanbod van cursussen en trainingen voor werkende professionals, vooral in Zuid-Nederland. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 42 lectoraten, waarvan één in samenwerking met een andere hogeschool – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten.

Fontys is een stichting. Het college van bestuur vormt het bevoegd gezag en rapporteert aan de raad van toezicht. De 23 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Zeven diensten hebben een beleidsvoorbereidende en kaderstellende taak op organisatieniveau en verrichten ondersteunende werkzaamheden.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze [website](#).

De Juridische Hogeschool

De Juridische Hogeschool is de eerste aanbieder van de opleiding HBO-Rechten in Nederland. Het team van 120 medewerkers verzorgt de opleiding voor ruim 1600 studenten in 's-Hertogenbosch en Tilburg. De JHS is voortgekomen uit een unieke samenwerking tussen twee hogescholen in Zuid-Nederland: Avans Hogeschool en Fontys Hogeschool.

2.2. Fontys Onderwijs & Onderzoek

De missie van Fontys Onderwijs en Onderzoek (O&O) is om Fontys instituten en het college van bestuur te ondersteunen in hun ambities om een vooraanstaande kennisinstelling te zijn. O&O wil bijdragen aan de toekomst van het onderwijs en onderzoek door directe ondersteuning, strategische advisering en het ontwikkelen van passende beleidskaders. Daarbij verrijkt O&O door te verbinden met de brede praktijk en wetenschappen. O&O inspireert, ondersteunt en adviseert.

O&O wil voor docenten, medewerkers en bestuur van Fontys Hogeschool de vanzelfsprekende partner zijn bij het realiseren van onderwijs- en onderzoekambities. Zij doet dit door vanuit een Fontysbreed perspectief - steeds met maatschappij, werkveld en student voor ogen – kennis en ondersteuning te bieden op het gebied van onderwijs, onderzoek, valorisatie en borging van kwaliteit.

2.3. Onze maatschappelijke opdracht

'Ontwikkeling' is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren.

Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grensoverstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste 'maatschappelijke waarde' is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis. Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society](#)

2.4. Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van Fontys. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria toegepast, die gebaseerd zijn op de [duurzame ontwikkelingsdoelen \(SDGs\)](#). Denk aan duurzaam/circulair materiaalgebruik, CO₂ reductie en uitsluiting van kinderarbeid.

Fontys neemt haar verantwoording in de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu en heeft hiervoor thema's in de Duurzaamheidsstrategie 2025-2030 [Duurzaamheidsstrategie 2025-2030](#) voor de bedrijfsvoering opgenomen:

- Draag bij aan de klimaattransitie
- Kies bewust en streef naar circulariteit
- Creëer een gezonde werk- en leeromgeving
- Geef samen vorm aan een duurzaam Fontys

Deze thema's zijn voorzien van ambities en doelstellingen. Bovengenoemde thema's zijn geformuleerd op basis van de onderstaande SDGs:



Meer informatie vindt u op <https://www.fontys.nl/Over-Fontys/>

Met opmerkingen [NE1]: De link is niet meer beschikbaar

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding en doelstelling

Op 15 augustus 2026 loopt de Raamovereenkomst voor de levering van boeken aan Fontys met de huidige leverancier af, na de maximale looptijd van vier jaar. Er is geen verlengingsmogelijkheid meer.

De doelstelling van de aanbesteding is het komen tot een effectieve, efficiënte en doelmatige bestel- en leverprocedure voor fysieke boeken.

3.1.2. Visie op de toekomstige situatie

De behoefte van Fontys is gedurende de gehele contractduur op een effectieve, efficiënte en doelmatige wijze fysieke boeken te kunnen bestellen en geleverd te krijgen.

3.1.3. Omvang en scope van opdracht

De scope van deze aanbesteding omvat het bestelproces, de administratieve afhandeling, levering en verzending van fysieke boeken naar locaties van Fontys ter attentie van de besteller.

Binnen de scope van de opdracht vallen boeken die vallen onder de Wvbp, Grijze boeken, Buitenlandse boeken en Tweedehandsboeken.

E-books en studieboeken voor de boekenlijst van studenten vallen buiten de scope van de opdracht.

De afgelopen jaren is de omvang enorm gedaald door het verdwijnen van de mediatheken;

Jaar	Omvang in euro's excl. btw
2022	€ 410.753,45
2023	€ 311.283,73
2024	€ 270.266,95
2025	€ 205.793,31
Totaal	€ 1.198.097,44

De Aanbestedende Dienst verwacht dat onder de Raamovereenkomst voor een totale omvang van € 200.000,- exclusief omzetbelasting, aan deelopdrachten zal worden verstrekt per jaar. Waarbij rekening gehouden wordt met een jaarlijkse daling van ca. 10%. Deze omzet is onder andere gebaseerd op historische omvang. Hieraan kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Er vindt geen verrekening plaats wanneer de daadwerkelijke omzet lager is.

De maximale omzet gedurende de gehele maximale looptijd van vier jaar is bepaald op € 1.400.000,- exclusief omzetbelasting. De reële verwachting is dat deze maximale omvang niet behaald gaat worden. In het geval dat (of indien) de totale maximale omvang wel wordt bereikt, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege.

Aan bovenstaande omzet c.q. verdeling daarvan kunnen geen rechten worden ontleend.

Fontys heeft de mogelijkheid (tijdelijk) boeken voor medewerkers op huisadressen af te laten leveren in geval van calamiteiten zoals epidemieën. In dit geval komen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een passende vergoeding overeen voor de verzendkosten.

3.1.4. CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:
2211000-4 gedrukte boeken

3.2. Samenvoegen en percelen

De Overeenkomst betreft enkel het leveren van fysieke boeken, er is dus geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht wordt niet verdeeld over percelen want de opdracht is toegankelijk voor het MKB. Het splitsen in percelen zou de administratieve last van Aanbestedende

Dienst aanzienlijk vergroten omdat bij gunning aan twee Opdrachtnemers twee Punch-outs gebouwd en onderhouden moeten worden. Voor de Opdrachtnemers zou het betekenen dat ze deze investering met een kleinere omzet moeten terugverdienen

3.3. Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst staat gepland op 16 augustus 2026 en heeft een looptijd van twee jaar, met eenmaal een optie tot verlenging van twee jaar (2+2).

De concept Overeenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als bijlage 1 toegevoegd. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Fontys zijn opgenomen in de Raamovereenkomst.

Met de Juridische Hogeschool, die een aparte identiteit heeft, wordt een afzonderlijke Raamovereenkomst gesloten die gelijk is aan de Raamovereenkomst in bijlage 1. Deze wordt in dit document verder aangeduid als "de Raamovereenkomst".

3.4. Contractmanagement

Middels passend contractmanagement stuurt de Aanbestedende Dienst erop dat wat Inschrijver in zijn Inschrijving belooft, ook wordt nagekomen.

Het contractmanagement voor fysieke boeken ligt bij Fontys O&O.

De Aanbestedende Dienst monitort of de leverancier levert conform de gemaakte afspraken over bijvoorbeeld levertijden, kwaliteit van de boeken en correcte facturatie. Er is geen vaste overlegstructuur; contactmomenten vinden plaats op basis van behoefte of bij signalen van afwijkingen in de uitvoering. Evaluaties worden op een eenvoudige en doelgerichte manier uitgevoerd, bijvoorbeeld aan de hand van een korte checklist of een informele terugblik op de samenwerking. Het doel is om de uitvoering soepel te laten verlopen met minimale administratieve belasting.

4. Selectie en gunning

4.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 8).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 9).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van Aanbestedende Dienst sprake is van een bagatel.

4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij Aanbestedende Dienst besluit Inschrijver toch toe te laten tot de procedure, omdat Inschrijver, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, zijn betrouwbaarheid en geschiktheid voldoende kan aantonen.

4.1.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van de Aanbestedende Dienst sprake is van een ommissie in de Inschrijving die zich leent voor herstel.

4.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 9.3.

4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

4.2. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van o.a. Fontys O&O, een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ) en een adviseur Inkoop. De uitwerkingen op de kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die bestaat uit materiedeskundigen van Fontys O&O. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie personen.

5. Procedurele aspecten en voorschriften

5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

5.1.3. Vergoedingen

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

5.1.4. Gebruik merknamen of typen (optioneel)

Indien in deze aanbesteding wordt verwezen naar een specifieke oplossing, wordt daaronder mede verstaan een gelijkwaardige oplossing. Van gelijkwaardigheid is sprake indien de aangeboden oplossing aantoonbaar voldoet aan de in dit Programma van Eisen of overige aanbestedingsdocumenten opgenomen merken, functionele en prestatie-eisen.

5.1.5. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal.

5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Inschrijvingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Inschrijvingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven stemt Inschrijver expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geupload zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Inschrijving bevat alleen de bij Inschrijving vereiste documenten. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geupload te worden.
5. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Inschrijving die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname, tenzij Aanbestedende Dienst van mening is dat de omissie zich leent voor herstel.
8. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
9. Een Inschrijving is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
10. Inschrijver moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.

11. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
12. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).
13. Bij uw Inschrijving moet er sprake zijn van een "final offer". Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers de consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities moet weergeven.

5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

5.3.3. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

Indien een kort geding wordt aangespannen zal de Overeenkomst niet in werking treden voordat in een kort geding vonnis is gewezen met betrekking tot de gunning. Gelet hierop is in deze Aanbestedingsprocedure van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (indien wel een kort geding wordt aangespannen) tot 14 dagen na de datum dat vonnis is gewezen.

5.3.4. Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk.

Iedere Inschrijver, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Inschrijving indienen. Inschrijvers mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Inschrijving indienen én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Inschrijver meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Inschrijving indient dan worden al deze Inschrijvingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Inschrijver één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Inschrijving indient én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Inschrijving dan wel de Inschrijving als Combinatie terzijde gelegd.

Onder "Inschrijver" wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Inschrijvers worden ingeschakeld.

5.4. Opening van de Inschrijvingen

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn wordt de digitale kluis met Inschrijvingen geopend. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van opening verstuurd waarin staat aangegeven welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar Inschrijving juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Inschrijving uit van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Inschrijver moet binnen twee Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Inschrijver binnen vijf Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing mededelen aan de Aanbestedende Dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan zal de opdracht definitief worden gegund. Bovengenoemde termijn is een vervalt termijn.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver(s). De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in Combinatie. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Oderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze Oderaannemers.

6.1. Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (bijlage A) worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid legt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument over.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.1.1.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoon, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekend.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.1.1.

6.3. Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming moet Inschrijver of Combinatie aangeven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van de opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een Onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de Inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer legt de gevraagde gegevens over.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) in. Indien de na(a)m(en) van Onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver moet na voornemen tot gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer opgeven.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor gunning van de Overeenkomst komen uitsluitend Inschrijver(s) in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Inschrijving. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst legt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een kopie van een verzekeringsbewijs over, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een bewijs van een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referenties

Met referenties toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijf geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont zelfstandig hieraan te kunnen voldoen. Indien u een referentie aanlevert die in Combinatie of met een Onderaannemer is uitgevoerd dan dient diezelfde Combinatie of Onderaannemer beschikbaar te zijn voor uitvoering van onderhavige Overeenkomst.

Inschrijver of Combinatie legt bij haar Inschrijving één referentie per kerncompetentie over die betrekking heeft op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. De volgende kerncompetentie(s) is/zijn van toepassing:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het implementeren, realiseren en onderhouden van een Punch-out ten behoeve van een digitaal bestelproces.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van fysieke boeken aan een organisatie met meerdere afleverlocaties en meerdere bestellers waarbij de omzet minimaal € 120.000 excl. btw per jaar bedraagt.

Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Per kerncompetentie moet de referentieverklaring volledig worden ingevuld. De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform bijlage B.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver overlegt bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende referentieverklaring(en). Toe te voegen als bijlage B.

De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Op verzoek van Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in te dienen (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door Inschrijver ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Bij Inschrijving wordt, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd, overlegd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

8. Programma van Eisen

Aan alle in dit hoofdstuk gestelde eisen en de eisen die opgenomen zijn in bijlage 2 Programma van Eisen en bijlage 3 Programma van Eisen ICT, moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

8.1. Juridische kaders

De applicatie en de manier waarop gegevens opgeslagen worden en met de gegevens wordt omgegaan, voldoen aantoonbaar aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer is gegevensverwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.

9. Gunningscriteria

9.1. Gunningsmethodiek

Beste prijs kwaliteitverhouding

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de beste prijs kwaliteitverhouding. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Max. aantal punten
Prijs	10
Kwaliteit	90
Totaal	100 punten

Kwaliteit	score = $\text{weging kwaliteit} \times (\text{behaalde punten} / \text{maximale punten}) \times 100$
Prijs	Score = $((\text{ondergrens} - \text{prijs inschrijver}) / (\text{ondergrens} - \text{bovengrens})) \times 10$

9.2. Prijs

Op de boeken die vallen onder de Wet op de vaste boekenprijs (Wvpb) wordt altijd het wettelijk vastgelegde maximale kortingspercentage toegepast dat voor de betreffende bestelling van toepassing is. Andere kosten (waaronder doch niet gelimiteerd tot: administratiekosten, handlingskosten en verzendkosten) zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De te verwachten omvang is opgenomen in het prijzenblad om inzicht te geven in de omvang van de opdracht.

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad (bijlage C)¹.

Inschrijver vult voor Grijze boeken een kortingspercentage in. Inschrijver vult voor Buitenlandse boeken en voor Tweedehandsboeken een opslagpercentage in. De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- Het kortingspercentage op Grijze boeken mag maximaal **30%** bedragen.
- Het opslagpercentage voor Buitenlandse boeken en Tweedehandsboeken mag maximaal **25%** bedragen; een hogere opslag is niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan om bij alle drie de categorieën **0%** in te vullen, aangezien de berekeningsformule dan niet werkt. Bij minimaal één categorie dient een percentage van ten minste **0,01%** te worden ingevuld.
- De percentages hebben een maximum van twee decimalen.

Grondslagen

De grondslag voor de korting op Grijze boeken is als volgt:

De basisprijs is de prijs exclusief btw die bij de leverancier/uitgever van het product wordt gehanteerd (dit is dus niet Opdrachtnemer). Over deze basisprijs wordt het kortingspercentage berekend. Indien de leverancier/uitgever kosten voor verzending in rekening brengt voor het betreffende product, mag de Opdrachtnemer die optellen bij zijn prijs. Vervolgens wordt de btw toegevoegd.

De grondslag voor de opslag voor Buitenlandse boeken is als volgt:

De basisprijs is de prijs exclusief btw die bij de leverancier/uitgever van het product wordt gehanteerd (dit is dus niet Opdrachtnemer). Over deze basisprijs wordt het opslagpercentage berekend. Indien de leverancier/uitgever kosten voor verzending in rekening brengt voor het betreffende product, mag de Opdrachtnemer die optellen bij zijn prijs². Vervolgens wordt de btw toegevoegd.

De grondslag voor de opslag voor Tweedehandsboeken is als volgt:

¹ Op TenderNed is bij Inschrijving een verplicht veld gedefinieerd waarin een prijs moet worden opgegeven. Het ingediende prijzenblad en de daarop vermelde kortingen zijn te allen tijde leidend.

² Rekenvoorbeeld: Boek te bestellen in de Verenigde Staten, aanschafprijs \$ 39 en verzendkosten naar EU \$ 12. Opdrachtnemer hanteert 10% opslag.
Basisprijs is \$ 39 = € 34,70 + 10% opslag + verzendkosten = € 48,85 excl. btw. Idem Tweedehandsboek.

De basisprijs is de prijs exclusief btw die bij de leverancier/uitgever van het product wordt gehanteerd (dit is dus niet Opdrachtnemer). Over deze basisprijs wordt het opslagpercentage berekend. Indien de leverancier/uitgever kosten voor verzending in rekening brengt voor het betreffende product, mag de Opdrachtnemer die optellen bij zijn prijs. Vervolgens wordt de btw toegevoegd.

Verzendkosten dienen marktconform te zijn o.b.v. gewicht.

Het kortingspercentage en de opslagen liggen vast gedurende de gehele contractperiode.

Scoremodel:

De prijs wordt beoordeeld op basis van een ondergrens en een bovengrens (omgekeerde prijsrange dus hoe hoger de inschrijfprijs hoe meer punten). De berekening van de score vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \left(\frac{\text{bovengrens} - \text{prijs inschrijver}}{\text{bovengrens} - \text{ondergrens}} \right) \times 10$$

- **Ondergrens:** € 900 (bij 30% korting over € 3.000 en 0% opslag, tien punten)
- **Bovengrens:** - € 13.380 (bij 0% korting en 25% opslag op buitenlandse boeken en tweedehandsboeken, nul punten)

Let op: De termen ondergrens en bovengrens verwijzen hier naar de berekeningsbasis van de formule en niet naar de gebruikelijke betekenis van laagste en hoogste bedrag. Hoe hoger de inschrijfsom, hoe meer punten worden toegekend.

Rekenvoorbeeld prijs over fictieve omzet per jaar.

Inschrijver A schrijft in met een korting van 100% en opslagbedragen van respectievelijk 0% en 0%.

Het totale inschrijfbedrag is dan € 900,00

Inschrijver B schrijft in met een korting van 25% en opslagbedragen van respectievelijk 15% en 15%. Het totale inschrijfbedrag is dan - € 7.278.

Inschrijver A krijgt: $((- € 13.380 - € 900) / (- € 13.380 - € 900)) \times 10 = 10$ punten

Inschrijver B krijgt: $((- € 13.380 - - € 7.278) / (- € 13.380 - € 900)) \times 10 = 4,27$ punten

Behaalde punten worden afgerond op 2 decimaal.

9.3. Kwaliteit

9.3.1. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

Scores worden per subgunningscriterium toegekend volgens een "rapportcijfersysteem", waarbij het cijfer 10 de best mogelijke / maximale score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Er worden enkel hele cijfers toegekend dus geen decimalen, bijvoorbeeld 7,5.

De eindscore voor elk subgunningscriterium komt in consensus tot stand. Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Inschrijvingen die in totaal minder dan 30 punten op subgunningscriterium 1 de webshop behalen, uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

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

9.3.2. Weging subgunningscriteria

De kwaliteit wordt bepaald op basis van de hieronder aangegeven subgunningscriteria. Middels beantwoording van de vragen moet Inschrijver beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren.

Aspecten waarop per subgunningscriterium wordt beoordeeld zijn een limitatieve opsomming en staan niet in volgorde van belang. Deze aspecten zullen als geheel worden overwogen.

De kwalitatieve subgunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen. Per onderwerp is aangegeven hoeveel punten maximaal behaald kunnen worden, tevens is de weging van de prijs opgenomen:

	Max. aantal punten
Webshop	50
Borging levertijd	30
Managementrapportages	10
Prijs	10
Totaal	100

Behaalde punten worden steeds per subgunningscriterium op 2 cijfers na de komma afgerond.

9.3.3. Subgunningscriterium 1: Webshop

Inschrijver dient vier test accounts voor het webbased bestelsysteem ter beschikking te stellen. Deze omgeving van het webbased bestelsysteem moet representatief zijn voor het webbased bestelsysteem waarop de Opdrachtgever zal inloggen via de Punch-out.

Inschrijver mag op één A4 een korte uitleg geven over de werking van het webbased bestelsysteem en mag op één A4 eventuele functionaliteit beschrijven die niet in de demo/test omgeving beschikbaar is, maar wel in het webbased bestelsysteem die de Opdrachtgever uiteindelijk in gebruik zal krijgen (let op; dit is een contractuele verplichting).

De inloggegevens voor de testaccounts en de eventuele uitleg en beschrijving van functionaliteit dienen als bijlage E (vrije vorm) te worden geüpload.

De beoordelingscommissie zal het webbased bestelsysteem testen en beoordelen op de mate waarin het webbased bestelsysteem intuïtief en gebruiksvriendelijk is voor bestellers. Hieronder wordt onder andere verstaan:

Deze handelingen worden o.a. getest: het inloggen, aantal klikken, bestellen van meerdere boeken in één bestelling, het filteren en zoeken naar een boek.

Hoe en hoe vaak en wanneer worden bestellers geïnformeerd over levertijden, openstaande bestellingen, te late leveringen, annuleringen en overige vragen.

Beoordeeld wordt gemakkelijke zoek- sorteer-, filtermogelijkheden, overzichtelijke weergave, gemakkelijk kunnen bestellen, weinig hoeven klikken / efficiëntie van het bestelproces, eenvoudig kunnen vinden van informatie, toegankelijke help-functie.

Hoe intuïtiever en gebruikersvriendelijker het webbased bestelsysteem, hoe hoger de beoordeling. De aspecten waarop wordt beoordeeld zijn een limitatieve opsomming en staan niet in volgorde van belang. Deze aspecten zullen als geheel worden overwogen.

Algemeen	Login werkt conform opgegeven inloggegevens.	Ja: 5 punten Nee: 0 punten
	Algehele indruk opzet / uitstraling / laagdrempeligheid.	uitmuntend (overstijgt de verwachtingen) 5 punten goed (voldoet aan de verwachtingen) 4 punten voldoende (er zitten verbeterpunten in) 2 punten lage algehele indruk, ingewikkeld, matige uitstraling (niet van deze tijd) 0 punten
Gebruikersvriendelijkheid algemeen	Mogelijkheid van vrij tekstveld.	Ja: 5 punten Nee: 0 punten
	Aanwezigheid van help-functies, automatische tips en ondersteuning	Ja interactief: 5 punten Ja, standaard niet interactief op de handelingen: 3 punten Nee, geen helpfunctie: 0 punten
	Mogelijkheid voor het eenvoudig kiezen van een afleverlocatie (bijv. middels een pull-down menu)	Ja: 5 punten Nee: 0 punten
	Aantal klikken om te komen tot een bestelling: van 1 boek NADAT er ingelogt is.	Minder dan 4: 5 punten Meer dan 4: 0 punten
	Het bestellen van meerdere boeken in één bestelling, al dan niet op meerdere locaties	Ja en op meerdere locaties: 5 punten Ja, maar niet op meerdere locaties: 3 punten Nee: 0 punten
	Filteren en zoeken naar een boek	Ja: 5 punten Nee: 0 punten
Huisstijl	De website is herkenbaar voor gebruikers/bestellers van de aanbestedende dienst als ware het een eigen webshop van aanbestedende dienst is.	Goed/ Voldoende: 5 punten Matig: 0 punten
Communicatie	Medewerkers ontvangen automatisch e-mailnotificaties over levertijden, openstaande bestellingen, te late leveringen en annuleringen. Daarom moet het e-mailadres verplicht worden ingevuld.	Ja: 5 punten Nee: 0 punten
Totaal / maximale score		50 punten

Let op: indien de testomgeving niet beschikbaar is voor de beoordelingscommissie en het subgunningscriterium daardoor niet kan worden beoordeeld, wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning (knock-out)

9.3.4. Subgunningscriterium 2: Borging levertijd

Doelstelling

Fontys wenst inzicht te krijgen in de wijze van borging van de levertijd en de wijze van communicatie, bijvoorbeeld omtrent wijzigingen voor wat betreft de (verwachte) levertijd.

Fontys verwacht een proactieve houding van Opdrachtnemer omtrent borging levertijd. Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze de zoals in het programma van eisen (bijlage 2) opgenomen levertijd wordt geborgd.

Hoe meer uw uitwerking de beoordelingscommissie overtuigt dat de inrichting van uw logistieke organisatie leidt tot korte levertijden, hoe hoger de beoordeling. Uw antwoord wordt als geheel beoordeeld.

De uitwerking (Word of pdf) mag maximaal drie enkelzijdige pagina A4 bevatten.

De uitwerking van dit subgunningscriterium dient als bijlage F te worden geüpload.

9.3.5. Subgunningscriterium 3: Managementrapportage

Opdrachtgever hecht waarde aan overzichtelijke en concrete (management) informatie die betrekking heeft op de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Fontys heeft periodiek (1 a 2 keer per jaar) behoefte aan inzicht in managementrapportages:

- Aantal bestellingen en omzet per categorie en evt. op Business niveau (BU).
 - Rapportage over leveringsafspraken (op tijd geleverd of later geleverd met opgaaf van reden)
- Beschrijf of en zo ja op welke wijze u hier invulling aan kunt geven en deze informatie voor Fontys beschikbaar maakt.

De beoordelingscommissie beoordeelt uw uitwerking op de mate waarin de informatie en de wijze waarop die wordt verstrekt, meerwaarde bieden voor Fontys. Hoe beter de informatie aansluit bij de behoefte van Fontys en hoe beter die informatie beschikbaar wordt gemaakt, hoe hoger de beoordeling. Indien de informatie digitaal / real-time online opvraagbaar is, wordt dat hoger gewaardeerd. Deze aspecten zullen als geheel worden overwogen.

De uitwerking (Word of pdf) mag maximaal één A4-tje bevatten.

De uitwerking van dit subgunningscriterium dient als bijlage G te worden geüpload.

9.3.6. Eindscore

De optelling van de behaalde punten op de (sub)gunningscriteria levert het eindtotaal op van het aantal punten dat is toegekend aan een Inschrijving.

In het geval van een gelijke eindscore, is het aantal punten dat op het Gunningscriterium Kwaliteit is toegekend, doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitsel biedt, zal het hoogste puntenaantal voor de webshop de doorslag geven. Is er dan nog geen uitkomst, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijke score, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

De Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald, heeft de Inschrijving met de beste prijs kwaliteitverhouding gedaan.

9.3.7. Verificatie

De Inschrijver(s) met de meeste punten word(t)en uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffereerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Overeenkomst reeds afgesloten is, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e, 3^e etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Overeenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

9.3.8. Proof of Concept

Aanbestedende Dienst zal er nadrukkelijk op toezien, dat alle wensen en eisen – zoals geformuleerd in het Aanbestedingsdocument en de Inschrijving van betreffende Inschrijver, en voor zover die in een PoC te testen zijn – worden getest.

Het doel van de PoC is te bepalen, of de Inschrijver ook werkelijk in staat is om volledig aan het Programma van Eisen en wensen te voldoen, zoals omschreven in zijn Inschrijving.

De PoC is een onderdeel van de Aanbestedingsprocedure. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de PoC stop te zetten of af te breken. De PoC zal bestaan uit

Doel van de test:

- Controleren of de Punch-out functionaliteit correct werkt binnen het inkoopplatform.
- Verifiëren dat een testbestelling via Punch-out succesvol kan worden geplaatst en teruggekoppeld.
- Bevestigen dat een testfactuur via het Peppol-netwerk correct wordt ontvangen en verwerkt.

Testcriteria:

1. **Punch-out functionaliteit**
 - De leverancier kan vanuit het inkoopplatform worden benaderd via Punch-out.
 - Productinformatie, prijzen en beschikbaarheid worden correct weergegeven.
 - Een testbestelling kan worden afgerond en teruggestuurd naar het inkoopplatform.
2. **Peppol facturatie**
 - De leverancier verstuurt een testfactuur via het Peppol-netwerk.
 - De factuur wordt technisch en inhoudelijk gevalideerd volgens de afgesproken standaard (UBL).
 - De factuur wordt correct ontvangen en verwerkt in het financiële systeem.

Acceptatievoorwaarden:

- Alle testscenario's worden succesvol doorlopen zonder kritieke fouten.
- Eventuele afwijkingen worden binnen een afgesproken termijn opgelost.
- Na succesvolle afronding van de acceptatietest wordt de oplevering formeel geaccepteerd.

Indien de PoC uitwijst, dat er niet aan alle eisen en in de Inschrijving toegezegde wensen is voldaan, zal de Inschrijver worden afgewezen en kiest Aanbestedende Dienst voor de volgende Inschrijver in rij. Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde PoC te kunnen afronden.

Een Inschrijver die niet aan alle eisen en in zijn Inschrijving toegezegde wensen kan voldoen, zal direct worden uitgesloten. Alsdan is Inschrijver een direct opeisbare boete verschuldigd van € 25.000,-. Aanbestedende Dienst acht dit een volstrekt proportionele eis, immers een Inschrijver die eerlijk antwoordt en geen "ja" zegt daar waar het "nee" had moeten zijn, zal nooit een boete hoeven te betalen. Conform de Gids Proportionaliteit wordt hiermee het risico neergelegd bij degene waar het thuis hoort.

Dit laat onverlet het recht van Aanbestedende Dienst schadevergoeding te eisen indien hiertoe gronden aanwezig zijn. De boete en schadevergoeding zijn niet opeisbaar indien het mislukken van de PoC aantoonbaar te wijten is aan Aanbestedende Dienst. Door het Inschrijven op deze aanbesteding stemt u in met deze procedure.

De doorlooptijd voor deze test is voorzien voor drie weken. Dit is een principe-planning, en kan in de praktijk indien nodig aangepast/verlengd worden.

10. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept Overeenkomst Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Programma van Eisen ICT

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentieverklaring
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	(kopie van een) Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister Inschrijver (incl. Combinatie, Derden)
Bijlage E	Antwoord op subgunningscriterium 1 Webshop (vrij format)
Bijlage F	Antwoord op subgunningscriterium 2 Bestelprocedure & logistieke proces (vrij format)
Bijlage G	Antwoord op subgunningscriterium 3 managementinformatie (vrij format)