



Levering van Laptops en Desktops

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding
volgens openbare procedure



Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Over het Dongemond college.....	4
1.2	Definities	4
1.3	Aanleiding, doel en gewenst resultaat	6
1.4	Manier van aanbesteden.....	7
1.5	Percelen.....	7
2	De Opdracht.....	8
2.1	Scope van de Opdracht	8
2.1.1	<i>Vaste scope</i>	8
2.1.2	<i>Aanvullende diensten in scope</i>	8
2.1.3	<i>Buiten scope</i>	8
2.2	Prijsopbouw.....	8
2.3	Specificaties laptops en desktops.....	8
2.4	Inspringplicht.....	9
2.5	Omvang van de Opdracht.....	9
2.6	Historisch overzicht	9
2.7	Duurzaamheid	9
2.8	Projectplan	10
2.9	Raamovereenkomst	10
3	De Procedure	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Planning.....	11
3.3	Communicatie	11
3.4	Nota van Inlichtingen	11
3.5	Onjuistheden of tegenstrijdigheden.....	12
3.6	Klachten.....	12
3.7	Toepasselijk recht en geschillen	12
3.8	Vertrouwelijkheid	12
3.9	Vergoeding	13
3.10	Onvoorwaardelijke Inschrijving	13
3.11	Voornemen tot gunning en opschortende termijn	13
4	Instructies Inschrijving	13
4.1	Algemeen	13
4.2	Indienen Inschrijvingen	14



4.3	Te laat ontvangen Inschrijvingen.....	14
4.4	Taal	15
4.5	Gestanddoeningstermijn	15
4.6	Algemene inkoopvoorwaarden Dongemond college, concept Raamovereenkomst	15
4.7	Inschrijven in concernverband	15
4.8	Inschrijven in Combinatie	16
4.9	Inschrijven met Onderaannemers	16
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
5.1	Algemeen	16
5.2	Uitsluitingsgronden	16
5.3	Economische en financiële draagkracht.....	17
5.3.1	<i>Verzekering</i>	<i>17</i>
5.3.2	<i>Referenties</i>	<i>17</i>
5.3.3	<i>Kwaliteitsborging, milieumanagement en maatschappelijk verantwoord ondernemen</i>	<i>18</i>
5.3.4	<i>Beroepsbevoegdheid en inzet van Derden</i>	<i>18</i>
6	Beoordelingsproces.....	18
	Algemeen	18
7	Gunningscriteria.....	20
	Algemeen	20
7.1	Verdeling van punten	21
7.2	Beoordeling kwaliteit	21
7.3	Prijsvorming tijdens de Raamovereenkomst.....	22
7.4	Totaaloordeel	22



1 Inleiding

1.1 Over het Dongemond college

Stichting voor Katholiek Voortgezet Onderwijs in het Dongemondgebied, kortweg het Dongemond college, is een brede scholengemeenschap met een katholieke signatuur, gevestigd in Raamsdonksveer en Made. De school biedt onderwijs aan op alle niveaus, van vwo en havo tot vmbo, en onderscheidt zich door een toekomstgerichte visie. Met moderne faciliteiten, zoals goed gefaciliteerde leslokalen en praktijklokalen, studiepleinen en een state-of-the-art collegezaal, biedt het Dongemond college een inspirerende leeromgeving voor ongeveer 2.000 leerlingen.

Het Dongemond college zet zich in voor de ontwikkeling van talenten bij haar leerlingen. Dit wordt gerealiseerd door persoonlijke aandacht, een veilige leeromgeving en eigentijds onderwijs waarin kennis, vaardigheden en zelfstandigheid centraal staan. Kernwaarden als geborgenheid, vertrouwen, verwondering en bevoegenheid vormen de basis van het pedagogisch klimaat en bepalen de interacties binnen de schoolgemeenschap.

Naast regulier onderwijs biedt het Dongemond college unieke programma's. Als Technasiumschool wordt onderzoekend en ontwerpend leren gestimuleerd, terwijl als UNESCO-school extra aandacht wordt gegeven aan wereldburgerschap en intercultureel leren. Als deelnemer aan het project Sterk Techniek Onderwijs stimuleren wij de ontwikkeling en profilering van het techniek en technologie onderwijs binnen het vmbo. Bovendien wordt door middel van wekelijkse talentontwikkelingsuren ingezet op brede persoonlijke groei.

Met een team van ca. 260 medewerkers werkt het Dongemond college aan onderwijs dat leerlingen optimaal voorbereidt op de toekomst. Het strategisch beleidsplan, "Maatwerk voor morgen", benadrukt gepersonaliseerd leren, duurzaamheid en maatschappelijke betrokkenheid, waarmee de school inspeelt op de behoeften van de samenleving van morgen.

Meer over het Dongemond college vindt u op www.dongemondcollege.nl.

1.2 Definities

In deze Aanbestedingsleidraad komen de volgende termen voor:

Aanbestedingsleidraad: De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een aanbestedende dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria 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 een Raamovereenkomst aan de drie (3) Inschrijvers met de kwalitatief beste Inschrijving.

Alcateltermijn: Opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen vanaf de dag na voorlopige gunning van de Opdracht door Opdrachtgever, waarbinnen Inschrijvers de mogelijkheid hebben om de gunningsbeslissing te onderzoeken en te beoordelen of zij beroep willen instellen tegen de beslissing.

Combinatie: Twee (2) of meerdere ondernemingen die samen een Inschrijving indienen. De ondernemingen zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor het voldoen volgens de vastgestelde normen aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het overeengekomen contract. De Combinatie dient te voldoen aan alle daaromtrent vastgestelde wettelijke vereisten.



Deelopdracht: Een specifieke opdracht voor de levering van laptops (Perceel 1) en/of desktops (Perceel 2) die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt verstrekt na het doorlopen van een Minicompetitie per Perceel.

Derde: De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Geschiktheidseis: De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.

Gunning: De beslissing van de Opdrachtgever om op basis van de Aanbestedingsprocedure de Raamovereenkomst te sluiten met de drie geselecteerde Inschrijvers. De Gunning van de Raamovereenkomst verplicht Opdrachtgever niet tot het afnemen van een minimale hoeveelheid.

Gunningscriterium: Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de kwalitatief beste Inschrijving.

Inschrijver: Een natuurlijke of rechtspersoon die middels een ingediende Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Inschrijving: De aanbieding van de Inschrijver.

Minicompetitie: De procedure waarbij de Opdrachtnemers worden uitgenodigd om een aanbieding te doen voor een specifieke Deelopdracht per Perceel. Hierbij wordt gegund per Perceel aan de Opdrachtnemer met de laagste prijs voor dat specifieke Perceel.

Nota van Inlichtingen: Een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van Inlichtingen. De regelgeving zegt aangaande de Nota van Inlichtingen dat deze gebruikt mag worden voor het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking, aanvulling van de selectieleidraad of offerteaanvraag zonder de aard en omvang van de Opdracht te veranderen. De Nota van Inlichtingen dient tenminste tien kalenderdagen voorafgaand aan het verstrijken van de indieningstermijn beschikbaar te zijn voor alle leveranciers die interesse hebben voor de aanbesteding. In het kader van het gelijkheidsbeginsel dienen alle leveranciers op hetzelfde moment dezelfde Nota van Inlichtingen te krijgen.

Onderaannemer: Onderneming aan wie een deel van de uitvoering van de Opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.

Opdracht: De totale behoefte aan desktops, laptops en dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, welke via Deelopdrachten wordt ingevuld.

Opdrachtgever: Stichting voor Katholiek Voortgezet Onderwijs in het Dongemondgebied, hierna te noemen Dongemond college.

Opdrachtnemers: De drie (3) partijen met wie de Raamovereenkomst wordt gesloten en die gerechtigd en verplicht zijn deel te nemen aan de Minicompetities die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden georganiseerd.



Penvoerder: De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Perceel: Een specifiek en afgebakend onderdeel van de Opdracht. In deze aanbesteding is de Opdracht onderverdeeld in Perceel 1 voor laptops en Perceel 2 voor desktops.

Programma van Eisen: De minimumeisen en specificaties waaraan de Inschrijving en de te leveren laptops, desktops en dienstverlening op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dienen te voldoen

Projectplan: De definitieve en door Opdrachtnemer en Opdrachtgever goedgekeurde versie van het plan t.b.v. het implementatietraject. Het Projectplan is getoetst op de gevolgen voor de bedrijfsvoering van het Dongemond college en wordt pas vastgesteld na gunning. Het tot stand komen van het Projectplan is onderdeel van het kritische pad bij implementatie.

Raamovereenkomst: De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en de drie geselecteerde Opdrachtnemers, waarin de voorwaarden – waaronder de procedure voor Minicompetities – zijn vastgelegd voor de gedurende de looptijd te verstrekken Deelopdrachten.

Selectie-eisen: Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van uitsluitingsgronden.

Uitsluiting: Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.

Uitvoerend Opdrachtnemer: De Opdrachtnemer aan wie, na het doorlopen van een Minicompetitie, de Deelopdracht voor een specifiek Perceel is gegund.

Werkdagen: Maandag t/m vrijdag van 8:00 uur tot 18:00 uur. Per school kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt.

1.3 Aanleiding, doel en gewenst resultaat

Het Dongemond college heeft deze aanbesteding geïnitieerd omdat de looptijden van de bestaande contracten de afgesproken termijn hebben bereikt en verdere verlenging niet mogelijk is.

De doelstelling is te komen tot significante verbetering van de dienstverlening en het borgen van marktconforme prijzen gedurende de looptijd. Hierbij is het belangrijk dat de interne klanttevredenheid gewaarborgd is en de nieuwe situatie toekomstbestendig is om flexibel met voorziene en onvoorziene ontwikkelingen om te kunnen gaan.

Dit dient bereikt te worden door:

- Een Raamovereenkomst voor de duurzame en efficiënte levering van laptops en desktops, af te sluiten met drie (3) geschikte leveranciers;
- Optimale levering en beschikbaarheid van de gevraagde laptops, desktops, aanverwante dienstverlening en (optioneel) accessoires voor gebruikers;
- Flexibiliteit in aanpassingen om aan de vraag voor vernieuwing op technisch, functioneel en dienstverleningsvlak te kunnen voldoen;
- Het borgen van marktconforme prijzen door middel van effectieve marktwerking via verplichte deelname aan Minicompetities tussen de geselecteerde partijen.



Het gewenste resultaat van het succesvol doorlopen van deze Aanbestedingsprocedure is een kwalitatief hoogwaardige Raamovereenkomst, waarin de Opdrachtnemers zich committeren aan een dynamische prijsstelling die de actuele marktomstandigheden volgt, en waarin beide partijen zich gezamenlijk inspannen om de dienstverlening gedurende de gehele looptijd te optimaliseren.

1.4 Manier van aanbesteden

Het Dongemond college start een openbare Europese Aanbestedingsprocedure voor de levering van laptops en desktops voor de scholen zoals opgenomen in het locatieoverzicht (zie bijlage 2). In bijlage 3¹ is een historisch overzicht opgenomen van de in de afgelopen 4 jaren afgenomen laptops en desktops. Voor de leveringen en dienstverlening is uitgegaan van een openstelling van de gebouwen gedurende 42 weken per jaar, te weten de schoolweken en de eerste en laatste week van de zomervakantie. Alle bepalingen die in deze Aanbestedingsleidraad zijn opgenomen vloeien voort uit de herziene Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding volgt de openbare procedure conform de aanbestedingswet. De gekozen procedure heeft als doel een Raamovereenkomst te sluiten met drie (3) leveranciers. Middels Minicompenties zullen specifieke Deelopdrachten worden gegund voor de levering van laptops en desktops.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. TenderNed fungeert als het enige officiële platform voor deze aanbesteding. Gegadigden kunnen uitsluitend via www.tenderned.nl de aanbestedingsdocumenten downloaden, vragen stellen en inschrijven op de Opdracht. Door deze aanbesteding volledig digitaal te laten verlopen streven wij voor alle betrokken partijen lastenvermindering na.

Voor u als Inschrijver betekent dit dat u zich vooraf moet aanmelden op www.tenderned.nl. Wij verzoeken u dit tijdig te doen. Op www.tenderned.nl kunt u uitgebreide instructies vinden over aanmelding en gebruik van de website.

Naast deze Aanbestedingsleidraad zijn of worden de volgende documenten op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Concept Raamovereenkomst;
- Algemene inkoopvoorwaarden van het Dongemond college;
- Overzichten:
 - Programma van Eisen (bijlage 1);
 - Locatieoverzicht (bijlage 2);
 - Historisch overzicht (bijlage 3).

Deze Aanbestedingsleidraad geeft een beschrijving van de Opdracht, de te volgen procedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de uitsluitingsgronden en de beoordelingssystematiek.

1.5 Percelen

Deze Opdracht is het leveren van laptops en desktops wat we onderverdelen in twee Percelen, te weten:

- Perceel 1: laptops
- Perceel 2: desktops

¹ Aan deze indicatieve hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.



Bij elke Minicompetitie worden de drie geselecteerde Opdrachtnemers gevraagd een scherpe aanbieding te doen. Hierbij wordt de Deelopdracht voor het betreffende Perceel gegund aan de partij met de laagste prijs voor dat Perceel. Op deze wijze profiteert het Dongemond college gedurende de gehele looptijd van de meest actuele marktprijzen en technologische ontwikkelingen.

2 De Opdracht

2.1 Scope van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit de levering van laptops en desktops. De feitelijke uitvraag vindt één (1) keer per jaar plaats middels een Minicompetitie.

2.1.1 Vaste scope

De volgende werkzaamheden en diensten maken integraal onderdeel uit van iedere individuele levering (Deelopdracht) en zijn inbegrepen in de prijs per device:

- Levering van laptops (Perceel 1) en/of desktops (Perceel 2);
- Uitgepakt leveren van de hardware en afvoer van verpakkingsmaterialen;
- Registratie van aanvullende garanties (care packs) op de nieuw geleverde hardware;
- Aanleveren van periodieke rapportages (bestellen vs. leveren);
- Adviserende rol aan Opdrachtgever m.b.t. de meest geschikte hardware configuraties.

De specifieke voorwaarden en verwachtingen rondom de leveringen en dienstverlening zijn nader beschreven in het Programma van Eisen (bijlage 1).

2.1.2 Aanvullende diensten in scope

De volgende diensten vallen buiten de standaardprijs per device, maar de Inschrijvers worden geacht deze op verzoek te kunnen leveren. Indien Opdrachtgever hiervan gebruik wenst te maken, zal dit op ad-hoc basis of via een apart tarief/projectprijs geschieden:

- Het aanhouden van voorraad en levering op afroep (in batches);
- Het op verzoek opvragen van offertes bij ten minste twee (2) opkopers voor de verkoop/recycling van afgeschreven hardware.

2.1.3 Buiten scope

De Opdrachtgever zal de verdere dienstverlening rondom de technische configuratie, onderhoud en beheer zelf verzorgen.

De levering van randapparatuur en accessoires (bijv. monitoren, dockingstations, muizen) valt eveneens buiten de scope van deze aanbesteding. Inschrijvers dienen echter op verzoek van de Opdrachtgever in staat te zijn deze randapparatuur en accessoires te leveren.

2.2 Prijsopbouw

Inschrijvers worden geacht alle kosten gerelateerd aan de werkzaamheden in paragraaf 2.1.1 te verdisconteren in de prijs per eenheid (per device). De Opdrachtgever betaalt geen afzonderlijke vergoeding voor meerwerk voor deze in de scope benoemde taken. Tarieven voor diensten in paragraaf 2.1.2 worden (indien van toepassing) op basis van een catalogusprijs of een specifieke prijsopgave per geval overeengekomen.

2.3 Specificaties laptops en desktops

De te leveren apparatuur betreft Windows-gebaseerde laptops en desktops. De apparatuur dient volledig geschikt en compliant te zijn voor gebruik binnen de netwerkomgeving van het Dongemond college, waarbij in ieder geval voldaan moet worden aan de vereisten voor WiFi-6 en EduRoam-



connectiviteit. De technische configuratie-eisen zullen telkens bij de Minicompetities door Opdrachtgever worden gespecificeerd.

2.4 Inspringplicht

Ten behoeve van de continuïteit van de dienstverlening geldt bij deze aanbesteding een inspringplicht. In de Raamovereenkomst wordt vastgelegd dat, indien een Uitvoerend Opdrachtnemer een gegunde Deelopdracht niet kan of wil uitvoeren, de Opdrachtgever gerechtigd is deze Deelopdracht onverwijld aan te bieden aan de overige geselecteerde Opdrachtnemers.

Om een objectieve en transparante selectie te waarborgen, geldt hierbij de rangorde van de inschrijvingen uit de desbetreffende Minicompetitie. De Opdrachtgever zal in eerste instantie de Opdrachtnemer benaderen die in de betreffende Minicompetitie als tweede is geëindigd. Indien deze eveneens niet in staat of bereid is de opdracht over te nemen, zal de Opdrachtnemer worden benaderd die in diezelfde Minicompetitie als derde is geëindigd. De betreffende partijen zijn gehouden de Deelopdracht over te nemen onder de condities van hun eigen inschrijving voor die Minicompetitie.

Eventuele meerkosten die voor de Opdrachtgever ontstaan door het (alsnog) onderbrengen van de Deelopdracht bij een andere partij of derde, komen volledig voor rekening van de oorspronkelijke Uitvoerend Opdrachtnemer die in gebreke is gebleven.

2.5 Omvang van de Opdracht

De financiële omvang van de afgelopen vijf jaren laat zich als volgt lezen:

2021	€ 79.705,00
2022	€ 33.245,00
2023	€ 36.970,00
2024	€ 244.200,00
2025	€ 96.633,60

Bovenstaande bedragen zijn exclusief 21% btw. Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.6 Historisch overzicht

Een overzicht van de in de afgelopen 5 jaren aangekochte laptops en desktops is opgenomen in bijlage 3. Aan deze aantallen en bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7 Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk aandachtspunt voor het Dongemond college. Bij het uitvoeren van activiteiten en projecten worden waar mogelijk duurzaamheidscriteria toegepast, met een focus op milieuvriendelijk materiaalgebruik en een laag energieverbruik.

Het Dongemond college toont haar inzet voor duurzaamheid door middel van concrete initiatieven. Zo beschikt de school over 1.000 zonnepanelen en een nieuw lesgebouw in Raamsdonksveer dat voldoet aan de normen van een Bijna Energie Neutraal Gebouw (BENG). Daarnaast is duurzaamheid een vast thema in de lessen, waarbij leerlingen worden voorbereid op een toekomstgerichte, duurzame samenleving. Deze focus op duurzaamheid wordt verder versterkt door samenwerking met leveranciers die bijdragen aan het behalen van milieudoelstellingen en het bevorderen van een circulaire economie. Dit omvat het leveren van energiezuinige apparaten, het verlengen van de levensduur van de apparaten door middel van hoogwaardige reparaties en onderhoud, en het stimuleren van hergebruik en recycling aan het einde van de levenscyclus.

Het Dongemond college neemt verantwoordelijkheid voor de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu, geïnspireerd door de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties.



Voor deze aanbesteding staat SDG 12 “Verantwoorde/Duurzame Consumptie en Productie” centraal, waarmee het Dongemond college bijdraagt aan toekomstgerichte en duurzame oplossingen.

Meer informatie over de Sustainable Development Goals is te vinden op www.sdg Nederland.nl.

2.8 Projectplan

Bij het ingaan van de Raamovereenkomst dragen de Opdrachtnemers zorg voor een naadloze overgang van de huidige leverancier, zodat er geen onderbreking plaatsvindt in de levering van laptops en desktops. De Opdrachtnemers dienen ervoor te zorgen dat bestellingen en aanvragen voor dienstverlening direct vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst volgens afspraak worden geleverd. Dit vereist een proactieve houding van alle 3 de geselecteerde Opdrachtnemers vanaf de start van de overeenkomst.

Gedurende het nieuwe contract dienen Opdrachtnemers periodiek te rapporteren over de voortgang en relevante gegevens ten aanzien van de te behalen doelstellingen. Daarnaast wordt er jaarlijks door het bestuurskantoor van het Dongemond college een audit uitgevoerd op de gemaakte contractafspraken en het Projectplan en wordt geëvalueerd of de samenwerking het beoogde resultaat oplevert. Op alle leveringen voert het Dongemond college contractmanagement uit, e.e.a. zoals beschreven in het Programma van Eisen. Dit betekent dat het bestuurskantoor naast de periodieke voortgangsbespreking eveneens de geleverde prestaties van de Opdrachtnemers gedurende de looptijd zal evalueren, waarna op basis hiervan besloten wordt of het Dongemond college gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid zoals opgenomen in het contract. De bereidheid en mate van deelname aan de Minicompetities door de Opdrachtnemers weegt zwaar mee in deze evaluatie.

In het Projectplan dienen onderstaande punten in ieder geval terug te komen:

- Procedure(s) omtrent de levering van laptops en desktops, vanaf bestellen tot en met uitleveren;
- De wijze waarop deelname aan de Minicompetities en de beschikbaarheid van producten wordt geborgd;
- Procedure(s) omtrent de opkoop, afvoer en verkoop en/of recycling van afgeschreven hardware;
- Beschrijving hoe geleverde hardware en overige aanvragen geregistreerd worden;
- De meerwaarde die de Opdrachtnemer aan het Dongemond college kan bieden.

2.9 Raamovereenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is gepland op 1 december 2026 en heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar. De Raamovereenkomst kan één (1) maal door het Dongemond college met één (1) jaar verlengd worden (3+1).

3 De Procedure

3.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van het Dongemond college is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijvers door het objectief en transparant benaderen van de marktpartijen en het optimaal gebruik maken van een eerlijke marktwerking. Door het sluiten van een Raamovereenkomst met 3 Opdrachtnemers wordt ook gedurende de looptijd van de overeenkomst actieve marktwerking tussen de geselecteerde partijen geborgd. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn uiteraard alle Europese beginselen van het aanbestedingsrecht van toepassing.



3.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, aan deze termijnen kunnen nimmer rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie	vrijdag 18 september 2026	
Uiterste moment vragen NVI1	vrijdag 2 oktober 2026	11:59 uur
Publiceren NvI1	dinsdag 6 oktober 2026	
Uiterste moment vragen NVI2	vrijdag 16 oktober 2026	11:59 uur
Publiceren NvI2	dinsdag 20 oktober 2026	
Uiterste moment indienen Inschrijving	dinsdag 3 november 2026	11:59 uur
Verzenden voorlopige gunning	dinsdag 10 november 2026	
Contract ondertekening (<i>vanaf</i>)	dinsdag 1 december 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	dinsdag 1 december 2026	

3.3 Communicatie

Het Dongemond college heeft ervoor gekozen om deze aanbesteding in samenwerking met bluettrue uit te voeren. Vragen met betrekking tot de aanbesteding dient u enkel te stellen via www.tenderned.nl. Voor overige vragen met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure dient u contact op te nemen met:

bluettrue, dhr. Chris de Rooij
info@bluettrue.nl

Het is gedurende de procedure niet toegestaan andere functionarissen te benaderen. Indien dit geconstateerd wordt leidt dit tot Uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.4 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde partijen worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over deze Aanbestedingsleidraad. Dit kan uitsluitend via TenderNed. Zie de planning (hoofdstuk 3.2). Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen, worden door het Dongemond college niet beantwoord. Inschrijvers dragen de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen gesteld door het Dongemond college. Vragen dienen te worden ingediend middels de daarvoor bestemde invuldocumenten die door het Dongemond college op TenderNed beschikbaar zijn gesteld.

Er zal volgens de planning een eerste Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd alle ontvangen vragen en bijbehorende antwoorden. Alle geïnteresseerde partijen kunnen de Nota van Inlichtingen inzien op TenderNed. De geïnteresseerde partijen krijgen automatisch bericht dat de Nota van Inlichtingen gedownload kan worden als zij zich hebben geregistreerd op www.tenderned.nl. Het Dongemond college verstuurt de Nota van Inlichtingen niet separaat naar partijen en verstuurt ook geen aankondiging wanneer de Nota van Inlichtingen op TenderNed is gepubliceerd.

Het bovenstaande is uiteraard ook van toepassing op een eventuele tweede Nota van Inlichtingen. Tijdens de tweede Nota van Inlichtingen worden alleen onduidelijkheden uit de eerste Nota van Inlichtingen beantwoord. Het is dan dus niet mogelijk nieuwe vragen te stellen.



3.5 Onjuistheden of tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en alle daarbij behorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mochten geïnteresseerde partijen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten of onvolkomenheden tegenkomen, dan ziet het Dongemond college graag dat zij het Dongemond college op de hoogte stellen van deze fouten/onvolkomenheden. Dit kan tot 17 september (11:59) worden doorgegeven aan info@bluetrue.nl of via een bericht op TenderNed. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dienen geïnteresseerde partijen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk 17 september (11:59) te uiten via info@bluetrue.nl. Geïnteresseerde partijen die niet uiterlijk op deze datum klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om op een later moment tegen die onregelmatigheden in bezwaar te komen.

3.6 Klachten

Deze Aanbestedingsprocedure kan aanleiding zijn tot het indienen van (een) klacht(en). Klacht(en) moeten betrekking hebben op aspecten van de voorhanden liggende openbare Europese aanbesteding en binnen de werking van al hetgeen beschreven staat in de (herziene) Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen nadrukkelijk niet gaan over het inkoop- en aanbestedingsbeleid van het Dongemond college.

Wanneer een geïnteresseerde partij een klacht heeft, kan deze klacht worden gemeld aan de klachtenfunctionaris van de aanbestedende dienst. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen: 1) de klacht heeft betrekking op de onderhavige aanbesteding en is reeds aan de orde gesteld in de Nota van Inlichtingen, of 2) klager dient zelf direct belanghebbende te zijn bij de aanbesteding. In deze gevallen dient de geïnteresseerde partij de klacht kenbaar te maken aan de klachtenfunctionaris: Chris de Rooij (info@bluetrue.nl). Hierbij moet duidelijk worden omschreven waarover wordt geklaagd en een voorstel worden gedaan over het verhelpen van de voorliggende klacht. De klachtenfunctionaris zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Na onderzoek van de klacht door de klachtenfunctionaris zal de aanbestedende dienst besluiten of zij naar aanleiding daarvan maatregelen treft en/of de klacht afwijst. Van dit besluit zal de aanbestedende dienst de klager schriftelijk op de hoogte stellen. Klager kan zich ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts, zoals deze door de minister van Economische Zaken is ingesteld. Een klacht wordt door de Commissie van Aanbestedingsexperts alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de aanbestedende dienst een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarnaast is de aanbestedende dienst niet gebonden een eventueel oordeel van de klachtenfunctionaris of de Commissie van Aanbestedingsexperts. De aanbestedende dienst is dan ook vrij om een oordeel naast zich neer te leggen.

3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding ontstaan, zullen door de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, worden beslecht.

3.8 Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart de vertrouwelijkheid ook als de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt.



3.9 Vergoeding

Inschrijvende partijen hebben op geen moment in het aanbestedingstraject recht op vergoeding. Inschrijvende partijen hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van Inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst.

3.10 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Aan een Inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke Inschrijving.

3.11 Voornemen tot gunning en opschortende termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het College van Bestuur van het Dongemond college. Na akkoord op de Aanbestedingsprocedure en het voornemen tot gunning door het College van Bestuur worden de inschrijvende partijen schriftelijk (per brief en per e-mail) geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook schriftelijk bericht. Iedere inschrijvende partij kan als het gaat om de afwijzing bij het Dongemond college nadere informatie inwinnen.

Iedere inschrijvende partij die het niet met de beslissing eens is, dient binnen 20 kalenderdagen na voorlopige gunning een kort geding bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanhangig te hebben gemaakt. Als een inschrijvende partij deze actie niet binnen 20 kalenderdagen heeft genomen, doet deze partij afstand van het recht om naderhand vernietiging te vorderen (conform de Aanbestedingswet 2012). Indien binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter aanhangig is gemaakt, is het Dongemond college wettelijk verplicht de gunning op te schorten en zal zij niet overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in eerste aanleg vonnis is gewezen. Het Dongemond college kan daarnaast (bijvoorbeeld indien de motivering van de gunningsbeslissing daartoe aanleiding geeft) besluiten de Alcateltermijn te verlengen. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Het Dongemond college zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat de (eventueel verlengde) Alcateltermijn is verstreken.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich er mee akkoord dat, indien één van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

4 Instructies Inschrijving

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn alle instructies met betrekking tot de Inschrijving opgenomen. Wij verzoeken u met klem om alle gevraagde gegevens op de juiste (en derhalve hier beschreven) wijze aan te leveren.

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke Geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen. De Inschrijver moet daarvoor het verstrekte Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: 'UEA'), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, volledig en naar waarheid invullen. Het UEA is een eigen verklaring waarin de Inschrijver aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen en of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen.



Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of Inschrijver niet aan alle Geschiktheidseisen voldoet, volgt Uitsluiting van deelname aan de voorhanden zijnde Aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst is gerechtigd al het verklaarde te toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, en daarom dienen Inschrijvers bij hun Inschrijving direct de volgende bewijsstukken toe te voegen: een recent uittreksel uit het Handelsregister, een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Indien de gevraagde bewijsstukken ontbreken, niet tijdig of niet conform de eisen worden aangeleverd, of indien uit de verificatie blijkt dat niet aan de gestelde eisen wordt voldaan, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijving.

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt aan de aanbesteding en in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen geen beroep doet op andere entiteiten, moet één UEA naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen. In geval een ondernemer een beroep doet op één of meer andere entiteiten dan wel meerdere ondernemers in Combinatie inschrijven, dienen er meerdere UEA's te worden ingediend. Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde eisen te voldoen.

4.2 Indienen Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal op TenderNed worden aangeleverd. Inschrijvers ontvangen na opening een proces-verbaal van opening. Deze wordt ter beschikking gesteld uitsluitend via www.tenderned.nl.

Met betrekking tot de duidelijkheid en leesbaarheid van de Inschrijving stelt het Dongemond college dat:

1. Het de verantwoordelijkheid van Inschrijver is om de formulieren ten behoeve van de beoordeling zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. De aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijving uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt;
2. Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen of aanvullen;
3. Indien de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan, geeft Inschrijver wel een verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er 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 de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden;
4. De aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt de aanbestedende dienst alleen gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht;
5. Inschrijver dient binnen 5 Werkdagen, na een dergelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, ondersteunende bescheiden of verklaringen te overleggen. Inschrijver brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij de aanbestedende dienst;
6. Indien de aanbestedende dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan de desbetreffende Inschrijver over te gaan. In dat geval is de aanbestedende dienst gerechtigd Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver;
7. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

4.3 Te laat ontvangen Inschrijvingen

Uw Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning vermelde sluitingsdatum en -tijdstip te zijn ontvangen. Als op deze datum en op dit tijdstip uw Inschrijving niet is ontvangen, komt uw



onderneming niet meer voor gunning in aanmerking. Inschrijvingen die na de aangegeven sluitingsdatum en -tijdstip ontvangen worden, worden niet in behandeling genomen.

4.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding (in zowel woord als geschrift) dient in de Nederlandse taal te geschieden.

4.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 60 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of geen of een kortere gestanddoeningstermijn bevatten dan 60 kalenderdagen, worden uitgesloten van verdere deelname. 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 ter zijde gelegd. Indien tegen het voornemen tot gunning tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste zin van deze paragraaf.

4.6 Algemene inkoopvoorwaarden Dongemond college, concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding en de concept Raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van het Dongemond college van toepassing. Bij de Nota's van Inlichtingen is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van onderdelen in de Raamovereenkomst te doen. Het Dongemond college heeft niet de plicht met de voorstellen in te stemmen. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk volgens planning te worden aangeleverd.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de algemene inkoopvoorwaarden van het Dongemond college te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder meer akkoord met de toepasselijkheid van de algemene inkoopvoorwaarden van het Dongemond college en de Raamovereenkomst, zoals deze na de inlichtingenronden zijn vastgesteld. Als een Inschrijver beide documenten of één van beide documenten op dat moment niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop-)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij de Aanbestedingsleidraad;
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden Dongemond college;
5. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde.

4.7 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van het Dongemond college – 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.

4.8 Inschrijven in Combinatie

Als men inschrijft in Combinatie, dient één van de combinanten zich op te werpen als Penvoerder. De Penvoerder is gemachtigd om namens de Combinatie op te treden. Alle informatie hieromtrent dient genoteerd te worden in deel II van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen. Als ingeschreven wordt in Combinatie dient zij – in het geval zij de Inschrijver met de beste aanbieding is – op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) het volgende document te overleggen: ‘Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere deelnemer aan de Combinatie.

Elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie dient te voldoen aan de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering. Deelnemers aan de Combinatie worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen en referenties onderworpen.

4.9 Inschrijven met Onderaannemers

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan. De Inschrijver of deelnemer aan de Combinatie is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Wanneer een Inschrijver of Combinatie een beroep doet op onderaanneming dient de Inschrijver of Combinatie – in het geval zij de Inschrijver met de beste aanbieding is – op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen: ‘Verklaring onderaanneming’. Hierin dient de Inschrijver of Combinatie aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Onderaannemers in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers hij voorstelt. Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van het Dongemond college met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. Het Dongemond college kan in dit geval aan deze toestemming (nieuwe) voorwaarden stellen.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De lijst van minimeisen is opgenomen in het Programma van Eisen. De wensen worden via kwaliteitscriteria uitgevraagd. Alle vragen die in deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) zijn vermeld dienen door Inschrijvers beantwoord te worden, zowel in algemene als in specifieke zin. Aan de hand van de vragen dient de Inschrijver een kwalitatieve uitwerking aan te leveren waarop de beoordeling zal plaatsvinden.

In eerste instantie zal aan de hand van uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen “economische en financiële draagkracht”, en “technische bekwaamheid” worden bekeken of de inschrijvende Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2 Uitsluitingsgronden

Het Dongemond college wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen die integriteit hoog in het vaandel hebben staan.



Geschiktheidseis: geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemer(s) in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Het Dongemond college zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken. Alle Inschrijvers dienen daarom de volgende bewijsstukken bij hun Inschrijving te voegen:

- Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het Handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst.

5.3 Economische en financiële draagkracht

5.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.000.000 per jaar. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u in deel IV aan dat uw onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

Het Dongemond college zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en verzoekt de Inschrijvers aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen daarom deze bewijsstukken binnen de in paragraaf 4.1 gestelde termijn aan te leveren.

5.3.2 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Inschrijver of Combinatie overlegt bij zijn Inschrijving één referentie die betrekking heeft op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf datum indiening Inschrijving.

Geschiktheidseis: Inschrijver dient een referentie aan te dragen waarbij hij aantoont eerder voor een onderwijsinstelling gewerkt te hebben met minimaal 2 locaties. 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 (totaal maximaal 1 A4). De Opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Inschrijving dient de Inschrijver een Tevredenheidsverklaring van ingediende Referentie in (vrij format), waaruit expliciet blijkt dat in de via deze aanbesteding gevraagde dienstverlening bij de referent wordt voorzien. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de desbetreffende Inschrijver daarvooraf in te kennen, met de referent contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver voegt ingevulde verklaring toe als bijlage referentie.



5.3.3 Kwaliteitsborging, milieumanagement en maatschappelijk verantwoord ondernemen

Geschiktheidseis: Inschrijver moet beschikken over deugdelijke systemen voor kwaliteitsborging en milieumanagement. Dit houdt in dat Inschrijver bij inschrijving aan dient te tonen dat hij beschikt over geldige ISO 9001 en ISO 14001 certificeringen, of vergelijkbare bewijzen waaruit blijkt dat aan deze normen wordt voldaan. Daarnaast moet de Inschrijver aantonen een positieve bijdrage te leveren aan de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties. Inschrijver toont dit aan door bij de Inschrijving een actueel en door de directie ondertekend duurzaamheidsverslag of beleidsplan te voegen waaruit de concrete borging van deze doelstellingen in de bedrijfsvoering blijkt.

5.3.4 Beroepsbevoegdheid en inzet van Derden

Geschiktheidseis: Inschrijver dient bij Inschrijving zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister dat niet ouder is dan 6 maanden op de uiterste datum van Inschrijving.

Inzet van Derden: Indien de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid (referenties) of de economische en financiële draagkracht van een Derde partij, is deze Derde partij verplicht de betreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren. Voor deze Derde dient tevens een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en een bereidverklaring te worden overlegd.

Aansprakelijkheid Derden: Indien een Derde partij wordt ingezet, dient uit de polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te blijken dat de dekking ook van toepassing is op de door de Inschrijver uit te voeren Opdracht, dan wel dat de Inschrijver als medeverzekerde in de verzekeringspolis van de Derde is opgenomen.

6 Beoordelingsproces

Algemeen

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een projectteam bestaande uit ervaringsdeskundigen. De beoordeling en de gunning vindt plaats in de volgende fasen:

Fase 1: Openen van de kluis op TenderNed:

De Inschrijvingen worden geopend en van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Fase 2: Toetsing volledigheid van Inschrijving(en):

Bij beoordeling van de Inschrijving(en) wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking. Toetsen op volledigheid betekent een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving; bijvoorbeeld het indienen van een onvolledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Ook gebreken en onjuistheden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.



Fase 3: Toetsing van instructies van Inschrijving(en):

Vervolgens wordt van de Inschrijving(en) getoetst of deze conform de instructies is/zijn ingediend. Een Inschrijving die niet aan de instructies voldoet, zal terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Fase 4: Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties van Inschrijving(en):

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijving(en) onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Een Inschrijving die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet zal terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Fase 5: Beoordelen eisen van Inschrijving(en):

Vervolgens wordt de Inschrijving(en) aan de hand van de “technische specificaties” getoetst om te bepalen of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Een “nee”, een “voorwaardelijk ja”, een ander antwoord dan “ja” op 1 van de eisen in (bijlage 1: Programma van Eisen) leidt tot Uitsluiting van de Inschrijving aan de Aanbestedingsprocedure.

Fase 6: Optioneel verificatiegesprek:

Ter verificatie van de Inschrijving kunnen de drie Inschrijvers met de beste kwalitatieve beoordelingen uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn in de ingediende kwaliteitsstukken. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat één van de Inschrijvingen niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de Inschrijver die op de vierde plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en kan deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens het gunningvoorstel opgemaakt. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt en dat verslag wordt een onderdeel van het contract.

Fase 7: Voornemen tot gunning:

Het gunningvoorstel wordt voorgelegd aan het College van Bestuur van het Dongemond college. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers met de beste beoordelingen per gewone post en per e-mail geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht per gewone post en per e-mail. Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met de voorlopige gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze hiertegen uitsluitend bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van de bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing (per e-mail) aan Inschrijver, een kortgeding aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda door middel van het laten betekenen van een dagvaarding aan het Dongemond college. Deze termijn is een vervalltermijn. Indien niet tijdig en op deze wijze bezwaar is gemaakt, vervalt elk recht van de Inschrijver om in rechte tegen de voorlopige gunningsbeslissing op te komen.

Inschrijver verklaart door indiening van zijn Inschrijving in te stemmen met deze vervalltermijn. Indien een Inschrijver een kort geding start, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overige belanghebbenden bij deze Europese aanbesteding inzage te geven in de door de Inschrijver overgelegde processtukken.

Fase 8: Beoordeling geschiktheid van de Inschrijvers met de beste beoordelingen:

Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties, Onderaanneming en/of een beroep op Derde(n) (allen indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.



Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat een Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, wordt de Opdracht niet definitief aan de betreffende Inschrijver gegund en wordt de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan één van de Inschrijvers met de beste beoordeling definitief wordt gegund, zal aan de Inschrijver die alsdan de beste offerte ingediend heeft voorlopig worden gegund, na overlegging van de door het Dongemond college opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Fase 9: Definitieve gunning:

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijvers met de beste aanbiedingen de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen hebben ingediend en deze akkoord zijn bevonden door de inkoopverantwoordelijken van het Dongemond college, wordt aan deze Inschrijvers definitief gegund. De definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

Fase 10: Ondertekening Raamovereenkomst:

Na de definitieve gunning zal de Raamovereenkomst door het Dongemond college en de Opdrachtnemers worden ondertekend.

7 Gunningscriteria

Algemeen

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Vervolgens wordt in consensus de definitieve score namens het Dongemond college vastgesteld. Beoordelen gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is:

0	Antwoord ontbreekt, antwoord voldoet absoluut niet;
2	Antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van de aanbestedende dienst;
4	Onvoldoende, er ontbreekt meer dan 1 onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van de aanbestedende dienst;
6	Voldoende, er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van de aanbestedende dienst;
8	Goed, antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van de aanbestedende dienst;
10	Uitmuntend, volledig overtuigend en bevat creatieve en/of innovatieve elementen die verder gaan in het antwoord dan de vraag voorzien heeft.

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

De optelling van de behaalde punten uit de diverse (sub-)criteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving. In het geval van gelijke scores is de score op vraag 1 doorslaggevend. Indien deze ook gelijk is, wordt de rangorde bepaald door de score op achtereenvolgens vraag 2, 3, 4, 5 en 6.



Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een selectie. Dit zijn de drie Inschrijvers die voldoen aan alle eisen én de drie hoogste eindtotalen in punten hebben behaald.

7.1 Verdeling van punten

De drie Inschrijvers met wie de Raamovereenkomst wordt gesloten, worden geselecteerd op basis van hun kwalitatieve Inschrijving. De beoordeling vindt plaats door de antwoorden op de 6 kwaliteitsvragen (zoals beschreven in paragraaf 7.2) te wegen aan de hand van het beoordelingskader hierboven. Voor de beantwoording van de kwaliteitsvragen kunnen in totaal maximaal 100 punten worden gescoord. De optelling van de behaalde punten op deze kwaliteitsvragen bepaalt de ranking van de Inschrijvers. De drie Inschrijvers met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor gunning.

Er wordt in deze fase niet op prijs beoordeeld. Prijsvorming vindt uitsluitend plaats tijdens de Minicompetities gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

7.2 Beoordeling kwaliteit

Kwaliteit meten we aan de hand van de onderstaande 6 vragen. Inschrijver dient deze te beantwoorden in lettertype: Calibri (Hoofdstekst), lettergrootte: 11. Onderbouw uw antwoorden waar mogelijk met concrete voorbeelden uit de praktijk.

Vraag 1: Beschrijf hoe u garandeert dat bestellingen tijdig geleverd worden. Geef hierbij aan hoe u piekbelastingen of spoedleveringen afhandelt en hoe u voorkomt dat lange levertijden ontstaan bij tekorten in de markt.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

Vraag 2: Beschrijf hoe u binnen de Raamovereenkomst zorgt voor een competitieve prijsstelling bij de Minicompetities. Geef hierbij aan hoe u uw inkoopkanaal optimaliseert om bij iedere uitvraag een scherpe aanbieding te kunnen doen en hoe u transparantie biedt in de opbouw van uw aanbiedingsprijs.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

Vraag 3: Beschrijf hoe u de Opdrachtgever adviseert over de meest geschikte hardware configuraties en hoe u proactief alternatieven aanbiedt bij prijswijzigingen of productwijzigingen door fabrikanten. Geef aan hoe u inspeelt op toekomstige technologische ontwikkelingen en hoe u Opdrachtgever helpt om de juiste keuzes te maken binnen de beschikbare A-merken.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Vraag 4: Beschrijf hoe u inzicht biedt in het bestel- en leverproces. Welke rapportages levert u aan, hoe vaak en in welk format? Geef aan hoe deze inzichtelijkheid bijdraagt aan het optimaliseren van het bestelproces en de leverbetrouwbaarheid.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.



Vraag 5: Beschrijf hoe u duurzaamheid waarborgt binnen het leveringsproces en hoe u zorgt voor een verantwoorde afvoer van afgeschreven hardware. Licht toe hoe u bij de afvoer minimaal twee opkopers betreft en hoe dit bijdraagt aan circulariteit en duurzaamheid.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

Vraag 6: Beschrijf hoe u proactief bijdraagt aan de langetermijnstrategie van de Opdrachtgever. Hoe borgt u de kwaliteit van het accountmanagement en de deelname aan periodiek overleg, ook wanneer u niet de Uitvoerend Opdrachtnemer bent van een lopende Deelopdracht? Hoe garandeert u dat de Opdrachtgever over de gehele looptijd kan blijven rekenen op uw inzet en markttransparantie?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

7.3 Prijsvorming tijdens de Raamovereenkomst

In deze fase van de aanbesteding vindt geen beoordeling op prijs plaats. De gunning van de Raamovereenkomst aan de drie Inschrijvers geschiedt volledig op basis van de kwalitatieve criteria zoals beschreven in paragraaf 7.2.

De reden voor deze systematiek is dat het Dongemond college met de geselecteerde partijen een dynamische marktwerking wil realiseren. De feitelijke prijsvorming vindt plaats gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst middels Minicompetities voor specifieke batches/bestellingen. Deze Minicompetities zullen plaatsvinden op basis van vooraf vastgestelde, objectieve en transparante criteria, waarbij de prijsstelling voor de gevraagde configuraties leidend is.

7.4 Totaaloordeel

Op grond van de beoordeling van de kwaliteitsvragen komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een rangorde van de Inschrijvers. De drie Inschrijvers met de hoogste totaalscore op de kwaliteitsvragen (zoals beschreven in paragraaf 7.2) zijn de partijen aan wie het Dongemond college voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen.

Voorwaarde voor gunning is dat deze Inschrijvers een volledige Inschrijving hebben ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoen aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord hebben bevestigd en dat op hen geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.