Aanbesteding Multifunctionals en Repromachines

Aanbestedingsleidraad

Stichting Attendiz

Inhoud

1 Inleiding 4
1.1 Inleiding 4
1.2 Aanbestedende dienst 4
1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie 5
1.4 Aanbestedingsprocedure 5
1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed 5
2 Opdracht 6
2.1 Aanleiding 6
2.2 Omschrijving en omvang van de opdracht 6
2.3 Samenvoeging en percelen 6
2.4 CPV-code 6
2.5 Overeenkomst 6
2.6 Verwerkersovereenkomst 7
3 Planning en informatieverstrekking 8
3.1 Planning van de aanbesteding 8
3.2 Nota van inlichtingen 8
4 Inschrijving en vormvereisten 9
4.1 Inschrijving 9
4.2 Vormvereisten inschrijving 9
5 Controle- en Beoordelingsprocedure 10
5.1 Openen inschrijvingen 10
5.2 Beoordelingsproces 10
5.3 Beoordelingscommissie 10
5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 10
5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden 10
5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 11
5.4.3 Geschiktheidseisen 11
5.4.4 Bewijsstukken 11
5.5 Gunningscriterium 11
5.5.1 Beoordeling open vragen 12
5.5.2 Beoordeling prijs 13
5.6 Gunning 14
5.7 Klachten 14
6 Algemene bepalingen 15
6.1 Akkoordverklaring 15
6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden 15
6.3 Gestanddoening 15
6.4 Varianten 15
6.5 Voorbehouden 15

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten 15
6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid 16
6.8 Nederlandse taal 16
6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband 16
6.10 Inschrijving met andere ondernemingen 16
6.10.1 Combinatie 16
6.10.2 Beroep op derden 16
6.10.3 Hoofd/-onderaanneming 17

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: KPI-scoringsmodel
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Format referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Multifunctionals en Repromachines aan Stichting Attendiz, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Attendiz is een koepel van scholen voor speciaal basisonderwijs (sbo), speciaal onderwijs (so) en voortgezet speciaal onderwijs (vso) in de regio Twente. Op de 12 scholen verspreid over 17 locaties in Enschede, Hengelo, Almelo en Losser wordt onderwijs verzorgd voor ongeveer 2000 leerlingen in de leeftijd van 4 tot 20 jaar.

Stichting Attendiz is gespecialiseerd in onderwijs en begeleiding aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Bij Stichting Attendiz vinden deze leerlingen een veilige plek en ontwikkelen zij een stevige basis voor hun toekomst. De scholen werken intensief samen met andere partijen, zoals scholen voor regulier basis- en voortgezet onderwijs, mbo's, zorginstellingen en gemeenten.

De specifieke onderwijsomgeving en doelgroep binnen Stichting Attendiz vragen om passende en betrouwbare voorzieningen. Dit geldt ook voor het gebruik van multifunctionals. De apparatuur wordt gebruikt door medewerkers en, afhankelijk van de locatie en toepassing, door leerlingen met uiteenlopende ondersteuningsbehoeften. Gebruiksvriendelijkheid, toegankelijkheid, continuïteit en een passende ondersteuning bij storingen en vragen zijn daarom belangrijke aspecten binnen de dienstverlening. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze rekening houdt met de bijzondere onderwijsomgeving waarin de multifunctionals worden ingezet.

Zie onderstaande tabel voor een locatieoverzicht van Stichting Attendiz.

Locatie	Adres	Plaats
Het Meerik	Lijsterstraat 117	Enschede
De Huifkar	Roessinghsbleekweg 35	Enschede
Onderwijscentrum Het Roessingh	Roessinghsbleekweg 35	Enschede
Neon College	Mr. P.J. Troelstrastraat 9	Enschede
Panta Rhei College	Minister de Savornin Lohmanlaan 58	Enschede
Het Reliëf	Floraparkstraat 390	Enschede
De Meander	Oldenzaalsestraat 134	Losser
De Bouwsteen	Anna Reynvaanweg 50	Hengelo
TVC 't Woolde	Bandoengstraat 51	Hengelo
De Stapsteen	Jacques Perkstraat 9-11	Hengelo
Erve Olde Meule	Olde Meulenweg 2	Hengelo
Erve Olde Meule	Krabbebosweg 91	Hengelo
Stafbureau	Welbergweg 20	Hengelo
Het Mozaïek	Beverdamlaan 11	Almelo
Omnis College	Cesar Franckstraat 3	Almelo
De Rietpluim	Speenkruidpad 2	Almelo
TVC Mota	Plesmanweg 31	Almelo

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

Hierna wordt Stichting Attendiz 'opdrachtgever' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: https://www.inkada.nl/

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Nikki Wonnink	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op TenderNed. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Opdrachtgever heeft besloten om het leveren en onderhouden van Multifunctionals en Repromachines Europees aan te besteden. In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met Canon Nederland N.V.

2.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het leveren en onderhouden van Multifunctionals en Repromachines voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Scope van de opdracht:

- Het turn-key afleveren van Apparatuur en Software;
- Het leveren van toners en nietjes;
- Het leveren van kopieerpapier;
- Het onderhouden van Apparatuur en Software;
- Het verhelpen van storingen;
- Het ophalen van de Apparatuur aan het einde van de overeenkomstperiode;
- Het proactief adviseren van Opdrachtgever.

Het huidige machinepark bestaat uit onderstaande types en aantallen. Tevens zijn het totaal aantal afdrukken per jaar (op basis van de huidige situatie) opgenomen, gesplitst naar zwart-wit en kleur.

	MFP 20 ppm	MFP 25 ppm	MFP 27 ppm	MFP 30 ppm	MFP 35 ppm	MFP 50 ppm	REP 65 ppm
Stichting Attendiz	1	6	1	12	3	17	1
Aantal afdrukken per jaar z/w	Ca. 707.000						
Aantal afdrukken per jaar kleur	Ca. 1.970.000						

Het gewenste bestand aan Multifunctionals en Repromachines is opgenomen op het prijzenblad, zie **Bijlage 4**. Het aantal per type is een schatting. Na gunning zal de definitieve keuze gemaakt worden op basis van de aangeboden machines en de daarbij horende kosten. Aan de genoemde aantallen (zowel voor de tikken als voor de machines) kunnen geen rechten worden ontleend.

Optioneel
Het leveren van paslezers voor de Multifunctionals behoort optioneel tot de Opdracht. Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst paslezers bij Opdrachtnemer afnemen, indien Opdrachtnemer deze kan leveren. Opdrachtgever is niet verplicht tot afname van paslezers.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 30232100-5 Printers en plotters.

2.5 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1).

Startdatum: 1 april 2027
Operationeel: 23 april 2027
Einddatum: 31 maart 2032
Optiejaren: twee (2) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing.

2.6 Verwerkersovereenkomst

Met Opdrachtnemer wordt naast de overeenkomst indien van toepassing een verwerkersovereenkomst gesloten. Van inschrijver wordt verwacht om bij inschrijving een concept verwerkersovereenkomst in te dienen. Na verzending van de gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde inschrijver de verwerkersovereenkomst (dan wel privacy- of data-uitwisselingsdocumentatie) conform de eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen en andere toepasselijke documenten op maat te maken en aan te leveren bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stemmen de definitieve verwerkersovereenkomst in onderling overleg af. De verwerkersovereenkomst dient door Opdrachtgever te zijn beoordeeld en akkoord bevonden en vervolgens door beide partijen te zijn ondertekend voordat de dienstverlening waarbij persoonsgegevens worden verwerkt in gebruik wordt genomen.

Indien de verwerkersovereenkomst niet wordt afgesloten omdat Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden. Dit is voor rekening en risico van Opdrachtnemer, zonder dat Opdrachtgever verplicht is tot enige vergoeding of compensatie.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	18 november 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	30 november 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	7 december 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	14 december 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	18 december 2026
Inschrijvingsdeadline	12 januari 2027 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	5 februari 2027
Bezwaartermijn	6 t/m 25 februari 2027

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	Pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs
Productinformatie	Eigen format	Overige documenten
(Concept)verwerkersovereenkomst	Eigen format	Overige documenten

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Inkoop;
- ICT;
- Onderwijs;
- Stafbureau.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op Hoe vul ik het UEA in.

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt voor onderstaande kerncompetentie één referentie.

- Ervaring met het leveren en onderhouden van minimaal 12 Multifunctionals met een cloud-gebaseerde follow-me oplossing aan een vergelijkbare organisatie in het onderwijs.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		Vraag 1: Implementatie	*25 punten*
		Vraag 2: Service & Partnership	*30 punten*
		Vraag 3: Duurzaamheid	*5 punten*
2.	Prijs	Conform prijzenblad	40 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	Hoe pakt inschrijver de implementatie aan? Ga hierbij in ieder geval in op: • Planning; • Testen van de aangeboden apparatuur inclusief software binnen de cloud-omgeving van opdrachtgever (proof of concept op locatie opdrachtgever); • Garantie van tijdige levering en installatie van de apparatuur; • Plaatsing en installatie van de apparatuur en software en wat hierbij wordt verwacht van opdrachtgever; • Communicatie met opdrachtgever; • Introductie van de apparatuur binnen de locaties. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de gebruikers z.s.m. en zo volledig mogelijk gebruik kunnen maken van de apparatuur?
2.	Service & Partnership	Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een hoog niveau van dienstverlening, waarbij continuïteit, bereikbaarheid, flexibiliteit en samenwerking centraal staan. Opdrachtgever zoekt een partner die niet alleen adequaat reageert op meldingen en storingen, maar ook proactief meedenkt, risico's signaleert en verbeteringen voorstelt om de dienstverlening gedurende de gehele contractperiode te optimaliseren. Ga hierbij in ieder geval in op: • Hoe waarborgt Inschrijver een hoog serviceniveau en een optimale beschikbaarheid van de multifunctionals? Beschrijf hierbij het proces van melding, registratie, opvolging en afhandeling van storingen, inclusief de wijze waarop Opdrachtgever inzicht krijgt in de voortgang en afhandeling. • Welke maatregelen en back-upmogelijkheden biedt Inschrijver om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen bij (langdurige) storingen, uitval van apparatuur of andere situaties waarin een multifunctional niet beschikbaar is? Beschrijf hierbij ook het noodscenario en de bijbehorende workflow, waaronder de verantwoordelijkheden, communicatie en eventuele vervangende apparatuur. • Wat zijn de mogelijkheden om zelf storingen op te lossen? • Hoe geeft Inschrijver invulling aan een proactieve samenwerking met Opdrachtgever? Beschrijf hoe Inschrijver Opdrachtgever informeert over relevante ontwikkelingen, beveiligingsincidenten, gesignaleerde risico's en mogelijke verbetermaatregelen, en hoe de opvolging hiervan wordt geborgd. • Welke aanvullende dienstverlening, functionaliteiten of capaciteiten biedt Inschrijver boven op de gestelde eisen uit het Programma van Eisen? Beschrijf welke concrete meerwaarde deze bieden voor Opdrachtgever.

3.	Duurzaamheid	Hoe gaat inschrijver om met duurzaamheid? Ga hierbij in ieder geval in op: • Wat zijn de duurzame kenmerken van de in de inschrijving aangeboden apparaten? • Wat doet inschrijver in het algemeen op het gebied van duurzaamheid? • Welke mogelijkheden biedt inschrijver voor het duurzaam afvoeren van lege toners?

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal gevulde pagina's (met tekst dan wel afbeeldingen) voor de open vragen samen bedraagt maximaal 6 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 30 (totaal voor de 3 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd. De scores voor het subgunningscriterium kwaliteit worden afgerond op twee decimalen.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;3))

De score op Prijs bedraagt nooit minder dan 0 punten.

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Overijssel, locatie Almelo door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform ‘Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt’ bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via Klachtenmeldpunt Adjust.

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.
In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingsstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.