

# Europese Aanbesteding Raamovereenkomst reprodienstverlening

## *Aanbestedingsleidraad*

**Duur van de raamovereenkomst: 01-01-2021 tot 01-01-2025**

**Verlengingsoptie 01-01-2025 tot 01-01-2026**

**Verlengingsoptie 01-01-2026 tot 01-01-2027**



---

Opgesteld door : Erik Vermeeren, sr inkoper, Inkoop & Contractmanagement

Datum : 16-09-2020

Versie : Definitief

---

## Voorwoord

Deze aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding reproductieverbod van het ROC van Amsterdam, het ROC van Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

## Inhoudsopgave

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inleiding .....                                                                         | 5  |
| 1. Aan te besteden opdracht .....                                                       | 6  |
| 1.1 Aanbestedende dienst .....                                                          | 6  |
| 1.2 Aan te besteden opdracht .....                                                      | 6  |
| 1.2.1 Doelstelling van de opdracht .....                                                | 6  |
| 1.2.2 Definiëring van de opdracht .....                                                 | 6  |
| 1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht .....                                      | 7  |
| 1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht .....                            | 8  |
| 1.2.5 Samenvoeging van opdrachten .....                                                 | 8  |
| 1.2.6 Verdeling in percelen .....                                                       | 8  |
| 1.2.7 Te sluiten overeenkomst .....                                                     | 8  |
| Motivatie langere looptijd van de Raamovereenkomst .....                                | 8  |
| 1.2.8 Te sluiten overeenkomst / Contractvoorwaarden .....                               | 9  |
| 1.2.9 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden .....                                    | 10 |
| Aansprakelijkheidsverzekering: .....                                                    | 10 |
| 1.2.10 Verwerken persoonsgegevens .....                                                 | 10 |
| 1.2.11 Beveiliging ICT .....                                                            | 10 |
| 2. Procedure .....                                                                      | 10 |
| 2.1 Toepasselijke wetgeving .....                                                       | 10 |
| 2.2 Toepasselijke procedure .....                                                       | 11 |
| 2.3 Gunningscriterium .....                                                             | 11 |
| 2.4 Planning .....                                                                      | 11 |
| 2.5 Contactpersoon .....                                                                | 11 |
| 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....                                    | 11 |
| 2.7 Vragen .....                                                                        | 12 |
| 2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers .....                                                 | 12 |
| 2.9 Voorbehoud .....                                                                    | 12 |
| 2.10 Inschrijfkosten .....                                                              | 12 |
| 2.11 Vertrouwelijkheid .....                                                            | 12 |
| 2.12 Vormvereisten .....                                                                | 12 |
| 2.12.1 Taal .....                                                                       | 12 |
| 2.12.2 Indienen van inschrijving .....                                                  | 12 |
| 2.12.3 Maximaal aantal pagina's .....                                                   | 13 |
| 2.13 Inschrijving in combinatie .....                                                   | 13 |
| 2.14 Gestanddoening .....                                                               | 13 |
| 2.15 Klachten .....                                                                     | 13 |
| 2.16 Bijlagen .....                                                                     | 13 |
| 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers .....                                             | 14 |
| 3.1 Uitsluitingsgronden .....                                                           | 14 |
| 3.2 Geschiktheidseisen .....                                                            | 14 |
| 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht ..... | 14 |

|       |                                                                               |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.2.2 | Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid ..... | 14 |
| 3.3   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                                  | 14 |
| 4.    | Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht .....                             | 16 |
| 4.1   | Eisen ten aanzien van de opdracht .....                                       | 16 |
| 4.2   | Vragen ten aanzien van de opdracht (kwaliteit) .....                          | 16 |
| 4.3   | Prijs .....                                                                   | 17 |
| 4.4   | Varianten .....                                                               | 18 |
| 5.    | Beoordeling van inschrijvingen .....                                          | 19 |
| 5.1   | Toetsing aan de vormvereisten .....                                           | 19 |
| 5.2   | Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers .....                       | 19 |
| 5.3   | Beoordeling van antwoorden op vragen .....                                    | 19 |
| 5.4   | Beoordeling van de prijs .....                                                | 20 |
| 5.5   | Rangschikking .....                                                           | 20 |
| 6.    | Vervolg .....                                                                 | 21 |

## Inleiding

Het ROC van Amsterdam (ROCvA) en het ROC van Flevoland (ROCvF) hebben samen ruim 32.000 mbo-studenten, het middelbaar beroepsonderwijs wordt gegeven op mbo-colleges. Het ROCvA biedt zo'n 300 verschillende beroepsopleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Op de twee mbo-colleges van het ROCvF, in Almere en in Lelystad, worden ongeveer 130 verschillende opleidingen aangeboden. Het onderwijs op de scholen is kleinschalig georganiseerd, studenten hebben vooral met hun eigen opleiding te maken. Het ROCvA verzorgt ook voortgezet onderwijs (vo) op verschillende scholen, van vmbo tot en met gymnasium. Het volwassenonderwijs bestaat uit VAVO en educatie, de afdeling educatie van het ROCvF is ondergebracht bij het ROCvA.

Het ROCvA en het ROCvF werken sinds 2009 samen, de samenwerking betreft centrale diensten en onderwijsdomeinen. De stichtingen ROCvA en ROCvF zijn zelf verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit binnen hun instelling. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt op de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot. Dit sluit aan bij het model van een gemeenschap van mbo-colleges zoals voormalig onderwijsminister Bussemaker dat ooit voorstond.

### **De organisatie van de Aanbestedende dienst**

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst het Facilitair Bedrijf toe te lichten en daarna de verschillende bedrijfsonderdelen.

#### *Facilitair Bedrijf*

Het Facilitair Bedrijf (FB) is onderdeel van de "Centrale Diensten" en draagt zorg voor het onderhoud en beheer van alle gebouwen en de daaraan gerelateerde producten en diensten.

Ook zorgt zij voor de ontwikkeling en uitvoer van een samenhangend en effectief (strategisch) facilitair beleid. Bij de uitvoering van dit beleid adviseren en faciliteren de medewerkers de (de)centrale afdelingen en het management. Het FB draagt zorg voor het afsluiten en beheren van contracten voor de producten en diensten welke de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal worden aangestuurd.

#### *Bedrijfsonderdelen*

De Aanbestedende dienst is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. De samenwerkingspartner ROC van Flevoland heeft een aparte financiële administratie en factuuradres. De samenwerkingspartner ROC van Amsterdam is onderverdeeld in MBO Colleges waarbij elk college een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk bedrijfsonderdeel wordt aangestuurd door een directeur met bedrijfsvoering in portefeuille. De organisatiestructuur van de facilitaire afdeling is zeer divers en kan per bedrijfsonderdeel en per locatie verschillen.

## 1. Aan te besteden opdracht

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

### 1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding zijn het ROC van Amsterdam, het ROC van Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna gezamenlijk te noemen "Aanbestedende dienst"). Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst.

De regie voor de raamovereenkomst wordt gevoerd door de afdeling Facilitair Bedrijf (hierna te noemen "FB"), vertegenwoordigd door de directeur FB aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

### 1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht kan als volgt worden beschreven:

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de raamovereenkomst voor de twee huidige in pandige repro's (Hoofddorp en Hilversum) per 1 januari 2021 en de wens om deze dienstverlening volledig uit te besteden inclusief een werkwijze met een portaal.

Optioneel willen we de visitekaartjes ook onderbrengen bij de repro, mits de workflow kan worden gehandhaafd.

De aflopende overeenkomst was een gecombineerde overeenkomst voor copy, print en repro.

#### 1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is om op eenvoudige wijze reprografiedienstverlening te laten plaatsvinden voor medewerkers van Aanbestedende Dienst, rekening houdende met de volgende uitgangspunten:

1. Een voorziening (bijvoorbeeld portal of website) waarin reprografieopdrachten kunnen worden besteld, waarna ze worden aangepast of verzorgd om vervolgens te worden uitgeleverd volgens de door de aanbestedende dienst gestelde kwaliteitseisen, deze voorziening is ingebed in ons Portaal voor Talent (intranet);
2. Waarbij gebruik wordt gemaakt van een eenvoudige<sup>1</sup> digitale ordersystematiek met bijvoorbeeld goede uploadmogelijkheden en goedkeuren van drukproeven door bijvoorbeeld Marketing/huisstijl;
3. Waarbij de dienstverlening in de komende jaren kan mee-evolueren in de te verwachten ontwikkelingen van de vraag en de aard van de vraag naar deze dienstverlening;
4. Eventuele piekmomenten en schoolvakanties worden gehonoreerd en er worden garanties op levertijd afgegeven;
5. Dienstverlening tegen een zo gunstig mogelijke prijs/kwaliteitverhouding (60% / 40%).
6. De opdrachtnemer is in staat om mee te evolueren in de behoefte van het onderwijs in de toekomst;
7. Print advies en kleine aanpassingswerkzaamheden in opmaak en dergelijke zijn inbegrepen in de dienstverlening;

Optioneel willen wij de visitekaartjes workflow ook onderbrengen bij de reprodienstverlening

#### 1.2.2 Definiëring van de opdracht

De dienstverlening bestaat onder andere uit het printen van door Aanbestedende Dienst aangeleverde digitale en/of hardcopy bestanden, op verschillende formaten (A0 t/m A5), in zwart/wit en kleur / full color, op wit of gekleurd papier, in verschillende gram gewichten papier en het afwerken van deze print (o.a. nieten, perforeren, lijmen, inbinden (bijvoorbeeld plastic binders of Wire-O, snelhechter, multomap), lamineren en brocheren).

Ook het (bulk)scannen van documenten behoort bij de dienstverlening.

Daarnaast mogelijk ook printen op afwijkende formaten of materialen als optie.

---

<sup>1</sup> Eenvoudig wil zeggen dat de besteller door alle opties en keuzes wordt geleid waarbij ook de kosten per keuze zichtbaar zijn.

Het standaard assortiment is hieronder weergegeven.  
Zowel binnen als buiten dit assortiment zijn er meer mogelijkheden optioneel verkrijgbaar.

|                                                                                                                                            |                                                           |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Boekjes gevouwen</b>                                                                                                                    |                                                           |              |
|                                                                                                                                            | Geniet werk                                               | A3 / A4      |
|                                                                                                                                            | Gevouwen boekjes                                          | A4 / A5      |
|                                                                                                                                            | Kunststof bindrug                                         | A4           |
|                                                                                                                                            | Linnen/stoffen bindrug (lijm)                             | A4           |
|                                                                                                                                            | Metalen bindrug                                           | A4 / A5      |
|                                                                                                                                            | Snelhechter                                               | A4           |
| Alle boekjes kunnen voorzien worden van gekleurde kaften - transparanten - tabbladen en gekleurde scheidingsvellen, eventueel ook bedrukt. |                                                           |              |
| <b>Losbladig</b>                                                                                                                           |                                                           |              |
|                                                                                                                                            | Lamineren                                                 | A4 / A3      |
|                                                                                                                                            | Losbladig print                                           | A4 / A3      |
| Losbladig en geniet werk kan zowel in kleur als zwart/wit worden afgedrukt, maar ook op gekleurd papier.                                   |                                                           |              |
| <b>Groot formaat</b>                                                                                                                       |                                                           |              |
|                                                                                                                                            | Full Color Posters, Affiches, Aankondigingen              | A0 / A1 / A2 |
|                                                                                                                                            | Lijntekening Bouwtekening Schema                          | A0 / A1 / A2 |
| <b>Map met inhoud (Reader)</b>                                                                                                             |                                                           |              |
|                                                                                                                                            | Voorblad en Rug (karton, transparant al dan niet bedrukt) | A3 / A4      |
|                                                                                                                                            | Inhoud                                                    | A4           |

.Reclame drukwerk zit nadrukkelijk niet in de scope van deze opdracht, dit is separaat aanbesteed..

### 1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

In onderstaande tabel ziet u de aantallen van de in opdracht gegeven reprografiediensten.

De aanbestedende dienst is een dynamische organisatie waar werkwijzen onderhevig zijn aan veranderingen.

Er is binnen een raamovereenkomst geen gegarandeerde afname, het volume kan fluctueren, er kunnen geen rechten worden ontleend aan eventueel genoemde volumes.  
De geraamde waarde voor de looptijd inclusief verlengingen is maximaal € 1.500.000 inclusief btw.

|                           |           |           |           |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------|
| REPRO                     | 2017      | 2018      | 2019      |
| Aantal afdrukken (raming) | 8.800.000 | 8.400.000 | 8.153.000 |

|                          |       |       |       |
|--------------------------|-------|-------|-------|
| OPTIE visitekaartjes     | 2017  | 2018  | 2019  |
| Aantal kaartjes (raming) | 4.400 | 3.500 | 3.500 |

### Toekomstverwachtingen omvang opdracht

Digitalisering en online lessen hebben de nodige aandacht binnen de Aanbestedende Dienst. Momenteel wordt nog studiemateriaal voor de studenten in geprinte vorm aangeboden. De wens en verwachting is dat dit de komende jaren steeds verder terug zal lopen, mede door het aanbieden van studiemateriaal in pdf en de voortschrijdende digitalisering.

Aanbestedende Dienst gaat eind 2020 starten met de implementatie van een elektronische leeromgeving en digitale toets software waarin lesmateriaal maar ook toetsen online worden aangeboden.

De eventuele (terugloop van de) omvang mag geen negatieve invloed hebben op de prijsstelling in de komende jaren.

#### 1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- 1) In het bezit van een geldig ISO 14001 (milieumanagement) certificaat of vergelijkbaar;
- 2) In het bezit van een geldig ISO/IEC 27001 certificaat (beveiliging) of vergelijkbaar;
- 3) Ervaring met een selfservice website/portal waarmee medewerkers repro-opdrachten kunnen aanmelden bij een organisatie met meer dan 10 bestellers.

#### 1.2.5. Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De reproductieverlening is een homogeen product dat vaak ook zo in de markt wordt gezet.

Het optioneel toevoegen van de visitekaartjes is een dusdanig klein deel dat dit verwaarlozen is.

Het MKB wordt in deze opdracht benadeeld, aangezien het hier een redelijk specialistische dienst betreft die vrijwel alleen door de grotere bedrijven wordt aangeboden. Echter zou een MKB bedrijf bij voldoende capaciteit altijd kunnen inschrijven eventueel ook als combinatie.

#### 1.2.6. Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor is genoemd in de voorgaande paragraaf.

#### 1.2.7. Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst voor een periode van vier jaar met een aanbieder.

De looptijd is van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2024.

Na het aflopen van de initiële looptijd kan de Aanbestedende Dienst de raamovereenkomst twee (2) keer verlengen met een (1) jaar. De raamovereenkomst kan dus tot uiterlijk 31 december 2026 worden verlengd.

De reden om voor een raamovereenkomst te kiezen is dat het onduidelijk is wat het toekomstig volume zal zijn.

#### Motivatie langere looptijd van de Raamovereenkomst

Aanbestedende Dienst is zich bewust van het feit dat voor een Raamovereenkomst, conform de aanbestedingswet art. 2.140 een maximale looptijd mogelijk is van 4 jaar, maar vindt het noodzakelijk een langere looptijd (6 jaar maximaal) te nemen om de volgende redenen:

- De benodigde investeringen (besteltool en capaciteit) welke Opdrachtnemer mogelijkerwijs dient te doen, is economisch niet te verantwoorden wanneer contract eerder zou eindigen dan de afschrijvingsperiode. Dit zou een kostenverhogende werking hebben voor Aanbestedende Dienst.
- In relatie tot bovenstaande is Aanbestedende Dienst verplicht zoveel als mogelijk maatschappelijke waarde voor de publieke middelen te realiseren en moeten wij gemotiveerd kunnen aangeven hoe met publieke gelden wordt omgegaan.
- Door e-learning en digitale leeromgevingen is te verwachten dat er een vermindering van bulk print- en kopieerwerkzaamheden zal plaatsvinden, waardoor het volume in combinatie met een korte looptijd oninteressant wordt voor aanbieders op de markt.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Met deze optie zal niet lichtzinnig worden omgaan.

De overeenkomst vangt aan op 01-01-2021 en de bestelmogelijkheid via website of portaal is uiterlijk 15-01-2021 gereed.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de opdracht ten allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daartoe naar oordeel van Aanbestedende Dienst aanleiding bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

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

1. Raamovereenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van opdrachtgever (RAIVD-2019)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

#### **1.2.8. Te sluiten overeenkomst / Contractvoorwaarden**

In de bijlagen is een concept raamovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve raamovereenkomst gepubliceerd.

Gedurende de contractperiode zal Aanbestedende Dienst de kwaliteit van de geleverde dienstverlening minimaal één maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritieke prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Aanbestedende Dienst zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

#### **KPI Klanttevredenheid**

1. **Leverbetrouwbaarheid:**  
97% van het aantal orders (bestellingen) worden binnen de door de klant gewenste levertijd geleverd. Dit wordt jaarlijks gemeten. De kaders voor levertijden worden na voorlopige gunning in een SLA vastgelegd.
2. **Kwaliteit:**  
Tevredenheidsmeting met een onafhankelijk online reviewsysteem met 1-5 sterren. Het cijfer 5 is de hoogste score. In te vullen door alle bestellers (meting terug). Jaarlijks bedraagt de uitkomst een gemiddeld cijfer (2 decimalen), per jaar, niet lager dan 3,00 in de eerste twee jaren en 3,50 of hoger in de laatste 2 jaren en in de optiejaren.

#### **Verantwoordelijk voor monitoren**

Voor de monitoring van de KPI's legt de Aanbestedende Dienst de verantwoordelijkheid bij de opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient zelf of door onafhankelijke derden aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn.

Voor KPI 1 geldt; de leverbetrouwbaarheid wordt aangetoond door middel van een rapportage in een portal waarbij de Aanbestedende Dienst ook tussentijds kan inzien hoe de voortgang is. Daarnaast wordt een Exel rapportage opgeleverd. Eventueel kan de rapportage door een onafhankelijke partij worden gecontroleerd, eventuele kosten hiervoor zijn voor rekening van Opdrachtgever..

Voor KPI 2 geldt dat de Aanbestedende Dienst inzage heeft in de reviews (read only) net als de opdrachtnemer zelf natuurlijk.

U maakt hiervoor gebruik van een onafhankelijke partij als bijvoorbeeld zoals [trustpilot.nl](https://trustpilot.nl) of [nederlandreview.nl](https://nederlandreview.nl) of vergelijkbare aanbieders. Kosten hiervoor zijn voor rekening opdrachtnemer. Unieke bestellers worden maximaal 4 keer per jaar gevraagd een review te geven.

#### **Gevolgen niet behalen KPI**

##### **KPI 1**

Indien de leverbetrouwbaarheid een jaar onder het afgesproken percentage ligt zal de opdrachtnemer binnen 20 kalenderdagen een verbetervoorstel indienen. Gevolgd door een kwartaal tussenstand. Indien dit in het daaropvolgende kwartaal niet tot een hogere score leidt zal opdrachtnemer aan Aanbestedende Dienst zal dit worden geëscaleerd en kan dit reden zijn om dit aan te merken als niet nakoming van de overeenkomst.

## KPI 2

Indien de klantwaardering in een jaar onder drie sterren ligt, zal de opdrachtnemer binnen 20 kalenderdagen een verbetervoorstel indienen.

Indien dit in het daaropvolgende kwartaal niet tot een hogere score leidt zal opdrachtnemer aan Aanbestedende Dienst zal dit worden geëscaleerd en kan dit reden zijn om dit aan te merken als niet nakoming van de overeenkomst.

De KPI rapportage wordt opgeleverd in oktober en besproken in november.

### 1.2.9. Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de ROC Algemene Inkoopvoorwaarden diensten van de Aanbestedende Dienst van toepassing. Deze zijn als bijlage 190902 RAIVD 2019 (2020) - Diensten.pdf toegevoegd aan de aanbestedingsleidraad.

Algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

### Aansprakelijkheidsverzekering:

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 150.000 per schadegeval en een maximum van € 300.000 per jaar. Genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

Indien Inschrijver niet adequaat is verzekerd dient Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### 1.2.10 Verwerken persoonsgegevens

Bij de uitvoering van de opdracht zullen persoonsgegevens worden verwerkt en dient in het kader van de AVG een zogenaamde verwerkersovereenkomst te worden afgesloten bij de raamovereenkomst. We sturen het model mee dat is opgesteld door de MBO raad voor de “niet convenant partijen”.

Wat is verwerking?

*het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van persoonsgegevens.*

De winnende inschrijver dient de verwerkersovereenkomst verder op te stellen en in te vullen. Deze bestaat uit: model verwerkersovereenkomst 3.0, een privacy bijsluiters en een beveiligingsbijlage.

Doordat de managementinformatie op medewerker niveau wordt gevraagd is een verwerkersovereenkomst verplicht.

### 1.2.11 Beveiliging ICT

Omdat er ook vertrouwelijke documenten zoals toetsen of proefexamens worden geprint is een beveiliging conform **ISO 27001** ~~ISO 14004~~ of hoger verplicht. Ook in de verwerkersovereenkomst is een beveiligingsbijlage opgenomen. **Vergelijkbare certificering zoals kwaliteitshandboeken zijn ook toegestaan mits u aantoont dat dit vergelijkbaar is.**

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli

2016. Daarnaast is het aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 toepassing op deze Aanbesteding.

## 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Aanbestedende Dienst is gekozen een Europese aanbestedingsprocedure te volgen.

De reden daarvoor is het overschrijden van de EU aanbestedingsdrempel.

## 2.3 Gunningscriterium

Inschrijvers worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. in de verhouding 60% prijs en 40% kwaliteit

Aanbestedende Dienst hanteert voor deze aanbesteding de gunningsmethode Gunnen op Waarde.

De Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijving heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.

De totale inschrijfsom, zoals vermeld op de bijlage inschrijfbiljet wordt (fictief) verminderd met bedragen, die gescoord worden op basis van de mate van invulling van de gunningscriteria.

## 2.4 Planning

De aanbesteding zal (onder voorbehoud van wijzigingen) verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Activiteit                                              | Gereed voor                       |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Publiceren opdracht op TenderNed en TED                 | 17-09-2020                        |
| Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen    | Woensdag 30-09-2020 tot 10.00 uur |
| Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen       | Rond 06-10-2020                   |
| Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen                 | Dinsdag 13-10-2020 tot 10.00 uur  |
| Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen       | 17-10-2020                        |
| Sluiting inschrijftermijn                               | Woensdag 28-10-2020 tot 10.00 uur |
| Beoordelen inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing | Tot 04-11-2020                    |
| Verzenden gunningsbesluit                               | Rond 18-11-2020                   |
| Verificatiegesprek en kennismakingsgesprek              | Rond 23-11-2020                   |
| Einde standstill termijn (20 dagen)                     | Rond 17-12-2020                   |
| Definitieve gunning na afloop standstill                | Rond 17-12-2020                   |
| Opstart implementatie verkenning                        | Rond 14-12-2020                   |
| Ingangsdatum raamovereenkomst                           | 01-01-2021                        |
| Besteltool opgeleverd en werkend                        | 15-01-2021                        |

Het is opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

|              |                                                                            |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Bedrijfsnaam | ROC van Amsterdam, ROC van Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam |
| Naam inkoper | Erik Vermeeren                                                             |
| Emailadres   | aanbesteding@rocva.nl                                                      |

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

## 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen

wordt op de melding gereageerd. Als naderhand blijkt dat dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

## 2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen, tenzij Aanbestedende Dienst van menig is dat de gestelde vragen van doorslaggevend belang zijn voor het juist doorvoeren van de aanbesteding.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept raamovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen zijn alle gewijzigde documenten inclusief de raamovereenkomst.

## 2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding, tenzij specifieke omstandigheden ons hiertoe dwingen. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

## 2.10 Inschrijfkosten

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

## 2.11 Vertrouwelijkheid

Partijen behandelen alle, in het kader van deze aanbesteding, ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de raamovereenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

## 2.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

### 2.12.1 Taal

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

### 2.12.2 Indienen van inschrijving

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

| Onderdeel inschrijving                          | Naam document | Formaat       |
|-------------------------------------------------|---------------|---------------|
| Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument | UEA           | PDF/TenderNed |
| Antwoorden op open vragen                       | Antwoorden    | Word          |

|                                       |       |           |
|---------------------------------------|-------|-----------|
| Prijzenblad/inschrijfbiljet getekend. | Prijs | Excel/PDF |
|---------------------------------------|-------|-----------|

### 2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

### 2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten raamovereenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

### 2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

### 2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan [aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl](mailto:aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl).

Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is. Het klachtenloket heeft dan een langere behandeltijd nodig.

### 2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Concept raamovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten (RAIVD-2019)
- Programma van Eisen
- Inschrijfbiljet (ook wel prijzenblad genoemd)
- Contactinformatie partijen
- Verwerkersovereenkomst 3.0 MBO convenant
- Voorbeeld beoordelingsmatrix GOW
- Referentieformulier
- Bijlage locaties 2019

### 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

1. Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten.

Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen en digitaal te ondertekenen of u kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving op TenderNed.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

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

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers gelden onderstaande eisen:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit paragraaf 2.10
- U voldoet aan de omzeteis zoals hieronder omschreven.

Inschrijver dient op het gebied van de gevraagde dienstverlening met betrekking tot reprowerkzaamheden, zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, zelf een jaarlijkse omzet exclusief btw in de afgelopen 3 boekjaren te hebben behaald van tenminste € 300.000,- per boekjaar. Dit is een zelfvereiste, dit betekent dat deze omzet door u zelfstandig als onderneming behaald moet zijn zonder een beroep te doen op omzetten van derden.

##### 3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document (paragraaf 1.2.4) genoemd;
- Inschrijver dient zijn ervaring (zie artikel 1.2.4 sub 3) te onderbouwen door het opgeven van recente (niet ouder dan 3 jaar) referentieopdrachten waarmee de inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid te beschikken met betrekking tot de opdracht.
- Inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel.
- Degene die de inschrijving ondertekent, dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister, tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn.

#### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient **de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt** de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie zie 2.4 sub 3. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen. Er is een verplicht sjabloon dat u aantreft in de bijlagen.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een geldig ISO 14001 (milieumanagement) certificaat of vergelijkbaar;
- Een geldig ISO/IEC 27001 certificaat (beveiliging) of vergelijkbaar certificaat.

Inzake de certificeringen geldt het gewenste certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

## 4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen het bijgesloten programma van eisen worden de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

### 4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht (kwaliteit)

Inschrijvers worden beoordeeld op basis van het EMVI-gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding in de verhouding 60% prijs en 40% kwaliteit.

Aanbestedende Dienst hanteert voor deze aanbesteding de gunningsmethode Gunnen op Waarde. De Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijving heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De totale inschrijfsom, zoals vermeld op de bijlage inschrijfbiljet wordt (fictief) verminderd met bedragen, die gescoord worden op basis van de mate van invulling van de gunningscriteria.

De gunningscriteria maken het voor Inschrijver mogelijk om onderscheidend te zijn ten opzichte van de andere Inschrijvers

| Nr. | Gunningscriterium                                                                                                                                                                                                                    | Waardering<br>2-4-6-8-10                                                                                                                                                                                           | Max<br>aantal<br>pagina's |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Milieu<br>Beschreven maatregelen waarbij inzichtelijk wordt welke bijdrage Inschrijver levert aan een beter milieu en een meer circulair ROC.                                                                                        | Doel is:<br>Milieumaatregelen zijn zeer onderscheidend, en/of<br>Milieumaatregelen zijn toegespitst op de situatie van OG, en/of<br>Realisatie is goed onderbouwd.                                                 | 1 A4                      |
| 2   | Gebruiksvriendelijkheid van portal door middel van een demo bestelshop op een <u>live omgeving</u> .                                                                                                                                 | Doel is:<br>Gebruiksvriendelijkheid van portal is uitmuntend aangetoond. Het werkt intuïtief en snel. Gemaakte keuzes worden onthouden. Werkwijze is niet omslachtig.                                              | Nvt                       |
| 3   | Inschrijver dient aan te geven hoe u omgaat met de grote hoeveelheid opdrachten in het begin van het schooljaar en dat u kunt garanderen dat al deze opdrachten conform de geëiste of gewenste levertijden zullen worden uitgevoerd. | De gunningcommissie zal de beschrijving beoordelen waarbij de volgende punten in de beoordeling worden meegenomen:<br><br>1 Volledigheid.<br>2 Voordelen of toegevoegde waarde voor OG<br>3 Oplossingsgerichtheid. | 2 A4                      |
| 4   | U beantwoordt de twee casussen zoals hieronder opgegeven.                                                                                                                                                                            | Juiste afhandeling van opdrachten is in uitstekende en ruime mate aangetoond. Er is sprake van toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst.                                                                    | 2 A4                      |

#### Gunningscriteria

##### Ad 1 Milieu

Doel: Aanbestedende Dienst vindt het erg belangrijk om een steentje bij te dragen aan een beter milieu en een duurzame toekomst voor toekomstige generaties.

Naast de eisen omtrent milieu verwachten wij een duidelijke toegevoegde waarde door een innovatieve werkwijze binnen uw organisatie. Wij hebben bijvoorbeeld een innovatief contract met een partij om meer circulair met afval om te gaan. Wij vragen u ook om aan te geven hoe afval van en bij het ROC kan worden voorkomen in relatie tot deze opdracht.

#### Ad 2 Gebruiksvriendelijkheid van de besteltool/portal

Gebruiksgemak is essentieel.

De tool moet gebruiksvriendelijk en eenvoudig te gebruiken te zijn. Medewerkers zijn geautoriseerd om voor hun “kostenplaats” en college te bestellen.

Inschrijver beheert de volledige tool zoals onder andere de accounts/kostenplaatsen.

Er moet een mogelijkheid zijn om met drukproeven en akkoord te werken.

U dient een link naar de portal met inlogcode (bijv. in een testaccount, zijnde geen testomgeving) in de Inschrijving te vermelden, zodat de mate van gebruiksvriendelijkheid en eenvoud beoordeeld kan worden. Ook de snelheid wordt bekeken. Opdrachten moeten eenvoudig “volgbaar” zijn.

#### Ad 3

Inschrijver dient aan te geven hoe u omgaat met de grote hoeveelheid opdrachten in het begin van het schooljaar en dat u kunt garanderen dat al deze opdrachten conform de geëiste of gewenste levertijden zullen worden uitgevoerd. In geval van onhaalbaarheid van het uitvoeren van opdrachten willen wij weten hoe u dit gaat aanpakken.

#### Case 1:

Het is plotseling onmogelijk om studenten nog “in huis” te onderwijzen in verband met COVID19. Docenten willen studenten individueel informeren over online lesmogelijkheden. Hoe zou u een campagne hieromtrent kunnen faciliteren met reprowerkzaamheden voor studenten ook in de uitvoering van lessen en tentamens?

#### Case 2:

Hoe zouden jullie de enorme pieken die wij elk jaar hebben rond september (begin schooljaar) anders inrichten of voorkomen qua reprowerk in de breedste zin. In de piekperioden is de omzet ongeveer 45% van het jaartotaal.

### 4.3 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het inschrijfbiljet. Ingediend inschrijfbiljet wordt beoordeeld als subgunningscriterium prijs.

Prijzen worden ~~inclusief (u vult het toepasselijke percentage btw in) en~~ exclusief btw uitgevraagd. Manipulatief inschrijven<sup>2</sup> of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. Aantallen genoemd in het prijzenblad zijn fictief en bieden geen garanties voor eventuele afnames.

Niet opgevraagde producten in het prijzenblad worden qua prijsstelling vergelijkbaar en bovendien marktconform aangeboden.

De aangeboden tarieven zijn vast, gedurende de initiële looptijd (4 jaar). Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid de tarieven aan de hand van de vastgestelde index en contractvoorwaarden gemotiveerd naar boven of beneden aan te passen na afloop van de initiële looptijd. Na akkoord aanbestedende dienst wordt de prijswijziging doorgevoerd.

---

<sup>2</sup> Manipulatieve inschrijving is een inschrijving met het doel de mededinging te beperken

#### 4.4 Varianten

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

## 5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

### 5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

De gebruikte beoordelingsmethode is "Gunnen op Waarde". Hiermee kunt een fictieve aftrek verdienen op uw inschrijfsom. Hieronder worden deze waardes opgesomd. In de bijlage treft u een voorbeeld berekeningsblad aan **bijlage voorbeeld GOW**

| Gunningscriterium       | Maximale fictieve meerwaarde in € | % van kwaliteit | Maximaal aantal pagina's A4 |
|-------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| 1 Milieu                | € 40.000                          | 15              | 1                           |
| 2 Besteltool            | € 93.333                          | 35              | n.v.t.                      |
| 3 Pieken en levertijden | € 66.667                          | 25              | 2                           |
| 4 Casussen              | € 66.667                          | 25              | 2                           |
| TOTAAL                  |                                   | 100             |                             |

De onderstaande scores worden gehanteerd door de beoordelaars:

| Score | Kenmerken beantwoording                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2     | De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling achter de vraag.                                                                                                                                                                                                                     |
| 4     | De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt.                                                                                                                                  |
| 6     | De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de vraag. |
| 8     | Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.                                                                                     |
| 10    | Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder alle omstandigheden of in alle situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.                                                                                             |

Een consensus score van een vier of lager op een van de vier genoemde gunningscriteria kan tot uitsluiting leiden.

#### 5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen **exclusief** ~~inclusief~~ btw in de gunnen op waarde matrix ingevuld.

De fictieve inschrijfsom wordt bepaald door de optelling van alle totalen (aantallen x prijs)  
Vervolgens wordt hier de waarde score, behaald bij de kwaliteit, afgetrokken om zo de fictieve inschrijfprijs te bepalen.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Door de uitgesloten inschrijver uit de matrix te verwijderen word een nieuwe winnende inschrijving bepaald. Er wordt een nieuwe gunningsbeslissing verzonden.

Aanbestedende dienst kan gebruik maken van een verificatie van de winnende inschrijver. Van deze mogelijkheid wenst de Aanbestedende dienst indien nodig gebruik van te maken.

#### 5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

| Prijs | Kwaliteit |
|-------|-----------|
| 60%   | 40%       |

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met de laagste fictieve totaal inschrijfprijs op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste waarde score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers dezelfde waarde score voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van een onafhankelijke loting door een medewerker van het ROC die niet betrokken is bij deze aanbesteding.

## 6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

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

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

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.