

# Europese Aanbesteding

## Onderhoud horeca grootkeukeninrichting en koelingen

*Aanbestedingsleidraad*

*perceel 1 onderhoud horeca grootkeukeninrichting  
perceel 2 onderhoud koelingen*



---

Opgesteld door : J. Krijzen

Datum : 24 september 2021

Versie : V1.0

---



## Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Onderhoud horeca grootkeukeninrichting en koelingen van het ROC van Amsterdam-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 .....	4
1. Aan te besteden opdracht .....	5
1.1 Aanbestedende dienst .....	5
1.2 Aan te besteden opdracht .....	5
2. Procedure .....	9
2.1 Toepasselijke wetgeving .....	9
2.2 Toepasselijke procedure .....	9
2.3 Gunningscriterium.....	9
2.4 Planning.....	9
2.5 Contactpersoon en communicatie .....	9
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7 Vragen .....	10
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9 Voorbehoud .....	10
2.10 Inschrijfkosten.....	10
2.11 Vertrouwelijkheid .....	10
2.12 Vormvereisten.....	11
2.13 Inschrijving in combinatie .....	11
2.14 Gestanddoening .....	11
2.15 Klachten.....	11
2.16 Bijlagen .....	11
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers .....	13
3.1 Uitsluitingsgronden .....	13
3.2 Geschiktheidseisen .....	13
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht .....	15
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht .....	15
4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht (subgunningscriteria).....	15
4.3 Prijs.....	17
4.4 Varianten .....	17
5. Beoordeling van inschrijvingen.....	18
5.1 Toetsing aan de vormvereisten .....	18
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers .....	18
5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen.....	18
5.4 Beoordeling van de prijs .....	19
5.5 Rangschikking .....	19
6. Vervolg.....	21



## Inleiding

### **Aanbestedende dienst**

Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) bieden meer dan 300 mbo-opleidingen aan in alle branches (behalve de agrarische branche) in Amsterdam, Amstelveen, Diemen, Hilversum, Hoofddorp, Almere en Lelystad. ROCvA-F is het grootste roc van Nederland én marktleider. ROCvA heeft meer dan 32.500 studenten en negen mbo-colleges. ROCvF heeft meer dan 5.500 studenten verdeeld over drie mbo-colleges in Almere en Lelystad.

Het mbo-onderwijs van de roc's is onderverdeeld in mbo-colleges. Een mbo-college heeft een of meerdere schoollocaties waar vaak opleidingen worden gegeven uit één sector of opleidingen die goed bij elkaar passen. Zo worden op MBO College West alle Zorg & Welzijn opleidingen aangeboden. In enkele gevallen bestaat een mbo-college uit aantal kleine schoollocaties dicht bij elkaar, bijvoorbeeld MBO College Centrum. De mbo-colleges in Amsterdam Noord, Hilversum, Almere en Lelystad hebben een breed aanbod aan opleidingen uit diverse sectoren.

Het ROCvA-F verzorgen verschillende vormen van onderwijs zoals:

- Mbo
- Vmbo
- Volwassenenonderwijs
- Trainingen en opleidingen in de vorm van contractactiviteiten

Het ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland zijn per 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd. 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 het ministerie van onderwijs dat voorstaat. We blijven voor zowel onze medewerkers als onze studenten het merk ROC van Amsterdam en merk ROC van Flevoland voeren.

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

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst afdeling Huisvesting & Inkoopmanagement toe te lichten en daarna de verschillende bedrijfsonderdelen.

#### *Huisvesting & Inkoopmanagement*

De afdeling Huisvesting & Inkoopmanagement (H&I) 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.

De afdeling H&I 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. ROC van Amsterdam-Flevoland 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.



## 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-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 overeenkomst wordt gevoerd door de afdeling Huisvesting & Inkoopmanagement (hierna te noemen "H&I"), vertegenwoordigd door de directeur H&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

### 1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor Onderhoud horeca grootkeukeninrichting en koelingen kan als volgt worden beschreven:

#### 1.2.1 Doelstelling van de opdracht

##### Doel van deze opdracht

Het doel is continuïteit van het onderwijsproces bij het onderhouden en vervangen van apparatuur van de grootkeukens.

##### Doelstelling van deze opdracht

- Het zorgdragen voor veiligheid van de gebruikers van de apparatuur en hun omgeving;
- Het borgen van het primaire onderwijs-/bedrijfsproces;
- Het realiseren van een zo efficiënt mogelijke levensduur van de apparatuur;
- Het realiseren van een zo laag mogelijk kostenniveau;
- Transparantie in kosten en informatie;
- Regie krijgen en houden op het beheer en onderhoud van de apparatuur;
- Ontzorgen van Opdrachtgever.

#### 1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

De opdracht betreft het planmatig en niet-planmatig preventief en curatief onderhoud van de:

- **Perceel 1: (vaste) Horeca Grootkeukeninrichting**

Dit geldt voor:

- College Amsterdam Centrum
- College Hilversum
- College Almere
- Voortgezet Onderwijs van Amsterdam

- **Perceel 2: Koelingen**

Dit geldt voor:

- College Amsterdam Centrum
- College Hilversum
- College Almere

- **Percelen regeling:**

(Vaste) Bakkerijapparatuur

Hiervoor geldt dat de geraamde waarde zeer laag is. Dit perceel houden we daarom buiten de aanbesteding. Deze opdracht zal gezien de waarde 1-op-1 in de markt gezet worden.

Dit geldt voor:

- College Amsterdam Centrum
- Voortgezet Onderwijs van Amsterdam

Voor perceel 1 en 2 geldt:

In het eerste jaar wordt aan de leveranciers gevraagd een overzicht op te stellen van alle apparatuur per locatie en ruimte en deze jaarlijks up-to-date te houden.

In de opdracht zit ook het vervangen van onderdelen en één op één vervangen van apparatuur indien die noodzakelijk is en daar budget voor is. Dit is verder uitgewerkt in het programma van eisen.

**Buiten de scope van deze opdracht**

- De inrichting van een compleet nieuwe keuken
- Het onderhoud aan klein gebruiksapparatuur zoals staafmixers en dergelijke is niet meegenomen in deze opdracht.
- Onderhoud op apparatuur waar nog garantie op rust.
- Apparatuur waar alleen de fabrikant onderhoud aan mag doen.

**1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht**

Op basis van de uitgaven over de afgelopen 4 jaar is de geraamde omvang van de opdracht:

Perceel	Naam	Geraamde waarde over 4 jaar incl. btw
Perceel 1	Onderhoud en vervanging horeca grootkeukeninrichting	€ 866.000
Perceel 2	Onderhoud en vervanging koelingen	€ 310.000
	TOTAAL	€ 1.176.000

**1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht (optioneel)**

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

De vereiste kerncompetentie voor Perceel 1 is:

- Inschrijver beschikt over ervaring met het adviseren, het leveren en onderhouden van kwalitatief goede horecakeukens (hieronder vallen ook grootkeukens in zorginstellingen )

De vereiste kerncompetentie voor Perceel 2 is:

- Inschrijver beschikt over ervaring met het adviseren, het leveren en onderhouden en certificeren van kwalitatief goede horeca koelinrichting.

**1.2.5 Samenvoeging van opdrachten**

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.



Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de markt vooral uit MKB bedrijven bestaat en deze aanbesteding daar juist op in speelt.

### 1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in de onderstaande twee percelen.

#### **Perceel 1: (vaste) horeca Grootkeukeninrichting**

Dit geldt voor:

- College Amsterdam Centrum
- College Hilversum
- College Almere
- Voortgezet Onderwijs van Amsterdam

#### **Perceel 2: Koelingen**

Dit geldt voor:

- College Amsterdam Centrum
- College Hilversum
- College Almere

#### **Inschrijven**

Het is mogelijk om op beide percelen in te schrijven. Daarbij kan het voorkomen dat beide percelen aan dezelfde leverancier gegund worden.

### 1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot twee raamovereenkomsten. Per overeenkomst wordt 1 leverancier geselecteerd, dit kan voor beide percelen dezelfde leverancier zijn. De overeenkomsten hebben een looptijd van twee jaar met een optie tot verlenging van 2x 1 jaar.

Motivering voor het sluiten van een Raamovereenkomst (zonder afnameverplichting) is dat de omvang / afname binnen deze overeenkomst moeilijk te voorspellen is.

De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2022 en eindigt van rechtswege op 31 december 2023. De Overeenkomst kan na afloop maximaal twee (2) maal met één (1) jaar worden verlengd. De maximale einddatum van deze Overeenkomst is 31 december 2025.

De eventuele verlenging wordt door Opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum naar Opdrachtnemer verzonden.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Aanbesteding te 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. Overeenkomst
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 Contractvoorwaarden

#### KPI's

Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening 1 maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische 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. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren. Dit staat verder uitgewerkt in de bijlage 'Programma van Eisen'.

De volgende KPI's worden in de overeenkomst opgenomen:

#### **KPI 1            Responsetijden storingen.**

Norm            98%

Doelstelling   98% van de meldingen conform de overeengekomen responsetijd zoals omschreven in het Programma van Eisen wordt behaald.

Meetmethode   Opdrachtnemer brengt de meldtijd per storing in beeld en de tijd dat de melding in behandeling is genomen en rapporteert jaarlijks de gemiddelde responsetijd over alle storingen van dat desbetreffende jaar gemeten.

#### **KPI 2            Facturatie**

Norm            100%

Doelstelling   Facturatie wordt 100% conform eisen uitgevoerd.

Meetmethode   Steekproef 5 facturen (verschillende colleges)

#### **KPI 3            Jaarplanning preventief keukenonderhoud**

Norm            95%

Doelstelling   Preventief keukenonderhoud wordt conform jaarplanning uitgevoerd.

Meetmethode   Opdrachtgever vergelijkt de door opdrachtnemer in januari aangeleverde jaarplanning met daadwerkelijke data uitgevoerd preventief onderhoud van het desbetreffende jaar.

### 1.2.9 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de (RAIVD-2019). van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.



## 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. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2<sup>e</sup> herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROCvA-F en VOvA is gekozen een EA procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de geraamde waarde boven de Europese drempel ligt.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

### 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	Vrijdag 23 september 2021
Indienen vragen opdracht en bestek	Maandag 4 oktober 2021 voor 10.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 8 oktober 2021
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 25 oktober 2021 voor 10.00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 29 oktober 2021
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Dinsdag 9 november 2021 voor 10.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	Donderdag 2 december
Verificatiegesprek	Week 50
Afloop standstill periode	Woensdag 22 december 2021
Definitief gunnen	Donderdag 23 december 2021
(Opstart) Implementatie	Januari 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

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

### 2.5 Contactpersoon en communicatie

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam-Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	J. Krijzen



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.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

## **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 blijkt dat naderhand 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.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

## **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. 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 schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

## **2.11 Vertrouwelijkheid**

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes



maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst 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 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden < naam inschrijver >	Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver >	Excel

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

### 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 gegeven is per vraag. 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 overeenkomst 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 de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding 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. Aanbestedende dienst heeft dan een langere doorlooptijd van de klacht nodig.

## 2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:



- Concept raamovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene Inkoopvoorwaarden (RAIVD-2019)
- Programma van Eisen
- Prijzenblad
- Contactinformatie partijen
- Diverse bijlagen Overzicht keukens en foto's
- Referentieformulier voor kerncompetentie(s)



### 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 kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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 (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht

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. U kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving.

#### 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 geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is per perceel afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de ROC inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten:  
Perceel 1: € 3.000.000 per schadegeval en een maximum van € 5.000.000 per jaar.  
Perceel 2: € 1.500.000 per schadegeval en een maximum van € 3.000.000 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.

##### 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 kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document (Hoofdstuk Kerncompetenties) bij de aan te besteden opdracht genoemd.

### 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 dagen 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 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 Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

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

Dit hoofdstuk bevat eisen en vragen 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

De eisen zijn apart toegevoegd in de bijlage Programma van Eisen Onderhoud grootkeukens en koelingen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. De Eisen zijn op beide percelen van toepassing. Door in te schrijven verklaart inschrijver onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen.

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

In de bijlage 'Programma van Eisen' is vastgelegd wat minimaal wordt verwacht van de Inschrijver. Door middel van de input van Inschrijver op de open vragen laat Inschrijver zien hoe hij tegen de opdracht aankijkt en waarmee hij zich onderscheidt.

In deze paragraaf geven we een toelichting op de open vragen (subgunningscriteria) en de wijze van beoordelen. De totaalscore op de subgunningscriteria bepaalt welke leverancier uiteindelijk de opdracht gegund krijgt

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV)

De verhouding is: 35% prijs / 65% kwaliteit.

#### 4.2.1 Open vragen

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop inschrijver een antwoord dient te geven.

Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium en vormen de punten voor het onderdeel kwaliteit.

De inschrijving bestaat uit een Plan van Aanpak en een prijzenblad. Het plan van aanpak krijgt op basis van de beoordelingsmatrix punten toegekend. Pas na het vaststellen van deze score op kwaliteit wordt de prijsbijlage geopend en beoordeeld.

De puntenverdeling is als volgt:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
<b>KWALITEIT- PLAN VAN AANPAK</b>	Max. 650
<b>A. Borging kwaliteit dienstverlening</b>	225
<b>B. Tariefstelling</b>	100
<b>C. Storingen</b>	325
<b>PRIJS</b>	Max. 350
<b>TOTAAL</b>	1000

#### Plan van aanpak

Wij vragen Inschrijver een plan van aanpak in te leveren waarin de onderstaande onderwerpen worden behandeld. Het plan van aanpak moet beknopt maar zo volledig mogelijk zijn. Bij het behandelen van de onderwerpen dient de volgorde aangehouden te worden zoals hieronder aangegeven.



De algemene vraag die steeds bij elk onderwerp gesteld wordt is: Gaan we met de door u voorgestelde aanpak of oplossing de gewenste doelstellingen behalen?

### **A Subgunningscriterium 1: Borging kwaliteit dienstverlening**

Hoe kan inschrijver bijdragen aan het borgen en verbeteren van de kwaliteit van dienstverlening en het verlagen van de kosten voor de Aanbestedende dienst?

We wensen zaken te doen met een leverancier die zich als een partner opstelt. Met als doel een optimale kwaliteit van dienstverlening tegen een reële marktconforme prijs voor deze dienstverlening. De aanbestedende dienst wenst gevraagd en ongevraagd geadviseerd te worden over optimalisatiemogelijkheden en efficiëntieverbeteringen ten aanzien van de dienstverlening aan- en apparatuur van Opdrachtgever. Daarbij kan gedacht worden aan gebruik, energie, schoonmaak, vervanging en dergelijke.

In uw antwoord willen we het volgende terug horen:

- Geef aan hoe u invulling geeft aan de uitvoering van preventief onderhoud. Behandel hier onder andere: continuïteit dienstverlening, uitvoering onderhoud en inzicht in de inventaris.
- Hoe gaat u om met reparaties en vervangingen?
- Hoe borgt u de bereikbaarheid van uw organisatie?
- Hoe geeft Inschrijver invulling aan de gevraagde adviesrol?

### **B Subgunningscriterium 2: Tariefstelling**

Op welke wijze gaat Inschrijver aantonen dat voor diensten en onderdelen waarvan de kosten niet expliciet zijn uitgevraagd tegen voor de Aanbestedende dienst aantrekkelijke tarieven worden geleverd?

De aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een leverancier die transparant is over de totstandkoming van haar tarieven en daarbij een marktconforme prijs hanteert. U dient in uw antwoord aan te geven hoe u ervoor zorgt dat u voor diensten en onderdelen waarvan de kosten niet expliciet zijn uitgevraagd aantrekkelijke tarieven rekent en hoe dit inzichtelijk voor wordt gemaakt voor aanbestedende dienst.

### **C Subgunningscriterium 3: Storingen**

Aanbestedende dienst heeft als het doel dat het primaire onderwijs proces zo min mogelijk wordt verstoord en dat de aanbestedende dienst maximaal geholpen en ontzorgd wordt. Geef antwoord op de volgende vragen:

- Hoe heeft Inschrijver het storingenproces ingericht hierbij rekening houdend met de gestelde responsetijden?
- Hoe gaat u ervoor zorgen dat er zo min mogelijk storingen voorkomen tegen zo laag mogelijke kosten?
- Hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat de responsetijden behaald worden conform PvE en hoe rapporteert inschrijver transparant hierover naar Opdrachtgever. Welke systematiek wordt hiervoor gebruikt?

#### **➔ Voorwaarden aan plan van aanpak**

Het plan van aanpak mag maximaal 6 pagina's x A4 enkelzijdig beslaan, in lettergrootte 10pt, exclusief titelblad en inhoudsopgave.

Alle pagina's bovenop de genoemde 6 pagina's worden terzijde gelegd en niet meegenomen in de beoordeling.

### 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 prijzenblad. Ingediend prijzenblad wordt beoordeeld als subgunningscriterium prijs. De fictieve totaal prijs wordt gebruikt voor het berekenen van de score op subgunningscriterium prijs.

- Prijzen worden exclusief BTW uitgevraagd en door het prijzenblad doorgerekend incl. btw en naar een fictief totaalbedrag over 4 jaar;
- De aangegeven wegingen zijn indicatief. Aan de genoemde wegingen kunnen geen rechten worden ontleend. De wegingen bieden geen garanties voor eventuele afnames;
- Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen de bijlage 2 – prijsbijlage. Inschrijver mag hier geen wijzigingen in aanbrengen;
- Ingediende prijzen dienen marktconform en realistisch te zijn;
- Strategisch en/of manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. Dat wil zeggen prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die u in een gebruikelijke Offerte niet zou aanbieden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan.

Dit zijn onder meer:

- Een Offerte is om welke reden dan ook niet realistisch. Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat Inschrijver prijzen berekent aan de hand van kostprijs plus winstmarge. Inschrijver mag geen kosten voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van het andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen. U dient dus voor elk tarief een realistisch aantal uren en tarief in.
- Een Offerte met als doel het beoordelingssysteem te manipuleren.
- Offerte met negatieve prijzen.
- Offerte ter hoogte van 0 (nul) euro.
- Et cetera;
- Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de Inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond;
- De aangeboden tarieven zijn vast, gedurende de initiële looptijd. 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. De prijzen kunnen voor het eerst per 1 januari 2024 worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de dienstenprijsindex, commerciële dienstverlening prijsindex, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk 3 maanden voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan opdrachtgever.

### 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.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De gegeven informatie geeft geen antwoord op de vragen en is niet in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De wijze van invulling roept vragen op in plaats van antwoorden en voldoet daarmee niet aan de verwachtingen zoals vermeldt in de Aanbestedingsstukken. Er is weinig informatie aanwezig over het gevraagde onderwerp. De Inschrijver heeft de opdracht en de Aanbestedende Dienst niet begrepen.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De gegeven informatie geeft deels antwoord op de vragen en is niet volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over en voldoet daarmee niet aan de gestelde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijver heeft de opdracht en de Aanbestedende Dienst deels begrepen.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De informatie is opdrachtgericht maar biedt geen meerwaarde.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De informatie is opdrachtgericht en voldoet daarmee ruimschoots aan de eisen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling geeft enige meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de Aanbestedingsstukken. Dat wil zeggen het vermogen om over enige toegevoegde waarde voor de Aanbestedende Dienst te beschikken.

4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De informatie is opdrachtgericht en overtreft de eisen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien innoverend en er is expliciet sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in de eisen. Dat wil zeggen het vermogen om over grote toegevoegde waarde voor de Aanbestedende Dienst te beschikken.
---	--

Inschrijvers dienen minimaal de helft plus 1 van het totaal aantal punten voor kwaliteit te behalen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvers niet dit minimale aantal van 326 punten behalen wordt de prijs niet beoordeeld en de inschrijving terzijde geschoven.

### Beoordelingsoverleg

De kwaliteit wordt eerst individueel beoordeeld. Daarna volgt een beoordelingsoverleg. Tijdens dit overleg kunnen de beoordelaars hun scores bijstellen op basis van de genoemde motiveringen. Nadat elke beoordelaar zijn score vast heeft gelegd worden de scores van de beoordelaars per onderdeel opgeteld en gemiddeld. Deze gemiddelde score vormt de eindscore op het desbetreffende onderdeel.

### 5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 350 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijver}) * \text{maximaal te behalen punten voor prijs}$

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. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

### 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
35%	65%

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



Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.



## 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 overeenkomst 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. Eerder genoemde 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 procesverbaal van gunning opstellen.