

# ROC van twente

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Digitaal Sluitsysteem

Aanbestedende dienst: ROC van Twente  
Opgesteld door: Marcel van Vliet, Martin Joostens  
Datum: 14 juni 2022  
Versie: V6 DEF.

## Voorwoord

Dit Aanbestedingsdocument bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor deze Europese openbare Aanbesteding Digitaal Sluitsysteem van Stichting Regionaal Opleidingscentrum van Twente, hierna te noemen ROC van Twente. In dit document worden de Aanbestedende dienst, de Opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijver, de eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen beschreven. Alle rondom deze Aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

In dit Aanbestedingsdocument wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in de begripsbepalingen.

## Begripsbepalingen

Algemene Inkoopvoorwaarden of Voorwaarden	De onderhavige Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Regionaal Opleidingen Centrum van Twente, op 5 april 2018 gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 08126099.
Aanbestedende dienst of Aanbesteder	Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Twente, hierna ook te noemen ROC van Twente.
Aanbestedingsdocument of Bestek	Het onderhavige document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingsstukken	Volgens de Aanbestedingswet 2012 zijn de Aanbestedingsstukken alle documenten in een aanbestedingsprocedure, afkomstig van de Aanbesteder.
Aanbestedingswet 2016	Wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen.
Aanvraag, Aanbesteding of Offerteaanvraag	De uitnodiging van het ROC van Twente aan de Inschrijver om onder voorwaarden te komen tot een Aanbieder.
Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)	Bij de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) genoemd, kunnen naast prijs andere criteria meegewogen worden.
Dienstverlener of Leverancier	Een natuurlijk of rechtspersoon die aan het ROC van Twente goederen, diensten of werken levert, dan wel degene met wie het ROC van Twente voornemens is een Overeenkomst hierover aan te gaan.
Inschrijver	De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Levering	Het leveren van enige zaak, het in voorkomende gevallen installeren, monteren en/of implementeren van deze zaak en/of het verrichten van één of meer diensten of werken, onder welke titel dan ook, door de Leverancier aan het ROC van Twente.
Nadere overeenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en Leverancier waarin nadere afspraken zijn gemaakt ter zake leveringen, ter aanvulling op en met inachtneming van het gestelde in onderhavige Raamovereenkomst.
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden.

Offerte of Inschrijving

Het schriftelijke en/of elektronisch aanbod van een Leverancier om tegen een bepaalde prijs een bepaalde hoeveelheid zaken, diensten of werken te leveren.

Uniform Europees

Aanbestedingsdocument (UEA)

Een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model eigen verklaring.

Opdrachtgever

Stichting ROC van Twente die met Opdrachtnemer een Overeenkomst sluit.

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Order of Opdracht

De opdrachtverlening van het ROC van Twente aan de Leverancier tot Levering van enige zaak, dienst en/of werk. De Order leidt tot een Overeenkomst of maakt daarvan onderdeel uit, indien deze is aangegaan of verstrekt door een daartoe bevoegd persoon van het ROC van Twente.

Overeenkomst

De Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen het ROC van Twente en de Leverancier, betreffende de Levering van zaken, diensten en werken.

Partijen

ROC van Twente en de Leverancier worden gezamenlijk aangeduid als Partijen.

SMART

**Specifiek** - Is de doelstelling eenduidig?  
**Meetbaar** - Onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt?  
**Acceptabel** - Is deze acceptabel voor de doelgroep en/of het management?  
**Realistisch** - Is het doel haalbaar?  
**Tijdsgebonden** - Wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn?

Standstill-termijn of Alcatel-termijn

Opschortende termijn zoals bedoeld in art. 2.127 Aw.

**Inhoudsopgave**

Begripsbepalingen .....	1
1. Inleiding .....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.1.1 Over ons .....	6
1.2 Aan te besteden Opdracht .....	7
1.2.1 Doelstelling van de Opdracht .....	7
1.2.2 Omvang van de aan te besteden Opdracht.....	7
1.2.3 Kerncompetenties bij de aan te besteden Opdracht .....	8
1.2.4 Samenvoeging van opdrachten .....	8
1.2.5 Verdeling in percelen.....	8
1.2.6 Te sluiten Overeenkomst .....	8
1.2.7 Contractvoorwaarden .....	9
1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) .....	9
1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	10
2. Procedure .....	10
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	10
2.2 Toepasselijke procedure .....	10
2.3 Gunningscriterium.....	10
2.4 Planning .....	10
2.5 Contactpersoon .....	11
2.6 Onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.....	11
2.7 Vragen .....	11
2.7.1 Schouw .....	11
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 Indeling van Inschrijving .....	13
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	13
2.13 Voorbereiding van de Inschrijving.....	13
2.14 Indienen van de Inschrijving.....	13
2.15 Opening van de Inschrijving .....	14
2.16 Inschrijving in combinatie.....	14
2.17 Gestanddoening .....	14
2.18 Klachten.....	14
3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers.....	14

3.1	Uitsluitingsgronden .....	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	15
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht .....	15
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid .....	15
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	16
4.	Eisen en wensen ten aanzien van de Opdracht .....	17
4.1	Eisen ten aanzien van de Opdracht.....	17
4.2	Wensen ten aanzien van de Opdracht .....	17
4.2.1	Gunningscriterium kwaliteit.....	18
4.2.2	Gunningscriterium prijs.....	20
4.3	Varianten .....	20
5.	Beoordeling van Inschrijvingen .....	20
5.1	Toetsing.....	20
5.2	Beoordeling van Gunningscriterium kwaliteit.....	20
5.3	Beoordeling Gunningscriterium prijs .....	22
5.4	Rangschikking .....	22
6.	Vervolg.....	22

**Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken:**

Bijlage 1	Concept Overeenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Regionaal Opleidingen Centrum van Twente, onder nummer 08126099 op 5 april 2018 gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel
Bijlage 3	Prijsinvulformulier
Bijlage 4	Sjabloon referentie(s)
Bijlage 5	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	Programma van eisen en wensen
Bijlage 7	Implementatieplan

## 1. Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument van deze Aanbesteding Sluitsysteem van ROC van Twente.

De aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de Opdracht aan Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan heeft, dat wil zeggen dat Aanbestedende dienst zal kiezen voor de Inschrijving die de **Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)** heeft. Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen.

Deze Aanbesteding zal grotendeels digitaal verlopen via TenderNed. TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid. Via TenderNed kunnen alle Partijen het volledige aanbestedingsproces digitaal doorlopen. Aanbestedende diensten publiceren hun aankondigingen, rectificaties en gunningen via TenderNed. Ondernemingen dienen hun bedrijfsgegevens, bewijsstukken en Offertes via TenderNed in. Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed beperkt het risico op procedurele fouten en scheelt bovendien tijd en geld voor alle Partijen.

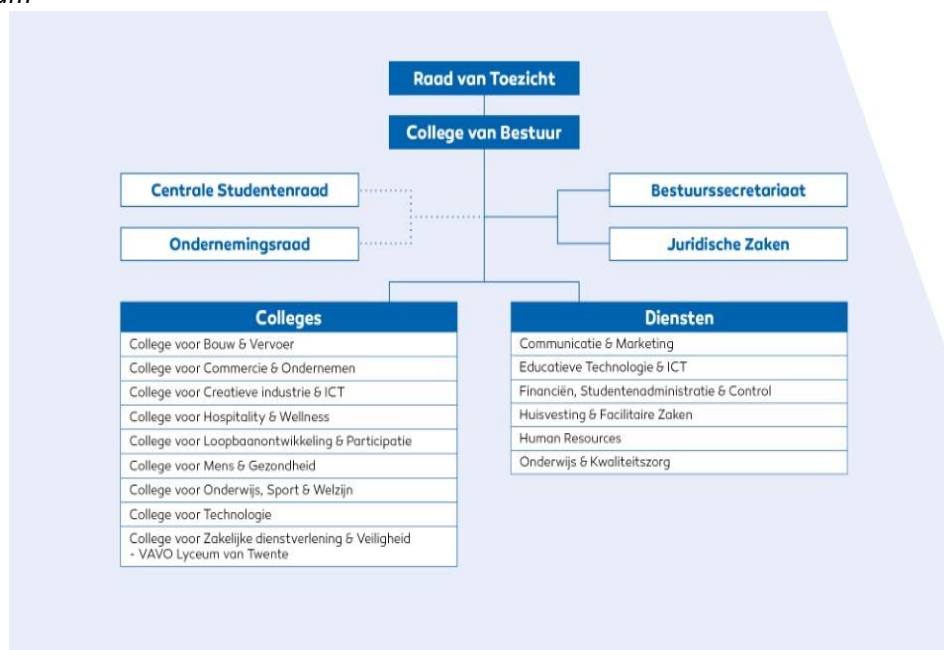
Heeft Inschrijver vragen over het gebruik van TenderNed? Klik dan op: [TenderNed voor ondernemingen](#). Biedt deze informatie geen antwoord op uw vraag? Raadpleeg de website van TenderNed of neem contact op met de Servicedesk. De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

### 1.1 Aanbestedende dienst

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door Inkoop, onderdeel van de dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken, namens ROC van Twente. Deze dienst is tevens de interne opdrachtgever.

ROC van Twente is dé onderwijsinstelling voor middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie in de regio Twente. Ruim 2.000 medewerkers verzorgen beroepsopleidingen, trainingen en cursussen voor ongeveer 22.000 studenten en cursisten. Op vijf hoofdlocaties in Almelo, Enschede en Hengelo, 'in-company' bij bedrijven en instellingen en op talloze kleinere onderwijslocaties in heel Twente.

#### Organogram



### 1.1.1 Over ons

Wij verzorgen middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneneducatie in de regio Twente. Bij ons kun je kiezen uit zo'n 300 mbo-opleidingen van niveau 1 tot en met 4. Die kun je volgen op een van onze hoofdlocaties in Almelo, Hengelo of Enschede of op locaties in de omliggende dorpen. Onderwijs op meerdere plekken dus.

#### Kengetallen



#### Verbonden met de regio

De naam van het Twentse ROC (Regionaal Opleidingen Centrum) ligt niet alleen voor de hand, maar geeft ook precies aan wat we willen zijn; ROC van Twente. Met deze naam tonen we onze verbondenheid met de regio. Immers; meer dan de helft van de werknemers in Twente heeft zijn opleiding op mbo-niveau gevolgd bij ROC van Twente.

#### Leven lang leren

ROC van Twente wil de onderwijsdienstverlener zijn in de regio. Vooral ook voor al die volwassenen, die zich verder willen ontwikkelen, die 'een leven lang willen leren'. Dat kan via bedrijfs- en beroepsgerichte trainingen, (vrijtijds-) cursussen en andere scholingstrajecten.

#### Strategische Koers 2016-2020: *Nieuwsgierig, Verbindend, Inspirerend*

De afgelopen jaren hebben we succesvol gepresteerd met plezier en passie: de opleidingsrendementen zijn hoog, de studententevredenheid is gestegen, we waarderen ons werk met een mooi cijfer, het aantal voortijdig schoolverlaters blijft teruglopen en de onderwijskwaliteit is bijna helemaal op orde. We gaan door op die ingeslagen weg om onszelf en ons onderwijs verder te verbeteren. In onze Strategische Koers 2016-2020 hebben we de volgende ambities geformuleerd:

- Wij zijn een leven lang nieuwsgierig;
- Wij verbinden ons onderwijs aan de Twentse samenleving;
- Wij zijn een inspirerende organisatie voor onze medewerkers en studenten.

#### Partnerships

Bij de verwezenlijking van onze missie en doelen kunnen we niet zonder het bedrijfsleven, overheden en instellingen. Wij willen dan ook een maatschappelijke onderneming zijn met een sterke externe gerichtheid en sterke partnerships.

Wilt u meer weten over ROC van Twente bezoek dan onze website: [www.rocvantwente.nl](http://www.rocvantwente.nl).

## 1.2 Aan te besteden Opdracht

De Opdracht voor Sluitsysteem kan als volgt worden beschreven:

### 1.2.1 Doelstelling van de Opdracht

ROC van Twente heeft op haar 5 eigendomslocaties en 1 langdurige huurlocatie verschillende sluitsystemen in gebruik. Voor 5 locaties zijn dit conventionele fysieke sleutels, voor 1 locatie wordt sinds 2008 gebruik gemaakt van het Blue Chip systeem van Winkhaus.

Directe aanleidingen om het sluitsysteem aan te gaan besteden zijn:

- I. Het Blue-chip systeem uit 2008 en bijbehorende software worden binnenkort niet meer ondersteund en zijn wat betreft functionaliteit achterhaald;
- II. ROC van Twente heeft de wens om op de eigendomslocaties met één flexibel sluitsysteem te gaan werken.
- III. Er is een toenemende vraag naar specifieke toegang/sleutels die met de huidige systemen lastig zijn en/of te veel beheer vragen.

ROC van Twente is een scholen gemeenschap met veel studenten en veel medewerkers, hierom is het van belang dat alles goed werkt om de primaire functie van het bedrijf, onderwijs aanbieden, zo goed mogelijk te ondersteunen. Door het vervangen van de bestaande cilinders in het huidige systeem moeten sleutels en sloten makkelijker te vervangen en te programmeren zijn. Ook is het van belang om de veiligheid van de studenten, de medewerkers en alle gegevens die het ROC van Twente heeft te waarborgen.

Doelstellingen van deze Opdracht zijn:

- Een uniform sluitsysteem installeren voor de eigendomslocaties van ROC van Twente.
- Hard -en software die minimaal 15 jaar meegaat en ondersteund wordt.
- Een tijdsbestendig, transparant systeem welke gemakkelijk is in gebruik.

### 1.2.2 Omvang van de aan te besteden Opdracht

Met betrekking tot het aantal deuren en sleutels voor de 6 genoemde locaties geven onderstaande getallen een indicatie:

Locatie	Aantal sloten	Aantal sleutels in omloop
ALWI	350	
ALSU	220	
ALTH	110	
ENWB	290	
ENAR3	140	
HEGI	790 (incl. Blue-chip ALWI en ENWB)	(3284 blue-chip alle locaties)
Totaal	1900	

### 1.2.3 Kerncompetenties bij de aan te besteden Opdracht

ROC van Twente wenst de technische bekwaamheid en gewenste ervaring van inschrijver te toetsen. Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van één referentieproject aan.

Geef een toelichting over:- Naam project, opdrachtgever en contactpersoon opdrachtgever;- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of als onderaannemer;- Looptijd en omvang van het referentieproject;- Omschrijving van het referentieproject a.d.h.v. de kerncompetenties.

Een referentieproject voldoet aan de volgende eisen:- Het referentieproject mag niet ouder zijn dan drie jaar te rekenen vanaf de datum van inschrijving.- De referentie moet betrekking hebben op een onderwijsinstelling (bij voorkeur MBO-instelling).- De referentie is qua omvang en complexiteit vergelijkbaar met ROC van Twente.

Het referentieproject is naar tevredenheid van referent uitgevoerd.- ROC van Twente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van inschrijver contact op te nemen met de referentie.

Gebruik voor uw beschrijving de bijgevoegde **Bijlage 4: Referentie(s)**.

Gewenste ervaring:-

- Het als SaaS-oplossing beschikbaar stellen, implementeren (en configureren) en onderhouden van een digitaal sluitsysteem.
- In omvang en complexiteit vergelijkbaar met deze opdracht.

### 1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

### 1.2.5 Verdeling in percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen.

### 1.2.6 Te sluiten Overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst, met een looptijd van 6 jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van drie (3) maanden. De contractvoorwaarden voor de aanbesteding zijn opgenomen in het concept contract van ROC van Twente. Aanvullend op de overeenkomst komt er een serviceovereenkomst voor de looptijd van 15 jaar.

Na oplevering van de diverse gebouwen die dan zijn voorzien van het uniforme sluitsysteem wil ROC van Twente ook in de toekomst nog op kleine schaal kunnen bestellen. De reden daarvoor is dat Opdrachtgever graag een relatie aangaat met haar leverancier en uniformiteit binnen het sluitsysteem erg belangrijk vindt.

De overeenkomst gaat in op 10 oktober 2022.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie § 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en zal overwegen deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomsten. In geval van tegenstrijdigheden geldt de rangorde zoals opgenomen in de Overeenkomst.

## 1.2.7 Contractvoorwaarden

De uitvoering van de opdracht dient te starten vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst.

De start van de implementatie (voorbereidingsfase) is gepland van 10 oktober 2022 tot en met de start van de beschreven fase 1 per 01-11-2022. Op die datum dient het softwarepakket en de planning van fase 1 geaccepteerd te zijn door het ROC van Twente. Vervolgens start de fysieke levering van cilinders en de daarbij behorende programmering vanaf 01-11-2022.

De overeenkomst kent een initiële looptijd van zes jaar tot en met 31-12-2028, met een optie tot eenzijdige verlenging van telkens één jaar door ROC van Twente voor onbepaalde tijd. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

## 1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

De kwaliteit van de geleverde dienstverlening wordt vastgesteld aan de hand van concrete normen die periodiek worden gemonitord.

In deze paragraaf worden de normen, vervat in zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), benoemd. Daarbij worden de volgende criteria gesteld:

**KPI** - De Kritische Prestatie Indicator.

**Norm** - De overeengekomen norm (uitgedrukt in procenten, 0 tot 100) voor de KPI.

**Meetperiodiek** - De periode waarover de KPI wordt gemeten ten einde van de KPI rapportage.

Nr.	KPI	Norm	Meetperiodiek
1	Geleverde orders zijn compleet en gebruiksklaar bij ontvangst, met dien verstande dat voortijdig goedgekeurde alternatieven dan wel geaccepteerde tijdige na-leveringen gerelateerd aan de betreffende order worden beschouwd als compleet.	98%	Per half jaar
2	Herlevering van producten (orders) die niet voldoen aan de (gestelde) conformiteitseisen waaronder foutieve en/of beschadigde dan wel kwalitatief onvoldoende producten vindt binnen twee werkdagen plaats na tijdige melding.	95%	Per half jaar

Hebben we samen bepaald dat de KPI's niet zijn behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Dit wordt beoordeeld door ROC van Twente. Opdrachtnemer is bij niet behalen van de normen in verzuim en een opeisbare korting verschuldigd van 25% op de niet behaalde orders zonder dat een ingebrekestelling is vereist, welke boete Opdrachtgever mag inhouden op de eerstvolgende factuur. Op het moment dat Opdrachtnemer tweemaal achtereen of drie maal binnen een periode van twee jaar niet de KPI's realiseert, heeft ROC van Twente de mogelijkheid de overeenkomst met onmiddellijke ingang buitengerechtelijk te ontbinden zonder schadeplichtig te zijn. Het hierboven genoemde laat alle overige rechten, waaronder die van schadevergoeding naast of in plaats van de korting, van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

*Als voorbeeld; Bij een order van 100 stuks zijn 20 stuks niet geleverd, verkeerd of defect. Dan heffen wij een korting op de volgende bestelling van 25% over het bedrag van die 20 stuks.*

## Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt ROC van Twente de verantwoordelijkheid bij de Inschrijver. Periodiek dient Inschrijver aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn.

### 1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Regionaal Opleidingen Centrum van Twente, onder nummer 08126099 op 5 april 2018 gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel, van toepassing. De Voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 2. 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 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze Aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en flankerend beleid is gekozen een EU openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de Opdracht een waarde heeft die boven de EU aanbestedingsgrens uit gaat. Het aantal te verwachten potentiële Inschrijvers is beperkt. De transactiekosten (uitwerken van de Offerte) zijn laag.

### 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:

<b>Actie</b>	<b>(Eind-) datum</b>
Publicatie aankondiging van de Opdracht en Aanbestedingsstukken	16 juni 2022
Schouw	28 juni 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen over de Inschrijving en tekstsuggesties (concept)Overeenkomst	7 juli 2022 14:00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	15 juli 2022
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	21 juli 2022 14:00 uur
Verzenden laatste Nota van Inlichtingen	28 juli 2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	8 september 2022 13:00 uur
Demonstratie conform eis 2.1.13 van het PvE	12 september 2022
Versturen gunningsbeslissing (voorgenomen gunning)	16 september 2022
Verificatievergadering (te agenderen)	20 september 2022
Versturen definitieve gunning (afloop Standstill-termijn)	7 oktober 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	10 oktober 2022

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

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens Aanbestedende dienst is:

Naam	ROC van Twente, de heer M. Joostens, de heer J. Wolbert
Postadres	Postbus 636, 7550 AP HENGELO
Bezoekadres	Gieterij 200, 7553 VZ HENGELO
Emailadres	<a href="mailto:aanbesteding@rocvantwente.nl">aanbesteding@rocvantwente.nl</a> , cc <a href="mailto:mjoostens@rocvantwente.nl">mjoostens@rocvantwente.nl</a> cc <a href="mailto:jowolbert@rocvantwente.nl">jowolbert@rocvantwente.nl</a>
Telefoonnummer	06-28020274

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze Aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger(s) is niet relevant voor deze Aanbesteding.

## 2.6 Onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient Inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan Aanbestedende dienst.

### *Tijdigheid*

Geïnteresseerde wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van Inschrijver.

Indien geïnteresseerde van mening is dat een antwoord in een Nota van Inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor Inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient geïnteresseerde een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt overkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. Inschrijver wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

## 2.7 Vragen

Vragen over deze 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.

### 2.7.1 Schouw

ROC van Twente organiseert een schouw waarbij geïnteresseerde ondernemingen onder begeleiding inzicht kunnen krijgen in de daadwerkelijke situatie op de locatie(s). De schouw zal plaatsvinden op de datum die is opgenomen in de planning (zie paragraaf 2.4). Indien een onderneming aanwezig wenst te zijn bij de schouw dient deze zich uiterlijk **24 juni 2022** op te geven via [aanbesteding@rocvantwente.nl](mailto:aanbesteding@rocvantwente.nl). Per geïnteresseerde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw. Na aanmelding ontvangen geïnteresseerden nadere informatie.

Indien de vragen relevant zijn voor de Opdracht en daarmee voor de Inschrijving dan moeten deze vragen schriftelijk worden gesteld tijdens de vragenronde, zodat ROC van Twente deze vragen in de

procedure schriftelijk kan beantwoorden aan alle geselecteerde partijen. Hiermee wordt het gelijkheidsbeginsel gewaarborgd.

## 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 een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. 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 voor haar moverende redenen:

- deze Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde termijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de aan te besteden Opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers hebben in de hierboven genoemde situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart 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 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

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 Inschrijver waaraan de Opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

## 2.12 Vormvereisten

### 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 TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief **	1- Brief <naam Inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	2- UEA < naam Inschrijver>	PDF*
Prijzenblad	3- Prijs < naam Inschrijver>	Excel*
Sjabloon referenties	4- Referenties < naam inschrijver >	Word*
Antwoorden op eisen en wensen	5- PvE <naam Inschrijver>	Excel*
Antwoorden op open vragen gunningscriteria	6- Gunningscriteria < naam inschrijver >	Word
Implementatieplan	7- Implementatieplan < naam inschrijver >	Word
SLA inschrijver	8- SLA <naam Inschrijver>	Word/PDF

\*Zijn de bijlagen geleverd door aanbestedende dienst in deze aanbesteding.

\*\*In de aanbiedingsbrief stelt de inschrijver zijn onderneming voor en geeft aan wie de contactpersonen zijn in deze procedure. Maximaal twee (2) enkelzijdige A4.

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

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 drie (3) A4 in voor een vraag waarbij een maximum van een (1) A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door Inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

## 2.13 Voorbereiding van de Inschrijving

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te dienen nadat de Nota van Inlichtingen is gepubliceerd, aangezien Aanbestedingsstukken hierna pas definitief vaststaan.

De Aanbestedingsstukken worden ter beschikking gesteld via TenderNed. Inschrijver mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Vragen en antwoorden in de vragenronde kunnen tot gevolg hebben dat een aanbestedingsstuk wordt gewijzigd. Het versienummer wordt dan aangepast. Let er op dat de laatste versie van het aanbestedingsstuk wordt gebruikt.

## 2.14 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving, inclusief alle gevraagde documenten, dient op de juiste wijze en vóór de in paragraaf 2.4 genoemde datum en tijdstip via TenderNed te worden ge-upload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Een Inschrijving die op een andere wijze wordt ingediend, wordt niet geaccepteerd, tenzij anders overeengekomen. Bij problemen kan Inschrijver contact opnemen met de contactpersoon voor deze Aanbesteding (zie paragraaf 2.5).

Klik voor ondersteuning op: [Handleiding TenderNed](#)

## 2.15 Opening van de Inschrijving

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving wordt de Inschrijving uit de digitale kluis op TenderNed gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijving wordt vertrouwelijk behandeld.

Let op!

ROC van Twente raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat zijn onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed <http://www.tenderned.nl/> en dat er een persoon bevoegd is om namens zijn onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient Inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

## 2.16 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. De combinanten aanvaarden hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de verplichtingen die uit de Overeenkomst voortvloeien. Zie “Deel II A – Wijze van deelneming” van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Elke (zelfstandige) onderneming uit de gevormde combinatie dient individueel aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Zie paragraaf 3.3.

## 2.17 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn Inschrijving 120 kalenderdagen gerekend vanaf de datum van Inschrijving gestand te doen.

## 2.18 Klachten

Klachten over deze Aanbesteding kunnen, onder vermelding van het aanbestedingsnummer, per e-mail worden gericht aan de klachtencommissie voor deze Aanbesteding. In een klacht dient duidelijk en gemotiveerd aangegeven te worden op welk aspect van de aanbestedingsprocedure deze betrekking heeft.

Naam	Klachtenmeldpunt ROC van Twente
Emailadres	<a href="mailto:klachtendesk.aanbesteden@rocvantwente.nl">klachtendesk.aanbesteden@rocvantwente.nl</a>

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Indien Inschrijver, nadat het klachtenmeldpunt heeft gereageerd, nog steeds een klacht heeft, dan kan de betreffende Inschrijver een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts door middel van het klachtenformulier op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

## 3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze Aanbesteding. Dat gebeurt ook als Inschrijver niet kan 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 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 zijn er ook facultatieve uitsluitingsgronden die de Aanbestedende dienst van toepassing kan verklaren. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III onderdeel C van het UEA.

## 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht, op de technische- of beroepsbekwaamheid en op de beroepsbevoegdheid.

Onderdeel #: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria in de UEA-module Deel IV: Selectiecriteria (in de Nederlandse regelgeving wordt hiervoor de term 'Geschiktheidseisen' gebruikt) is aangevinkt. Inschrijver kan bij dit onderdeel in de UEA-module via het dashboard in TenderNed verklaren dat hij kan voldoen aan alle relevante geschiktheidseisen.

De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde geschiktheidseisen zijn opgenomen 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 bedrijfsaansprakelijkheid. Een afdoende verzekering dekt de schade waarvoor de Opdrachtnemer (hoofdelijk) aansprakelijk is conform de laatste versie van de concept Raamovereenkomst (Artikel 7.1);
- Inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Raamovereenkomst;
- Inschrijver verklaart dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

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

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers gelden onderstaande eisen:

- Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem dat gericht is op het verhogen van de klanttevredenheid door te voldoen aan de eisen en wensen van de klant en aan de wettelijke eisen die van toepassing zijn op diensten en producten van Inschrijver. Daarnaast dient de Inschrijver de bedrijfsprocessen aantoonbaar te beheersen;
- Inschrijver beschikt of heeft aantoonbaar in ontwikkeling een milieuzorgsysteem waarmee de milieurisico's van de bedrijfsvoering beheerst en indien mogelijk verminderd kunnen worden;
- Inschrijver dient te beschikken over de gevraagde kerncompetentie(s) (zie paragraaf 0) bij deze Opdracht.

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het 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.

De UEA-module van TenderNed wordt door Aanbestedende dienst gebruikt. De UEA module in TenderNed ondersteunt de digitale handtekening niet. De enige mogelijkheid om deze te ondertekenen is door het gegenereerde pdf-document uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Klik voor ondersteuning op: [Handleiding TenderNed](#)

Binnen 10 dagen na het communiceren van het (voorlopige)gunningsbesluit dient 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 kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver afdoende is verzekerd en de schade dekt waarvoor de Opdrachtnemer aansprakelijk is conform de laatste versie van de (concept)Overeenkomst.
- Per kenmerk in paragraaf 3.2.2 een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat Inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is (gelijkwaardige maatregelen). De gestelde eisen zijn gerefereerd aan de volgende certificeringen: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 en ISO 27001. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- 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. Inschrijver dient de referentie conform **Bijlage 4: Referentie(s)** bij zijn Inschrijving toe te voegen.

## 4. Eisen en wensen 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. Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als gunningscriteria.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de Opdracht

De eisen ten aanzien van de Opdracht zijn opgenomen als bijlage 6: Programma van eisen. Door het doen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan de eisen ten aanzien van de Opdracht.

### 4.2 Wensen ten aanzien van de Opdracht

Gunning geschiedt op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De te beoordelen gunningscriteria (wensen) bestaan uit een prijscomponent (gunningscriterium prijs) en een kwaliteitscomponent (gunningscriterium kwaliteit).

Om de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) te bepalen worden de volgende wensen met bijbehorende wegingsfactoren gehanteerd:

Gunningscriterium		Weefactor %
<b>Kwaliteit</b>		Totaal (60)
Vraag 1	Gunningscriterium #1 Duurzaamheid	20
Vraag 2	Gunningscriterium #2 PvE	20
Vraag 3	Gunningscriterium #3 Risico en kansen	10
Vraag 4	Gunningscriterium #4 Demonstratie	10
<b>Prijs</b>		Totaal (40)
	Prijs	40

In totaal kunnen maximaal 600 punten worden behaald voor de kwaliteit en 400 punten voor de prijs.

### 4.2.1 Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat voor deze Opdracht uit een drietal te beantwoorden open vragen en een te geven demonstratie door Inschrijver.

#### Open Vragen

#### **Vraag 1 - Duurzaamheid**

##### **Wegingsfactor 20 (maximaal 200 punten)**

Doelstellingen bij deze vraag:

- Contracteren van een Leverancier die duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen hoog in het vaandel heeft staan is voor ROC van Twente van groot belang. Wij hebben per slot van rekening allemaal hier een opgave in. Dit subgunningscriterium gaat daarover, zowel over organisatie van de opdrachtnemer als het te leveren product.

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe u gaat voldoen aan de eisen zoals verwoord in deze vraag

ROC van Twente streeft ernaar één totaalleverancier te contracteren met als pré toegevoegde waarde vanuit de duurzaamheidsgedachte te bevorderden. Geef een (SMART) beschrijving op welke manier Inschrijver de doelstelling realiseert binnen de context van onderhavige Opdracht.

Ga in uw beschrijving minimaal in op:

- Duurzaamheid ten aanzien van uw producten, productontwikkeling en innovaties;
- Duurzaamheid tijdens de levenscyclus van het geleverde product;
- Leveren van toegevoegde waarde aan een duurzaam en uniform sluitsysteem van ROC van Twente.
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, hoe u een bijdrage gaat leveren aan het onderwijs aan studenten van ROC van Twente (max 1 A4).

**Beoordelingsaspect:** *De beschrijving is niet groter dan 5 enkelzijdige pagina's op A4 formaat, lettertype Calibri 11, inclusief de beschrijving van de MVO uit bullet 4. De beantwoording wordt beoordeeld op compleetheid, haalbaarheid, praktische toepasbaarheid, inlevingsvermogen, concreetheid, doelmatigheid en de mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan de doelstellingen. Inschrijver die het meeste bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling binnen de context van onderhavige Opdracht, zal de beste beoordeling toegekend krijgen.*

#### **Vraag 2 – Score behaald PvE**

##### **Wegingsfactor 20 (maximaal 200 punten)**

Doelstelling bij deze vraag:

ROC van Twente heeft naast twee open vragen ook een PvE als bijlage toegevoegd. In deze bijlage staan niet alleen eisen maar ook wensvragen. Aan alle vragen zijn gewichten gegeven in zwaarte. Dit geeft aan hoe belangrijk het ROC van Twente dit vindt. Geef daarbij tevens aan hoe informatieveiligheid binnen uw sluitsystemen goed geborgd wordt.

**Beoordelingsaspect:** *De beantwoording wordt beoordeeld op compleetheid, haalbaarheid, praktische toepasbaarheid, inlevingsvermogen, concreetheid, doelmatigheid en de mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan de doelstelling. Inschrijver die het meeste bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling binnen de context van onderhavige Opdracht, zal de beste beoordeling toegekend krijgen.*

### **Vraag 3 – Risico- & Kansendossier**

#### **Wegingsfactor 10 (maximaal 100 punten)**

Doelstelling bij deze vraag:

##### **Risicodossier (kwaliteitscriterium)**

Beoordelingspunten;

1. Identificatie belangrijkste externe risico's en effectieve beheersmaatregelen onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de beheersmaatregelen.
2. Inschrijver toont met zijn risicodossier aan dat hij in staat is de (gevolgen van) risico's voor o.a. het implementatieplan te minimaliseren.
3. Het Risicodossier is SMART omschreven.
4. Ambitie en mate waarin Opdrachtnemer pro actief de belangen van opdrachtgever behartigt.

Doelstelling;

Risico's beheersen ten behoeve van het realiseren van de projectdoelstellingen.

##### **Kansendossier (kwaliteitscriterium)**

Beoordelingspunten;

1. Identificatie belangrijkste kansen die een relatie hebben met de projectdoelstellingen, onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de kansen.
2. Identificatie effectieve maatregelen om kansen te benutten.
3. Het Kansendossier is SMART omschreven.
4. Ambitie en mate waarin Opdrachtnemer pro actief de belangen van opdrachtgever behartigt.

Doelstelling;

Kansen maximaliseren om waarde toe te voegen aan de projectdoelstellingen.

**Beoordelingsaspect:** *De beschrijving is niet groter dan 2 enkelzijdige pagina's op A4 formaat, lettertype Calibri 11.*

*De beantwoording wordt beoordeeld op realiteit, haalbaarheid, praktische toepasbaarheid, inlevingsvermogen, concreetheid, doelmatigheid en de mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan de doelstelling. De Inschrijver die de meest reële risico's en de meest waardevolle kansen binnen de context van onderhavige Opdracht beschrijft, zal de beste beoordeling toegekend krijgen.*

### **Vraag 4 – Score behaald Demonstratie**

#### **Wegingsfactor 10 (maximaal 100 punten)**

Doelstelling bij deze vraag:

In deze demonstratie van de inschrijver toets de Aanbestedende dienst de mate waarin het aangeboden product overeenkomt met de gestelde eisen en wensen die zijn opgesteld.

De te geven demonstraties zijn gepland op 12 september 2022, na inschrijving worden de tijd en de duur aan de inschrijvers gecommuniceerd.

**Beoordelingsaspect:** *De demonstratie wordt beoordeeld op compleetheid, haalbaarheid, praktische toepasbaarheid, inlevingsvermogen, concreetheid, doelmatigheid en de mate waarin het aangeboden*

*product bijdraagt aan de doelstelling. Inschrijver die het meeste bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling binnen de context van onderhavige Opdracht, zal de beste beoordeling toegekend krijgen.*

## **4.2.2 Gunningscriterium prijs**

### **Wegingsfactor 40 (maximaal 400 punten)**

Bij de Inschrijving voegt Inschrijver een volledig ingevuld Prijzenblad in \*.PDF en \*.XLS. Het \*.PDF. Het Prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Het Prijzenblad is opgenomen als bijlage 3.

Het onderdeel prijs wordt uitgevraagd en beoordeeld als een totaalprijs (inschrijfprijs) van de Inschrijving waarbij Inschrijver met haar Aanbod rekening dient te houden met de omvang van de Opdracht zoals beschreven in dit document. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend en zijn gebaseerd op ervaring- en historische gegevens. Markontwikkelingen, onderwijsaanbod, beleid en beschikbare budgetten kunnen van invloed zijn op de daadwerkelijke (toekomstige) omvang van de Opdracht.

Inschrijver dient alle gevraagde items op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. De door de Inschrijver geoffreerde integrale prijzen voor de producten zijn inclusief de marge die bestaat uit alle kosten, risico's en genomen winstmarge. Er mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend / gefactureerd.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

## **4.3 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**

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan de vormvereisten. Onderdeel van de vormvereisten is het bijvoegen van een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarmee Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Inschrijvers met Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, zich conformeren aan de eisen ten aanzien van de Opdracht en overige bepalingen uit de Aanbestedingsstukken komen in aanmerking voor verdere beoordeling, anders wordt de Inschrijving terzijde gelegd en Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

### **5.2 Beoordeling van Gunningscriterium kwaliteit**

Van Inschrijvingen die voldoen worden de antwoorden op de vragen en de presentatie beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van een scoretabel.

**Scoretabel**

Score index	Toelichting op Waardering	% van het maximaal te behalen aantal punten
10	De informatie van Inschrijver geeft een complete invulling aan de wens en biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties significante meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de wens. Onderdelen van het beoordelingsaspect zijn aanwezig en kwalitatief hoogwaardig. De informatie is boven verwachting.	100%
9		90%
8	De informatie van Inschrijver geeft invulling aan de wens en onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de wens. Onderdelen van het beoordelingsaspect zijn aanwezig en voldoen. De informatie is naar verwachting.	80%
7		70%
6	Inschrijver geeft invulling aan de wens en daarmee invulling aan de doelstelling achter de wens echter geeft hierbij geen nadere toelichting of geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat Inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de wens. De primaire onderdelen van het beoordelingsaspect zijn aanwezig maar matig uitgewerkt. De informatie is algemeen.	60%
5		50%
4	Inschrijver geeft in zijn antwoord deels invulling aan de wens en/of deels invulling aan de doelstelling achter de wens en uit de informatie blijkt dat Inschrijver daarop beperkingen inbrengt. Primaire onderdelen van het beoordelingsaspect zijn afwezig of niet uitgewerkt. De informatie is algemeen en onsamenvattend.	40%
3		30%
2	Inschrijver geeft geen of onvoldoende invulling aan de wens of uit de informatie blijkt dat Inschrijver de doelstelling achter de wens niet begrijpt. De informatie is summier of heeft geen enkele relatie met de doelstelling noch ROC van Twente. Inschrijver geeft ROC van Twente geen vertrouwen.	20%
1		10%

Het beoordelingsteam beoordeelt in consensus en kent per subgunningscriterium een cijfer toe van één (1) tot tien (10). Het cijfer wordt in verhouding gebracht met het maximale aantal punten voor dat subgunningscriterium wat de score bepaalt. Optelling van de scores bepaalt de totale score op kwantiteit. Zie onderstaande voorbeeld.

De scores krijgen een motivatie mee gerelateerd aan de toelichting op de waardering uit de scoretabel en de beoordelingsaspecten.

Een Inschrijving moet minimaal de helft van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning, concreet 30 punten of meer. Indien een Inschrijving niet dit minimale aantal punten behaalt wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname.

Scores worden op dit onderdeel tot twee (2) decimalen achter de komma afgerond.

Voorbeeld: Kwalitatieve beoordeling Inschrijver X

Wens	Weging	Max. te behalen punten	Score index	Score Inschrijver X
Vraag 1	20	200	7 (70%)	140
Vraag 2	20	200	5 (50%)	100
Vraag 3	10	100	2 (20%)	20
Vraag 4	10	100	3 (30%)	30

### 5.3 Beoordeling Gunningscriterium prijs

Van Inschrijvingen die voldoen worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Ten aanzien van Gunningscriterium prijs geldt dat de Inschrijving met de laagste Fictieve inschrijfprijs het maximaal aantal punten krijgt toegekend (40 punten).

Het aantal punten voor de overige Inschrijvers wordt bepaald aan de hand van onderstaande formule:

	Laagste fictieve inschrijfprijs	
Score Inschrijver X =	-----	x 40 punten
	Fictieve inschrijfprijs X	

Scores worden op dit onderdeel tot twee (2) decimalen achter de komma afgerond.

**Beoordelingsaspect:** Een lagere fictieve inschrijfprijs resulteert in een hogere score.

### 5.4 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij Inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste ranking staat.

Indien twee of meer Inschrijvers als eerste gerangschikt worden, wordt de Opdracht gegund middels loting onder toezicht van een notaris. De betreffende Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

## 6. Vervolg

Nadat Inschrijvingen op basis van het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan Inschrijver met het hoogste aantal punten 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 Inschrijving met het hoogste aantal punten en de Inschrijving van de afgewezen Inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan iedere Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, binnen 20 kalenderdagen (zie planning paragraaf 2.4) een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel, locatie Almelo. De termijn van 20 kalenderdagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden aan de Inschrijver.

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 een kort geding 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 het niet eens is met de voorgenomen gunningsbeslissing, dient Inschrijver hiertegen binnen voornoemde termijn op te komen binnen termijn door betekening van een kort geding dagvaarding.

De Standstill-termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een betrokkene niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende betrokkene geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De betreffende betrokkene heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing in te stellen.