

Commercieel vertrouwelijk

Europese openbare aanbesteding

Aanbestedingsleidraad



Status	:	DEFINITIEF
Aanbestedende dienst	:	Gilde Opleidingen, Curio, Summa, Koning Willem I College en Vista College
Contactpersoon	:	Claudia Heijnen
Datum	:	30 JUNI 2022
Referentie	:	EA_FSR2201_CH/MW

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen en leeswijzer	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Huidige situatie	3
1.4	Aan te besteden opdracht	4
1.5	Doelstelling van de opdracht	4
1.6	Verdeling in Percelen	4
1.7	Samenvoeging van opdrachten.....	4
1.8	Omvang van de opdracht.....	5
1.9	Te sluiten overeenkomst	5
1.10	Contractpartij en contact.....	5
1.11	Planning	6
2.	OFFERTEPROCEDURE	7
2.1	Toepasselijke wetgeving	7
2.2	Toepasselijke procedure	7
2.3	Gunning criterium.....	7
2.4	Inlichtingen – stellen van vragen	7
2.5	Wijze van aanbieden offerte.....	7
2.6	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2.7	Klachten meldpunt.....	9
2.8	Voorbehoud	9
3.	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	10
3.1	Verplichte Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.3	Documenten aanleveren na voornemen tot gunning	11
3.4	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n).....	11
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	13
4.1	Kwaliteitseisen	13
4.2	Kwaliteitsvragen ten aanzien van de opdracht	13
4.3	Presentatie.....	13
4.4	Prijs.....	13
4.5	Beoordeling tijdens contractduur	14
5.	BEORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
5.1	Beoordelingsprocedure	15
5.2	Gunningsprocedure	17
5.3	Testfase.....	17
	BIJLAGEN	18
	Bijlage A PROGRAMMA VAN EISEN	18
	Bijlage B KWALITEITSVRAGEN	18
	Bijlage C CONCEPT OVEREENKOMST	18
	Bijlage D ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 4.0	18
	Bijlage E DEELNEMENDE INSTELLINGEN	18
	Bijlage 1 Verklaring omtrent offerte.....	18
	Bijlage 2a Antwoordblad referenties	18
	Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	18
	Bijlage 5 Prijzenblad	18

1. INLEIDING

Deze offerteaanvraag betreft een Europees openbare aanbesteding voor de levering van haarwerken t.b.v. vijf deelnemende ROC's zijnde:

1. Stichting ROC Gilde Opleidingen
2. Curio
3. Koning Willem I College
4. Summa College
5. Vista

1.1 Algemeen en leeswijzer

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals de offerteprocedure (hoofdstuk 2), eisen ten aanzien van de inschrijvers waaronder de uitsluitingsronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 5). Gekozen is voor een Openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen Ondernemers welke voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving doen. De beoordeling vindt verder plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningcriteria.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 1.4.2. genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De bovengenoemde deelnemende ROC's vormen samen de aanbestedende dienst of Opdrachtgever. Meer informatie over de deelnemende ROC's is te vinden op hun websites.

Penvoerder voor deze aanbesteding is Gilde Opleidingen. Contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is Claudia Heijnen (sr. inkoper bij Gilde). Marcel Heugen (sr. Inkoper bij Gilde) is tweede aanspreekpunt.

1.3 Huidige situatie

Bij alle deelnemende instellingen wordt de lesmethode van Pivot Point gebruikt. Het is belangrijk dat de te gebruiken haarwerken goed aansluiten bij deze lesmethode.

De lesmethode is gemaakt voor studenten en docenten en omvat e-books, video's met stap voor stap uitleg, een quiz en interactieve en verklarende woordenlijsten. Studenten kunnen ingedeeld worden in klassen en gekoppeld worden aan leerpaden. Binnen een leerpad kan de docent periodes aanmaken en aangeven welke lessen daaronder vallen. Er zijn lespakketten voor basistechnieken, lang haar, knippen en kleuren, heren en management.

De (digitale) lesmethode is zo opgebouwd dat de opdrachten in complexiteit toenemen. Het is van essentieel belang dat het haarwerk goed aansluit bij het digitale lesmateriaal zodat het voor studenten makkelijk herkenbaar is welke materialen op welk moment gebruikt moeten worden. De doelgroep (de studenten) is sterk visueel ingesteld. Studenten moeten hybride kunnen werken en leren. Thuis op school en in de BPV moet

lesmateriaal digitaal beschikbaar zijn. Kenmerkend bij deze lesmethode is het gebruik van één (herbruikbaar) oefenhoofd waarop verschillende 'caps' gemonteerd kunnen worden, dat wil zeggen haardelen van verschillende lengtes, structuren en texturen voor diverse toepassingen.

Het bestellen van haarwerken verloopt niet voor alle deelnemers hetzelfde. In sommige gevallen bestelt de school de haarwerken en stelt deze ter beschikking aan de studenten. Facturatie verloopt dan via de school. In andere gevallen bestellen studenten de haarwerken zelf in de webshop van de leverancier. De student rekent dan zijn bestelling zelf direct af in de webshop.

Ook stelt de leverancier op verzoek studentenpakketten samen. De school stemt in overleg met de leverancier de inhoud van de studentenpakketten af. De pakketten worden door de leverancier samengesteld en uitgeleverd aan de school of rechtstreeks aan de student. Daarnaast is het mogelijk dat de school bulkbestellingen plaatst.

Informatie over de locaties, aantallen studenten en de wijze van bestellen is te vinden in bijlage E.

1.4 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor deze aanbesteding kan als volgt worden gedefinieerd: het leveren van haarwerken ten behoeve van de kappersopleidingen. Aanbestedende dienst wenst één leverancier te contracteren die haarwerken kan leveren voor alle deelnemende ROC's aan deze aanbesteding.

1.5 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- het afsluiten van een rechtmatig tot stand gekomen raamovereenkomst met één leverancier voor de deelnemende organisaties;
- het selecteren van een betrouwbare leverancier;
- de gewenste dienstverlening helder en contractueel vastleggen (o.a. service en garantievoorzieningen);
- aantoonbaar marktconforme prijzen en kostenreductie door schaalgrootte van de gezamenlijke aanbesteding;
- het bieden van toegevoegde waarde voor het onderwijs.

1.6 Verdeling in Percelen

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen, omdat de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de opdracht als één geheel aan te besteden.

1.7 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten vanwege diverse opdrachtgevers met gelijksoortige productgroepen. De markt van potentiële leveranciers wijzigt niet wanneer deze opdracht wordt samengevoegd. Vrijwel alle deelnemende instellingen overschrijden individueel de aanbestedingsdrempel. Daarnaast treedt er voor zowel de aanbestedende diensten als de potentiële inschrijvers administratieve lastenverlichting op doordat er slechts één aanbesteding in de markt wordt gezet in plaats van vijf afzonderlijke.

1.8 Omvang van de opdracht

De geschatte omvang van de opdracht per jaar is inclusief BTW en is gebaseerd op de ervaringscijfers van de deelnemende ROC's bij de huidige leverancier. Deze cijfers zijn indicatief en informatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Instelling	Omzet per jaar incl. btw
Gilde Opleidingen	€ 78.000,00
Summa	€ 65.500,00
Curio	€ 80.000,00
Koning Willem I	€ 85.500,00
Vista College	€ 64.000,00
Totaal per jaar	€ 373.000,--

1.9 Te sluiten overeenkomst

Aanbestedende Dienst wenst een raamovereenkomsten af te sluiten met één Opdrachtnemer. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar. De gewenste startdatum van de overeenkomst voor alle deelnemende partijen is 1 augustus 2022. De overeenkomst kan op wens van de Opdrachtgever eenzijdig met driemaal (3x) één (1) jaar worden verlengd. De reden voor de optiejaren zijn de omstelkosten en de invloed van het gekozen haarwerk op de lesmethode.

Na de initiële contractperiode is de overeenkomst jaarlijks opzegbaar waarbij een opzegtermijn van zes (6) maanden wordt gehanteerd. Van rechtswege eindigen alle overeenkomsten inclusief optiejaren in ieder geval uiterlijk op 31 juli 2029.

Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0 van Opdrachtgever van toepassing.

Als bijlage C bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.4) tekstsuggesties doen m.b.t. deze conceptovereenkomst. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de suggesties en overweegt of ze worden overgenomen. De bij de nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties wijzen wij gemotiveerd af in de nota van Inlichtingen.

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. Algemene inkoopvoorwaarden FSR 4.0;
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
5. Inschrijving van opdrachtnemer.

1.10 Contractpartij en contact

De aanbestedende dienst bestaat uit de in paragraaf 1.1. genoemde deelnemende instellingen en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke technische en functionele aspecten in deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd bestaande uit inkopers en vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Opdrachtgever 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.

Contactpersonen Aanbestedende dienst:

<i>Gilde Opleidingen</i>			
<i>Eerste aanspreekpunt</i>	<i>Claudia Heijnen</i>	<i>c.kleinjans@rocgilde.nl</i>	<i>06 828 06 123</i>
<i>Tweede aanspreekpunt</i>	<i>Marcel Heugen</i>	<i>o.heugen@rocgilde.nl</i>	<i>06 109 46 968</i>

1.11 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Opdracht en bestek.	30 juni 2022
<i>Uiterlijke termijn voor indienen van vragen over Opdracht, bestek en tekstsuggesties overeenkomst.</i>	5 september 2022
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen.	<i>12 september 2022</i>
<i>Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen.</i>	19 september 2022
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen.	22 september 2022
<i>Sluitingsdatum indiening Inschrijvingen.</i>	<i>3 oktober 2022</i>
Presentaties	<i>10 oktober 2022 vanaf 09:00 uur. Locatie: Gilde Opleidingen, Kasteel Hillenraedtstraat 1 te Roermond, ruimte D10.</i>
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing.	17 oktober 2022
Testfase	Vanaf 18 oktober 2022
Afloop stand still periode	7 november 2022
Start Overeenkomst	1 december 2022

2. OFFERTEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de offerteprocedure beschreven. Offertes dient u conform de aanwijzingen in dit document in te dienen.

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 is er voor gekozen een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overschrijdt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen om de volgende redenen:

- Omvang van de opdracht is gemiddeld;
- Transactie kosten zijn laag;
- Aantal potentiële inschrijvers is laag;
- Complexiteit van de opdracht is gemiddeld;

2.3 Gunning criterium

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

2.4 Inlichtingen – stellen van vragen

Inhoudelijke vragen betreffende de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn beantwoordt de aanbestedende dienst alle vragen geanonimiseerd digitaal via TenderNed middels een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen ook al tussentijds beantwoord worden. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen éénmaal verduidelijkingsvragen worden gesteld, echter alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Let op dat de planningsdatum voor het stellen van vragen op TenderNed de datum is voor de verduidelijkingsvragen. Voor het indienen van vragen houdt u de planning in paragraaf 1.11 aan.

2.5 Wijze van aanbieden offerte

Offertes dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed. De offertetermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting offertetermijn*”. Offertes die worden ingediend nadat de offertetermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

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.

De navolgende documenten dienen deel uit te maken van uw offerte onder vermelding van de naam van het document aangevuld met de naam van de inschrijvende organisatie.

Onderdeel Inschrijving	Naam Document	Formaat
Akkoordverklaring offerte	1 Verklaring omtrent offerte + (naam inschrijver)	Pdf
Geschiktheidseisen	2a Referenties (+ naam inschrijver)	Pdf
	2b Kwaliteitszorgsysteem (+ naam inschrijver)	Pdf
	2c Uittreksel KvK (+ naam inschrijver)	Pdf
Programma van Eisen	3. PvE (+ naam inschrijver)	pdf
Kwaliteitsvragen	4. Kwaliteitsvragen (+ naam inschrijver)	Pdf
Prijzen	5. Prijzenblad (+ naam inschrijver)	Excel en PDF
Uitsluitingsgronden	6. UEA (+ naam inschrijver)	Pdf
Documentatie (optioneel)	8. productsheet(s)	Pdf

2.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V4.0 (bijlage D) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

- Indien u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met de aanbestedingsleidraad, de gestelde eisen (knock-out criteria indien van toepassing) en wensen in dit document;
- Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Uw offerte dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere offertes worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- De Aanbestedende Dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage C (concept overeenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;

- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag;
- De Aanbestedende Dienst gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn;

2.7 Klachten meldpunt

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding (na eerder u bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de aanbestedende dienst).

Emailadres	inkoop@mboraad.nl
------------	--

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 2 van dit beschrijvend document.

2.8 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.

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 Verplichte Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding aangevinkt. Inschrijvers verklaren door het invullen en ondertekenen van dit UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. De verplichte uitsluitingsgronden en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden (zie UEA) worden gehanteerd.

In geval van onderaanneming of inschrijven in combinatie dient ook de combinant en/of onderaannemer de bijgevoegde PDF van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De ingevulde pdf van het UEA dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

3.2 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

1. **De opdrachtnemer dient voldoende verzekerd te zijn** voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te worden overlegd waarin is opgenomen dat een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene FSR 4.0 inkoopvoorwaarden.

2. **Kerncompetenties**

De Inschrijver dient in staat te zijn de opdracht uit te voeren binnen de door de Opdrachtgever te stellen randvoorwaarden. De Inschrijver moet daarom voldoen aan de volgende kerncompetentie met betrekking tot bekwaamheid:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van de leermiddelen in de vorm van haarwerken en toebehoren bij een vergelijkbare onderwijsinstelling. De overeenkomst met deze referent is niet langer dan drie jaar geleden beëindigd of loopt nog steeds. Deze referentie dient minimaal 60% van de orderwaarde of aantallen te hebben dan waarvoor nu wordt ingeschreven.

Wij verwachten van u als inschrijver dat u per kerncompetentie een referentie opgeeft middels het bijgesloten format (Bijlage 2a). U dient maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie op te geven. Indien met één referentie aan alle of meerdere kerncompetenties wordt voldaan, dan mag deze referentie voor meerdere geschiktheidseisen gebruikt worden.

Aanbestedende dienst is bij het doen van een inschrijving gemachtigd de door u opgegeven referentie te contacteren en bovenstaande aandachtspunten te toetsen. Indien de referenties niet als positief worden beoordeeld kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

3. **De inschrijver beschikt over een officieel erkend kwaliteitssysteem (ISO9001 of gelijkwaardig) waaruit blijkt dat de bedrijfsprocessen en klachtenprocedure onder controle zijn** door middel van

het aanleveren van een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het certificaat. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van de dienstverlening. In geval van onderaanneming of een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant of onderaannemer afzonderlijk in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat.

4. Een **uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel** dat 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. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

3.3 Documenten aanleveren na voornemen tot gunning

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijgevoegde Uniforme Eigen Verklaring 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 voorgenomen gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal 6 maanden 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 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

3.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Een keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld. Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle

Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze leidraad.

Beroep op derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. De vragen ten aanzien van de opdracht zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die worden beoordeeld als (sub)gunningscriterium.

4.1 Kwaliteitseisen

De eisen zijn opgenomen in bijlage A. 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. Het niet kunnen voldoen aan een eis zal leiden tot uitsluiting en verdere beoordeling. Indien hier vragen over zijn kunt u deze stellen tijdens de vragenronde.

4.2 Kwaliteitsvragen ten aanzien van de opdracht

Additioneel zijn er gunningscriteria geformuleerd in de vorm van vijf kwaliteitsvragen in Bijlage B. Hierin staat per kwaliteitsvraag aangegeven hoeveel pagina's u aan de beantwoording kunt wijden. Het betreft hier een maximum. Indien u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk.

Opdrachtgever wenst de beantwoording toegespitst op de deelnemende instellingen en geen algemene literatuur. U dient alle in deze offerteaanvraag (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen vermelden.

4.3 Presentatie

Om de antwoorden op de kwaliteitsvragen beter te kunnen doorgronden wenst de Aanbestedende Dienst graag een toelichtende presentatie van uw antwoorden op de kwaliteitsvragen. De datum en locatie van de presentatie is aangegeven in de planning. De duur van de presentatie is één uur per inschrijver. U mag gebruik maken van presentatiemiddelen zoals PowerPoint. In deze presentatie dient u in te gaan op de alle vijf de vragen. Het demonstren van artikelen of producten ter ondersteuning van de presentatie is toegestaan. De presentatie wordt niet separaat beoordeeld, maar maakt onderdeel uit van de beoordeling van de kwaliteitsvragen.

4.4 Prijs

Voor de beoordeling en gunning zal men de offertes beoordelen op basis van Beste Prijs kwaliteitverhouding.

Om de prijs te bepalen is een prijzenblad (bijlage 5) meegestuurd welke u dient in te vullen. In het prijzenblad zijn de producten opgenomen die momenteel worden afgenomen bij de huidige leverancier. In de kolom I zijn de aantallen per product ingevuld. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. U stelt hier per product uw best passende alternatief tegenover door de groen gearceerde cellen in te vullen inclusief uw prijs en eventuele korting. Hieruit volgt de vergelijkingsprijs.

Daar waar geen aantallen zijn ingevuld, kunt u uw prijs invullen ter informatie. Deze prijs telt niet mee in de vergelijkingsprijs, maar zal wel deel gaan uitmaken van de overeenkomst.

Er kunnen geen andere prijselementen worden ingevuld of gefactureerd dan die op het prijzenblad kunnen worden ingevuld. Het in rekening brengen van leverkosten, verzendkosten, voorraadkosten of

andere niet in de aanbesteding uitgevraagde prijselementen is dus uitgesloten. Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

4.5 Beoordeling tijdens contractduur

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen conform de overeengekomen eisen in Bijlage A. Tevens zal de beantwoording op de kwaliteitsvragen en de manier waarop u daar daadwerkelijk invulling aan geeft in de uitvoering beoordeeld worden.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2)

5.1 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling en gunning zal men de offertes beoordelen op basis van Beste Prijs kwaliteit verhouding.

Offertes die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of de inschrijving volledig is en voldoet aan de eisen (knock-outcriteria), waaronder de Eigen verklaring. Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. De inschrijvers waarvan de offertes voldoen aan de eisen, ontvangen een uitnodiging voor de presentatie.

5.1.1 Inschrijfvereisten

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in deze offerteaanvraag gestelde **eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en dat de inschrijver afvalt (**Knock-out** criterium).

5.1.2 Beoordeling gunningscriteria

De beoordeling van de offerte vindt plaats op basis van de gunningcriteria conform onderstaande tabel.

	Onderdeel	Max. score
K1	MVO en duurzaamheid	20
K2	Logistiek proces	10
K3	Toegevoegde waarde onderwijs	5
K4	Aansluiting leermethode	30
K5	Risico- en kansendossier	10
P1	Prijs	25
	Totaal	100

- De in Bijlage B genoemde Gunningcriteria inclusief de presentatie zullen beoordeeld worden conform bovenstaande tabel op basis van consensus. Het eindoordeel is een percentage van het aantal te behalen punten. Het kan zijn dat Inschrijvers op een bepaald onderdeel het zelfde scoren.
- Op de onderdelen K1 tot en met K5 kunt u maximaal 75 punten scoren. De minimale score zal 45 punten moeten zijn anders is de kwaliteit van de beoogde dienstverlening te laag en vervalt daarmee de inschrijving en zal er geen verdere beoordeling meer zijn.

Beoordeling
Uitstekend U behaalt 100% van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer uit uw antwoord van blijkt dat de vraag volledig is begrepen: uw antwoord is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Opdrachtgever. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers en van toegevoegde waarde.
Goed U behaalt 80% van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer uit uw antwoord blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen en de oplossing is duidelijk en toepasbaar bij Opdrachtgever.
Voldoende U behaalt 60 % van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer de uitwerking aansluit bij het gevraagde maar één of enkele aandachtspunten zijn niet volledig uitgewerkt of toepasbaar.
Onvoldoende U behaalt 20 % van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer meerdere aandachtspunten ontbreken of de uitwerking slechts deels aansluit bij het gevraagde.
Slecht U behaalt 0 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer u geen antwoord geeft of de beantwoording van de wens niet voldoet

Beoordelingstabel

5.1.3 Beoordeling prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief B.T.W. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten zullen in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde dienstverlening en leveringen uit te voeren.

Voor het onderdeel 'prijs' kunt u in totaal 25 punten scoren. U dient hiervoor het prijzenblad in bijlage 5 in zijn geheel in te vullen. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten. De prijzentabel wordt in MS Excel formaat beschikbaar gesteld. Deze tabel dient ook in MS Excel gevuld te worden en mag eveneens als PDF bijgevoegd worden.

5.1.4 Vergelijkingsprijs

De prijs bestaat uit een optelsom van de volgende componenten:

- De brutoprijs per product;
- De verwachte afname op jaarbasis;
- De korting;

Uiteindelijk zal dit leiden tot één prijs de vergelijkingsprijs. De Inschrijver die voor de laagste vergelijkingsprijs kan aanbieden, scoort het maximale aantal punten. De overige aanbieders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule.

$$Score = 25 - \left(\left(\frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 25 \right)$$

Rekenvoorbeeld

Leverancier A) 100.000 Euro, B) 80.000 Euro, C) 90.000 Euro

Leverancier B heeft de laagste inschrijfprijs en scoort de volledige 25 punten.

Leverancier C scoort dan:

$$Score = 25 - \left(\left(\frac{(90.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 25 \right)$$
$$25 - 3,125 = 21,875 \text{ punten}$$

Leverancier A scoort dan:

$$Score = 25 - \left(\left(\frac{(100.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 25 \right)$$
$$25 - 6,25 = 18,75 \text{ punten}$$

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver(s), die de beste prijs kwaliteitsverhouding heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) (scores) waarde inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende inschrijver.

5.3 Testfase

Met het verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing vangt de testfase aan. In deze fase krijgt de Aanbestedende dienst de gelegenheid om de producten van de beoogd opdrachtnemer te toetsen aan de gestelde eisen. In deze fase wordt per deelnemende instelling bepaald welke producten ze graag willen testen. De Opdrachtnemer stelt deze kosteloos ter beschikking. Indien de te testen producten niet voldoen aan de gestelde eisen en hetgeen de Opdrachtnemer heeft verklaard, kan de inschrijving alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd.

Aanpassing van de inschrijving is in deze fase niet toegestaan. Indien uit de geteste producten blijkt dat de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer niet voldoet aan de eisen van de overeenkomst, kan de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

In geval van ongeldigverklaring ontvangen de Inschrijvers een nieuwe gunningsbeslissing, waarna met de Inschrijver met de (volgende) beste score op dezelfde wijze een testfase wordt gestart.

De testfase wordt net zo vaak doorlopen tot Aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund of alle Inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd.

BIJLAGEN

Bijlage A PROGRAMMA VAN EISEN
Zie separate bijlage in Word en pdf.

Bijlage B KWALITEITSVRAGEN
Zie separate bijlage.

Bijlage C CONCEPT OVEREENKOMST
Zie separate bijlage.

Bijlage D ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 4.0
Zie separate bijlage.

Bijlage E DEELNEMENDE INSTELLINGEN
Zie separate bijlage.

Bijlage 1 Verklaring omtrent offerte
Zie separaat document in Word.

Bijlage 2a Antwoordblad referenties
Zie separaat document in Word.

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Zie separaat document in Word.

Bijlage 5 Prijzenblad
Zie aparte bijlage in Excel.