



Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Sanitaire middelen en materialen

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	12-04-2022
Versie	Definitief
Kenmerk	AGR-09913

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Aanleiding.....	5
	Expiratie overeenkomst met de huidige leverancier d.d. 14-8-2022.....	5
1.2.2	Opdrachtdefinitie	5
1.2.3	Doelstelling van de aanbesteding	5
1.2.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	6
	Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.	6
1.2.6	Verdeling in percelen.....	6
1.2.7	Varianten	6
1.2.8	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.10	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal en lay-out	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten.....	12
2.16	Bijlagen	12

3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
	De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:.....	13
3.2.3	Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid.....	13
3.3	Bewijsstukken.....	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.1.1	Algemeen.....	15
4.1.2	Sanitaire apparatuur (hardware).....	15
4.1.3	Sanitaire verbruiksmiddelen	15
4.1.4	Logistiek.....	15
4.1.5	Communicatie	16
4.1.6	Managementinformatie	17
4.1.7	Prijs, facturering en betaling	17
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.2.1	Implementatie	18
4.2.2	Service	19
4.2.3	Sanitaire apparatuur.....	19
4.2.4	Maatschappelijk verantwoord ondernemen.....	20
5.	Prijs.....	21
5.1	Algemeen.....	21
6.	Beoordeling van inschrijvingen	22
6.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	22
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	22
6.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	22
6.4	Beoordeling van de prijs.....	23
6.5	Rangschikking	23
7.	Vervolg.....	24

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding sanitaire middelen en materialen van ROC Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een mbo-instelling en is actief in de regio IJmond, de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer en Amstelveen en de Duin- en Bollenstreek.

Met bijna 1.300 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan ruim 13.000 studenten vanaf 16 jaar.

Het Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw, CIOs, Dans en Theater, Entree, Handel en Commerce, Hotelschool, ICT, Lab, Logistiek, Marketing en Media, MyTec, Orde en Veiligheid, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Zakelijk en Zorg en Welzijn. Daarnaast heeft het Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van basiseducatie en Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

Expiratie overeenkomst met de huidige leverancier d.d. 14-8-2022.

1.2.2 Opdrachtdefinitie

Het leveren, beheer en onderhoud van sanitaire apparatuur (hardware), de levering en voorraadbeheer van sanitaire verbruiksmiddelen binnen diverse gebouwen van Nova college. De leverancier is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer van het assortiment sanitaire producten. Dit betreft zowel de fysieke aanvulling van artikelen als de inventarisatie van hetgeen benodigd is. Onder sanitaire apparatuur vallen alle niet-gebouw gebonden producten die in een sanitaire ruimtes aanwezig zijn.

De sanitaire verbruiksmiddelen worden door medewerkers van het gecontracteerde schoonmaakbedrijf geplaatst in de sanitaire apparatuur.

1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één professionele leverancier die de beoogde kwaliteit levert tegen een marktconforme prijs.

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het inkooppakket betreft:

- Het Nova College is een onderwijsomgeving met circa 13.425 studenten (BOL en BBL). Gewogen (BBL * 0,35) is het aantal studenten 11.083.
- Het aantal medewerkers betreft circa 1331(1022fte).
- De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Nova College kan niet voorspellen wat de omzetverwachting is voor de komende jaren. De financiële omvang van de afgelopen vier jaar bedroeg € 390.000 inclusief btw. Dit bedrag was gebaseerd op een vooraf afgesproken jaarbedrag. De huidige overeenkomst zal worden

gebaseerd op de werkelijke afname. Aan het omschreven bedrag kunnen voor de toekomst geen rechten worden ontleend.

Overzicht gebouwen Nova college:

Gebouw	Adres	Postcode	Plaats	Vakantiesluiting
Dr. Willem Dreesweg	Dr. Willem Dreesweg 6	1185 VB	AMSTELVEEN	25 juli t/m 21 aug
Laurens Baecklaan 23	Laurens Baecklaan 23	1942 LN	BEVERWIJK	n.v.t.
Laurens Baecklaan 25	Laurens Baecklaan 25	1942 LN	BEVERWIJK	n.v.t.
Jaap Edenlaan	Jaap Edenlaan 10	2024 BW	HAARLEM	19 juni t/m 19 juli
Nassaulaan	Nassaulaan 37	2011 PB	HAARLEM	18 juli t/m 14 aug
Tetterrodestraat	Tetterrodestraat 109	2023 XM	HAARLEM	25 juli t/m 21 aug
Zijlweg 203 Business	Zijlweg 203	2015 CK	HAARLEM	n.v.t.
Zijlweg 203 Care	Zijlweg 203	2015 CK	HAARLEM	n.v.t.
Zijlweg 203 Mug	Zijlweg 203	2015 CK	HAARLEM	n.v.t.
Jadelaan	Jadelaan 14-20	2132 XW	HOOFFDORP	18 juli t/m 14 aug
Steve Bikostraat A	Paxlaan 26	2131 PZ	HOOFFDORP	n.v.t.
Steve Bikostraat B	Paxlaan 26	2131 PZ	HOOFFDORP	n.v.t.
Steve Bikostraat C	Paxlaan 26	2131 PZ	HOOFFDORP	n.v.t.
Kanaalstraat	Kanaalstraat 7	1975 BA	IJMUIDEN	18 juli t/m 14 aug
Amsterdamseweg	Amsterdamseweg 12h	1981 LE	VELSEN-ZUID	18 juli t/m 14 aug

Openingstijden vestigingen zijn over het algemeen tussen 7:30 en 22:00 uur.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.

De samenvoeging betreft: Het leveren, beheer en onderhoud van sanitaire apparatuur, de levering en voorraadbeheer van sanitaire verbruiksmiddelen.

De reden van de samenvoeging is: De levering en beheer van verbruiksmiddelen zijn gekoppeld aan de apparatuur.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

Daarbij wil Nova College een eenduidige uitstraling van sanitaire voorzieningen binnen de diverse vestigingen.

1.2.7 Varianten

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

1.2.8 Te sluiten overeenkomst

Als Bijlage 1 is een concept Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen door gebruik te maken van het format Nota van Inlichtingen (bijlage 4) Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbesteding leidt tot een Raamovereenkomst, met een looptijd van bijna vier jaar. Concreet gaat de overeenkomst in op 15-08-2022 en eindigt van rechtswege op 01-08-2026. Daarna is er de mogelijkheid de overeenkomst driemaal met twee jaar te verlengen.

Motivatie:

Nova College kiest voor het afsluiten van een raamovereenkomst voor de sanitaire voorzieningen aangezien er sprake is van onzekerheid over de afname van sanitaire voorzieningen in de beoogde overeenkomst.

Een raamovereenkomst is in basis gemaximaliseerd tot een contractduur van vier jaar, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden in relatie tot de aanbesteden diensten of producten.

Uit de door Nova college uitgevoerde marktverkenning, maar tevens door andere aanbestedende diensten uitgevoerde marktverkenning/-oriëntatie is gebleken dat de gemiddelde technische levensduur van sanitaire apparatuur circa 10 jaar bedraagt. Er wordt in de markt niet tot in beperkte mate ingezet op opgeknapte of gebruikte dispensers en derhalve worden bij de start van een nieuwe overeenkomst over het algemeen nieuwe dispensers geplaatst. Daarmee wordt bij contracten met een korte looptijd de technische levensduur van de dispensers niet optimaal uitgenut, niet alleen vanuit het oogpunt investeringen, maar ook niet vanuit het oogpunt duurzaamheid. Het afwijken van de bepaalde contractduur van vier jaar voor raamovereenkomsten met een totale contractduur van vier jaar, met drie x twee optiejaren is op basis van deze uitgangspunten te motiveren en passend.

De te sluiten raamovereenkomst voorziet in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst met betrekking tot afstoten en betrekken van locaties en interne wijziging van sanitaire ruimtes.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0 van Opdrachtgever
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0. van toepassing (bijlage 2).

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

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

1.2.10 Kritische Prestatie Indicatoren

Binnen één maand na definitieve gunning worden onderstaande KPI-onderdelen gezamenlijk geconcretiseerd en vastgesteld.

Gedurende de contractperiode beoordeelt Nova College viermaal per jaar de kwaliteit van de geleverde dienstverlening aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

Binnen één maand na definitieve gunning worden onderstaande KPI-onderdelen gezamenlijk geconcretiseerd en vastgesteld.

KPI's

- Continuïteit van de dienstverlening;
- Invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen;
- Communicatie;
- Klachtenafhandeling;
- Levertijd;
- Klanttevredenheid;
- Beschikbaarheid sanitaire middelen.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn door valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Nova College bepaalt gedurende de overeenkomst of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, past Opdrachtnemer zijn aanpak aan. Opdrachtnemer rapporteert de resultaten viermaal per jaar aan Opdrachtgever.

Gevolgen van het niet realiseren van KPI's:

Op het moment dat blijkt dat op één of meer van de KPI's onvoldoende wordt gescoord stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na het overleg waarin de KPI's zijn besproken en gepresenteerd een plan ter verbetering op. Na akkoord van Nova College wordt het plan vervolgens binnen twee weken in uitvoering genomen.

Indien een plan ter verbetering van een KPI binnen twee maanden na de eerste constatering niet, niet tijdig of naar oordeel van Nova College niet naar behoren wordt opgesteld, kan worden overgegaan tot in gebreke stelling conform de raamovereenkomst.

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 3e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. De criteria worden in het hoofdstuk 6 beoordelingen van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren Tendered	12-04-22
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	9-05-22 > 10.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	17-05-22
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	23-05-22 > 10.00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	30-05-22
Sluiting inschrijftermijn	10-06-22 > 12.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	28-06-22
Afloop standstill periode	18-07-2022
Definitieve gunning	19-07-2022
Ingangsdatum overeenkomst	15-08-2022
Start nieuwe schooljaar	22-08-2022

Nova College toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC Nova College
Eerste contactpersoon	Fons Sloep
Tweede contactpersoon	Stefan Cornelisse
Emailadres	inkoop@novacollege.nl

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

Alle communicatie tussen inschrijver en Nova College loopt via de communicatiemodule van Tendered.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. door gebruik te maken van het format Nota van Inlichtingen (bijlage 4). Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2021 hoofdstuk 4.1. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen door gebruik te maken van (bijlage 4) format Nota van Inlichtingen. Nadat de vragetermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2021 hoofdstuk 4.1. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver eveneens door gebruik te maken van (bijlage 4) format Nota van Inlichtingen.

Tekstsuggesties voor de concept raamovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke

bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Nova College kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Nova College.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal en lay-out

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

Met betrekking op een efficiënte verwerking dient u de lay-out van de opgestelde bijlagen van deze offerteaanvraag te gebruiken. Er mogen geen aanpassing gedaan worden aan de lay-out.

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Tarieven overzicht	Tarieven overzicht	Pdf

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en afstand voor en na alinea's.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert

bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt een organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept raamovereenkomst
2. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0
3. Prijzenblad
4. Format Nota van Inlichtingen
5. Duurzaamheidsbeleid
6. Tarievenoverzicht sanitaire middelen en materialen
7. Productspecificatie sanitaire middelen en apparatuur

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

De volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) wordt gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:

- Leverancier is bekend met het voorraadbeheer en levering van sanitaire verbruiksmiddelen ten behoeve van scholen in het MBO of VO.
- Leverancier is bekend met het beheer en onderhoud van sanitaire apparatuur voor meerdere gebouwen van één opdrachtgever.

3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid

- Opdrachtnemer beschikt over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO9001 of vergelijkbaar.

3.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan 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.
- 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.

LET OP: 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 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. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is als gesteld in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Nova College.
- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. 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.

Nova College behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat 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.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

4.1.1 Algemeen

1. De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wet- en regelgeving.
2. Opdrachtnemer staat achter de ambities inzake het duurzaamheidsbeleid (bijlage 5) van het Nova College en zal daar ook naar vermogen aan bijdragen.

4.1.2 Sanitaire apparatuur (hardware)

3. Het materiaal van de sanitaire apparatuur is van kunststof.
4. De apparatuur is nieuw(staat) en vrij van materiaal- en fabricagefouten.
5. De apparatuur heeft geen scherpe randen, hoeken en punten.
6. De apparatuur is kras, slijtvast en druipvrij.
7. Voor zover van toepassing is de apparatuur per type voorzien van een universeel slot en te openen met een generieke sleutel.
8. De apparatuur mag bij het openen geen schade aanbrengen aan wanden en tegels.
9. De apparatuur is van eenzelfde lijn en heeft daardoor een uniforme uitstraling.
10. Voor de aansturing/werking van de apparatuur wordt geen gebruik worden gemaakt van elektriciteit.
11. De apparatuur is onderhoudsvrij en daarmee eenvoudig te reinigen.
12. De apparatuur is studentenproof.
13. De apparatuur is bestand tegen ieder soort schoonmaakmiddel, microvezel en desinfectiemiddel.
14. De dispensers zijn eenvoudig te bevoorraden en moeten voorzien zijn van indicatorvenster.
15. Voor de specifieke sanitaire producteisen verwijzen wij u naar bijlage 7.

4.1.3 Sanitaire verbruiksmiddelen

16. Sanitaire verbruiksmiddelen dienen aantoonbaar milieu- en diervriendelijk geproduceerd te zijn en zijn vrij van schadelijke en belastende stoffen voor mens en milieu.
17. Voor de specifieke technische eisen verwijzen wij u naar bijlage 7.

4.1.4 Logistiek

18. De Opdrachtnemer levert de apparatuur gebruiksklaar op.
19. De apparatuur blijft in eigendom van Opdrachtnemer.
20. De apparatuur van de huidige leverancier wordt gedemonteerd en centraal verzameld op een nader overeengekomen afgesproken vestiging.

21. De nieuwe apparatuur wordt gebruiksklaar gehangen op de plaats waar de huidige sanitaire apparatuur zich bevindt en indien niet mogelijk in de voeg van de tegels, tenzij de contactpersoon van de locatie anders besluit of de aangeboden apparatuur een andere positie vraagt dan de huidige apparatuur.
22. Montage vindt op dusdanige wijze plaats dat zo min mogelijk schade wordt toegebracht aan de bouwdelen waarop de voorzieningen worden bevestigd.
23. Zichtbare boorgaten van de oude apparatuur wordt in overleg met de locatieverantwoordelijke op nette wijze hersteld door toepassing van de juiste vulmiddelen (materiaal en kleur).
24. Na afloop van demontage en montage worden de ruimtes schoon achtergelaten.
25. Opdrachtnemer draagt zorg voor het op een verantwoorde wijze afvoeren van eventuele (om)verpakking en andere verpakkingsmaterialen.
26. Kosten voor demontage en montage zijn voor rekening van de opdrachtnemer
27. Opdrachtnemer verstrekt Nederlandstalige handleidingen en verzorgt instructies van de apparatuur aan medewerkers van het Nova College en de schoonmaakleverancier.
28. Uitbreiding van nieuwe apparatuur gedurende de looptijd van de overeenkomst dient plaats te vinden onder dezelfde condities en voorwaarden van deze aanbesteding.
29. Een bijplaatsing van apparatuur dient binnen twee weken gerealiseerd te zijn na ontvangst van een schriftelijke opdracht van Nova College.
30. Bij defecten, ondanks deugdelijk gebruik, (dus anders dan molest) dient de apparatuur of betreffende onderdelen hiervan kosteloos vervangen te worden en gedurende de gehele contractduur leverbaar te blijven.
31. De bevoorrading vindt alleen plaats gedurende gestelde openingstijden van de vestigingen (par. 1.2.4).
32. Per locatie dient een voorraad te worden vastgesteld welke voldoende moet zijn om alle sanitaire ruimtes in die locatie dagelijks te voorzien. Uitgangspunt is dat de voorraadruimtes niet overvol raken maar de schoonmaakdienstverlener/conciërge van opdrachtgever niet misgrijpt tijdens het vullen van de dispensers.
33. Alle werkzaamheden (zoals onderhoud, beheer, aanvullen voorraad) vanuit de opdrachtnemer vinden altijd plaats in overleg met de locatie.
34. Een medewerker van opdrachtnemer dient te worden aangemeld bij de betreffende locatie.
35. Iedere medewerker van opdrachtnemer die werkzaamheden binnen de vestigingen van Nova College verricht is in het bezit van een geldige VOG.
36. Na elke levering of dienst ontvangt Nova College een getekende pak- werkbbon.
37. Bij aanvang van de overeenkomst dient opdrachtnemer een inventarisatie uit te voeren van de beschikbare, aangewezen voorraadruimtes. Op basis van deze informatie bepaalt opdrachtnemer de meest optimale leverfrequentie (kosten, milieu, aanwezigheid Nova medewerkers, etc.) per afleverpunt.
38. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er direct na montage voldoende voorraad aanwezig is om alle dispensers te vullen tot het eerstvolgende moment van bijvullen van de voorraad.
39. De leverfrequentie wordt periodiek geëvalueerd en indien nodig aangepast.

4.1.5 Communicatie

40. Opdrachtnemer beschikt over één vaste en één vervangende contactpersoon als aanspreekpunt voor vestigingen van Nova College.
41. Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen (09:00 – 17:00) voor de contactpersonen van Nova College. (Werkdag is een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdag).
42. Alle communicatie met en vanuit de opdrachtnemer dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.

43. Indien de apparatuur niet langer functioneert of onveilig is en/of niet valt te repareren, wordt na melding binnen één werkdag gereageerd waarbij wordt aangegeven wanneer de storing wordt verholpen. De maximale oplostermijn is vijf werkdagen.
44. Alle mutaties van locaties (waaronder inkrimpen en/of uitbreiden), opdrachten tot werkzaamheden of leveringen die buiten de onderhoudsopdracht vallen, lopen via de contactpersoon van de opdrachtnemer en de contractmanager van het Nova College en worden schriftelijk bevestigd door Nova College.

4.1.6 Managementinformatie

45. Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over een stelsel van kwaliteitszorg en managementinformatie. Vier keer per jaar rapporteert de contactpersoon van Opdrachtnemer de managementinformatie. Hierin wordt minimaal bijgehouden:
- Resultaten van de vastgestelde KPI's
 - Overzicht per locatie van geleverde apparatuur en verbruiksmiddelen waaronder aantallen, merk, type, maatvoering, status, vestiging, voorraad, etc.;
 - Knelpunten;
 - Markontwikkelingen;
 - Prijzen, tarieven en indexeringen.

4.1.7 Prijs, facturering en betaling

46. Facturering vindt maandelijks plaats na levering, o.v.v. het door Nova College aangegeven kostenplaatsnummer.
47. Betaling geschiedt, na ontvangst van de factuur, 30 dagen na definitieve goedkeuring van de leveringen of verrichte diensten.
48. De prijzen voor de sanitaire verbruiksmiddelen kunnen maximaal één keer per jaar worden verhoogd met het inflatiecorrectiepercentage volgens het CBS-indexcijfer, basis CPI 2015=100 bestedingscategorie 121320 (artikelen voor persoonlijke hygiëne). De eerste mogelijkheid tot het aanpassen van de prijzen is per 1 januari 2024, na overleg en schriftelijke goedkeuring van Nova College, tenzij wet-regelgeving andere wijzigingen oplegt.
49. Indexeringen worden minimaal 2 maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever.
50. Prijzen en tarieven vinden bij uitbreiding van de overeenkomst plaats onder dezelfde condities als bij de inschrijving
51. Na afstoting van locaties zijn er voor Nova College geen kosten met betrekking tot de terugname van apparatuur.
52. Onderhoud aan en reparatie van de apparatuur worden door de opdrachtnemer uitgevoerd zonder meerkosten.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

4.2.1 Implementatie

Doelstelling: Nova College verwacht van inschrijver dat deze zorgdraagt voor een probleemloze implementatie van het contract/de overeenkomst.

Casus: De overeenkomst met de huidige leverancier eindigt op 14 augustus 2022, terwijl de zomervakantie van de studenten komende zomer loopt van 9 juli t/m 21 augustus. Voor Nova College is het belangrijk dat bij het begin van het nieuwe schooljaar alles op sanitair gebied goed is geregeld voor zowel studenten als medewerkers.

De situatie gedurende de zomervakantie is dat er diverse werkzaamheden worden uitgevoerd op het gebied van bouw, inrichting, schoonmaak (specialistisch vloeronderhoud) en dergelijke. Ook zijn er sommige vestigingen geheel gesloten.

Belangrijke aanvullende informatie is dat het schoonmaakbedrijf pas per 1 juni 2022 is gecontracteerd.

Vraagstelling: Geef op maximaal 2 pagina's (Formaat A4) een beschrijving van de wijze waarop inschrijver zorgdraagt voor een optimaal resultaat van de implementatie.

In deze beschrijving moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten.

1. Planning waarin de tijdige afronding van de werkzaamheden is geborgd en de apparatuur gebruiksklaar en bevoorraad is (maximaal te behalen 40 punten).
2. Communicatie met de verschillende vestigingen van Nova College (maximaal te behalen 40 punten).
3. Instructie apparatuur (maximaal te behalen 10 punten).
4. Beperkte aanwezigheid en/of afwezigheid van medewerkers opdrachtgever (maximaal te behalen 30 punten).
5. Omgang met onvoorziene omstandigheden (maximaal te behalen 30 punten)

Voor elk van de bovenstaande punten is het van belang dat inschrijver aan de hand van concrete voorbeelden omschrijft hoe hij te werk gaat, zodat Nova College kan beoordelen of de door inschrijver gekozen aanpak naar zijn mening succesvol zal zijn.

Voor deze vraag kunnen in totaal maximaal 150 punten worden behaald en voor elk van de genoemde aandachtspunten kunnen maximaal het aantal punten worden behaald zoals achter het betreffende punt staat omschreven.

Inschrijver beantwoordt ieder onderdeel van de hoofdvraag als apart gedeelte en dit zal ook als zodanig worden beoordeeld.

4.2.2 Service

Doelstelling: Nova College is op zoek naar een leverancier die een goede klantrelatie beoogt waarin op een slimme manier zorgvuldig aan de wensen van opdrachtgever vorm wordt gegeven.

Vraagstelling: Geef op maximaal 2 pagina's (Formaat A4) een beschrijving van de wijze waarop inschrijver inhoud geeft aan de door Nova College beoogde klantrelatie en wat Nova College daarbij mag verwachten van inschrijver ten aanzien van de geleverde service.

In deze beschrijving moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten.

1. Vormgeving voorraadbeheer op de locaties van Nova College (maximaal te behalen 60 punten).
2. Samenwerking schoonmaakmedewerkers (maximaal te behalen 20 punten).
3. Instandhouding functionaliteit van apparatuur (maximaal te behalen 20 punten).
4. Efficiënte en juiste facturatie (maximaal te behalen 35 punten).
5. Oplossingen voor specifieke productbehoefte welke inschrijver niet kan leveren (maximaal te behalen 20 punten).
6. Signaleren en bespreken van toekomstige ontwikkelingen (maximaal te behalen 15 punten).

Voor elk van de bovenstaande punten is het van belang dat inschrijver aan de hand van concrete voorbeelden omschrijft hoe hij te werk gaat, zodat Nova College kan beoordelen of de door inschrijver gekozen aanpak naar zijn mening succesvol zal zijn.

Voor deze vraag kunnen in totaal maximaal 170 punten worden behaald en voor elk van de genoemde aandachtspunten kunnen maximaal het aantal punten worden behaald zoals achter het betreffende punt staat omschreven.

Inschrijver beantwoordt ieder onderdeel van de hoofdvraag als apart gedeelte en dit zal ook als zodanig worden beoordeeld.

4.2.3 Sanitaire apparatuur

Doelstelling: Nova College is op zoek naar een tijdloos, gebruiksvriendelijk, robuust en representatief concept voor de sanitaire materialen.

Vraagstelling: Geef op maximaal 1 pagina (Formaat A4) een motivatie waarom aangeboden producten het beste passen bij de doelstelling van Nova College. In deze beschrijving moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten:

1. Juiste aanbod van de sanitaire apparatuur in relatie tot de doelgroep (maximaal te behalen 25 punten).
2. Garantie technische werking gedurende de totale looptijd van de overeenkomst (maximaal te behalen 50 punten).
3. Gebruiksvriendelijkheid ten aanzien van navullen (maximaal te behalen 25 punten).

Voor elk van de bovenstaande punten is het van belang dat inschrijver aan de hand van concrete voorbeelden omschrijft hoe hij te werk gaat, zodat Nova College kan beoordelen of de door inschrijver gekozen aanpak naar zijn mening succesvol zal zijn.

Voor deze vraag kunnen in totaal maximaal 100 punten worden behaald en voor elk van de genoemde aandachtspunten kunnen maximaal het aantal punten worden behaald zoals achter het betreffende punt staat omschreven.

Inschrijver beantwoordt ieder onderdeel van de hoofdvraag als apart gedeelte en dit zal ook als zodanig worden beoordeeld.

4.2.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Doelstelling: Nova College is zich bewust van haar maatschappelijke verantwoordelijkheid bij het opleiden van studenten. Daarbij is het zowel van belang om studenten de vereiste kennis bij te brengen alsook om zelf het goede voorbeeld te geven.

Vraagstelling: Geef op maximaal 2 pagina's (Formaat A4) een beschrijving van de wijze waarop inschrijver Nova College helpt bij het invullen van zijn doelstellingen op het gebied van maatschappelijke verantwoord ondernemen. In deze beschrijving moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten.

Duurzaamheid

1. Productiewijze sanitaire apparatuur en verbruiksmiddelen (maximaal te behalen 20 punten).
2. Hergebruik verpakkingsmateriaal (maximaal te behalen 20 punten).
3. Beperking van afval (maximaal te behalen 20 punten).
4. CO2-reductie in de bedrijfsketen (maximaal te behalen 20 punten).
5. Aanvullende innovatieve maatregelen (maximaal te behalen 20 punten).
6. Bestemming apparatuur einde overeenkomst (maximaal te behalen 20 punten).

Onderwijs aan studenten

7. Beschikbaar stellen van stageplaatsen (maximaal te behalen 20 punten).

Social Return On Investment (SROI)

8. Inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (maximaal te behalen 20 punten).
9. Betrouwbaarheid registratie uren ingezet op SROI (maximaal te behalen 20 punten).

N.B. Tot de doelgroep van Social Return worden gerekend:

- Personen die zijn opgenomen in het doelgroepen register van uitkeringsinstituut werknemersverzekering (UWV).
- Personen die langer dan (12) maanden een uitkering op grond van de Werkloosheidswet, de Wajong of de WIA ontvangen.

Voor elk van de bovenstaande punten is het van belang dat inschrijver aan de hand van concrete voorbeelden omschrijft hoe hij te werk gaat, zodat Nova College kan beoordelen of de door inschrijver gekozen aanpak naar zijn mening succesvol zal zijn.

Voor deze vraag kunnen in totaal maximaal 180 punten worden behaald en voor elk van de genoemde aandachtspunten kunnen maximaal het aantal punten worden behaald zoals achter het betreffende punt staat omschreven.

Inschrijver beantwoordt ieder onderdeel van de hoofdvraag als apart gedeelte en dit zal ook als zodanig worden beoordeeld.

5. Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

5.1 Algemeen

- Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 3) te gebruiken voor invulling van de gevraagde prijsinformatie. Indien hier zaken op ontbreken die wel van belang zijn, dient inschrijver dit vooraf tijdens de nota van inlichtingen aan te geven.
- Opdrachtnemer zal de sanitaire apparatuur op huurbasis ter beschikking stellen voor een maandelijks bedrag, waarbij het gebruiksrecht gedurende de duur van de overeenkomst bij Nova College ligt.
- Onder huur wordt verstaan alle kosten aangaande gebruik, technisch onderhoud en zonodig vervanging van sanitaire apparatuur.
- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's.
- Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de prijsstelling.
- Kosten voor het uitvoeren van het voorraadbeheer en het leveren van de verbruiksmiddelen en alle overige kosten dienen verdisconteerd te zijn binnen de prijzen en tarieven zoals opgenomen op het prijzenblad en tarievenblad. Prijzen, die niet in de inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering.
- Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.
- Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde aantallen in het prijzenblad.
- Inschrijver levert ter informatie een tarievenlijst in (bijlage 6) welke echter niet beoordeeld wordt maar gehanteerd zal worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst indien Nova College hier gebruik van wenst te maken.
- Met betrekking tot de luchtverfrisser vragen wij u op basis van het aangeven aantal toiletruimtes tevens het geschatte jaarverbruik op te geven. Dit product is momenteel in gebruik binnen een klein gedeelte van de organisatie, waardoor het voor ons niet mogelijk is een adequaat fictief verbruik op te geven. In het nieuwe contract worden alle toiletruimtes voorzien van luchtverfrissers.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het aanbestedingsteam.

Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordelingskader:

Ontbreekt	Geeft geen antwoord op de vraag en/of geeft in het antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling behorende bij de vraag.	0 punten
Onvoldoende	Het gegeven antwoord geeft deels antwoord op de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. Op één of meerdere punten zijn er onduidelijkheden, één of meerdere storende beperkingen of ontbreken onderdelen. De invulling is daarmee onduidelijk en/of te weinig concreet.	1/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende	Geeft antwoord op de vraag, bevat geen toegevoegde waarde of aanvullingen op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag.	2/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Goed	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord mogelijk toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	3/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord zeker toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	4/4 van het maximaal te behalen aantal punten

6.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden de prijzen beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijver met de laagste prijs krijgt 400 punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{Laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijver}) * \text{maximale aantal te behalen punten voor prijs}$.

6.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteiten prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Indien er twee inschrijvingen op de eerste plek staan, dan gunt Nova College aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

7. Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) zijn van de winnende inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver. Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunning- en afwijzingsberichten wordt, voor de raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen (stand still termijn) in acht genomen.

Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Het Nova College verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het voorlopige gunningsbesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Er bestaat de mogelijkheid om uw bezwaren ten aanzien van het gunningsbesluit kenbaar te maken door bezwaar aan te tekenen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via de Commissie van Aanbestedingsexperts, p/a Pianoo, Postbus 20401 (ALP K/040), 2500 EK Den-Haag. Ook kan bezwaar worden gemaakt door betekening van een dagvaarding aan het Nova College bij de Rechtbank te Haarlem.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure, van een vordering tot schadevergoeding. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Na beoordeling van de inschrijvingen bestaat de mogelijkheid dat de inschrijver desgewenst op verzoek van het Nova College in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, kan de raamovereenkomst getekend worden na afloop van de stand still termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver alsnog uitgesloten.

Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste voorlopige gunnings- en afwijzingsberichten verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De stand still termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal het Nova College binnen de daarvoor gestelde termijn een aankondiging van gegunde opdracht plaatsen.