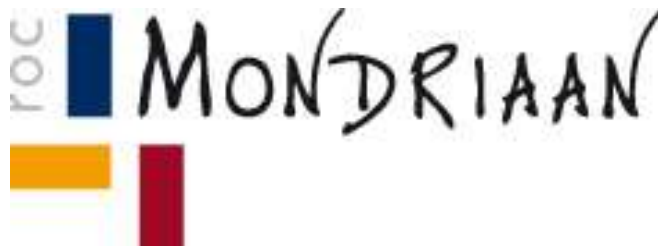


Inschrijvingsleidraad

Europese aanbesteding

Mechatronica



Projectnaam	Europese Aanbesteding Mechatronica
Datum	15 december 2022
Versie	1.0 definitief

Inhoudsopgave

1.	Aanbesteding	4
1.1.	Aanbestedende dienst	4
1.2.	De opdracht	4
1.3.	Tijdsplanning	5
1.4.	CPV-code	5
2.	De procedure	6
2.1.	Onvolkomenheden	6
2.2.	Informatieverstrekking	6
2.3.	Voorbehoud	6
2.4.	Opbouw inschrijving	6
2.5.	Indienen inschrijving	7
3.	De Beoordeling	7
3.1.	Gunningcriteria	7
3.2.	Fasering beoordelingsprocedure	8
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1.	Bedrijfsgegevens	10
4.2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
4.3.	Aansprakelijkheidsverzekering	11
4.4.	Kerncompetenties	10
4.5.	Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister	11
5.	Programma van eisen	12
5.1.	Inschrijvingseisen	12
5.2.	Materie eisen	13
5.3.	Commerciële eisen	15
5.4.	Juridische eisen	17
6.	Gunningcriteria	17
6.1.	G1, Dienstverlening	18
6.2.	G2, Producten	18
6.3.	G3, Duurzaamheid	18
6.4.	G2, Prijs	19

Bijlage 1.0	Formulier bedrijfsgegevens inschrijver
Bijlage 1.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bijlage 1.2	Kerncompetenties
Bijlage 2.0	Akkoord verklaring programma van eisen
Bijlage 3.0	Akkoord verklaring gunningcriterium - kwaliteit
Bijlage 4.0	Akkoord verklaring gunningcriterium - prijs
Bijlage 4.1	Prijzenblad
Bijlage 5.0	Concept overeenkomst
Bijlage 6.0	Algemene Inkoopvoorwaarden

1. Aanbesteding

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad voor de Europese aanbesteding Mechatronica van ROC Mondriaan. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding wordt uitgevoerd aan de hand van de openbare procedure. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

1.1. Aanbestedende dienst

ROC Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan biedt als grootste opleider in de regio Haaglanden ruim 200 vakkundige opleidingen op het gebied van beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen.

Mondriaan is een onderwijsorganisatie die de opleidingsbehoeften van de mensen en bedrijven in de regio kent, samenbrengt, ontwikkelt en vakkundig inzet. Concreet betekent dit:

- 26 herkenbare scholen verspreid over de regio met een aanbod van ruim 200 uitstekende beroepsopleidingen en cursussen;
- dat studenten en cursisten zo door ons op de (toekomstige) arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs worden voorbereid, dat zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden;
- passende vol- of deeltijd (beroeps)opleidingen voor alle school- en leerbare mensen in de regio;
- nauwe samenwerking met gemeenten, bedrijven, instellingen en zowel voortgezet als hoger onderwijs;
- inzetten op innoverende ontwikkelingen en aandacht voor (wereld)-burgerschap.

Ca. 20.000 mbo-studenten en 5.000 educatie- en vavo-cursisten vinden bij Mondriaan het onderwijs dat bij hen past en waarmee zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden. De 26 scholen van Mondriaan bieden:

- middelbaar beroepsonderwijs;
- volwassenenonderwijs;
- bedrijfsopleidingen;
- functiegerichte trainingen.

Onze ongeveer 2.300 medewerkers zetten zich optimaal in voor deze belangrijke bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling in de regio.

1.2. De opdracht

De opdracht bestaat uit het leveren en monteren van Mechatronica outillage en toebehoren inclusief de bijbehorende dienstverlening aan ROC Mondriaan. Vernieuwing en uitbreiding van bestaande practica, vervanging van verouderde en versleten componenten en de mogelijke inrichting van een nieuwe locatie.

De opdracht bestaat uit:

- Jaarlijkse vervanging en uitbreiding van Mechatronica
- Incidentele vervanging van specifiek meubilair
- Mogelijke inrichting van (een) nieuwe locatie(s) met Mechatronica

De af te sluiten raamovereenkomst heeft alleen betrekking op Mechatronica. Dit betekent dat de volgende zaken buiten dit project vallen:

- Prototyping
- Werkplaatsmaterialen
- ICT
- Aanschaf van 3D-printers

1.3. Tijdsplanning

De tijdsplanning van onderhavige aanbesteding is als volgt:

Processtap	Datum
Publiceren (aankondiging) van de opdracht	15 december 2022
Uiterste datum inleveren vragen	5 januari 2023
Beschikbaar stellen eerste Nota van Inlichtingen	12 januari 2023
Uiterste datum indienen inschrijvingen	24 januari 2023
Bekendmaking resultaat / voorgenomen gunning	15 februari 2023
Einde bezwaartermijn / definitieve gunning	7 maart 2023
Start overeenkomst	15 maart 2023

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

1.4. CPV-code

Op de opdracht is de volgende CPV-codes van toepassing: 31720000-9

2. De procedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure toegelicht. André Wolterink treedt tijdens deze Europese aanbesteding op als contactpersoon namens de aanbestedende dienst. Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure in contact treedt met iemand van de aanbestedende dienst inzake deze aanbesteding, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de Europese aanbesteding.

2.1. Onvolkomenheden

De aanbestedingstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en 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 de Aanbestedende dienst.

2.2. Informatieverstrekking

Vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding kunt u via de vragenmodule op Tendered stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen zullen door middel van de Nota van Inlichtingen beantwoord en geanonimiseerd aan alle partijen beschikbaar worden gesteld via Tendered. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als deze vragen betrekking hebben op de vrijgegeven Nota van Inlichtingen. De verduidelijkingsvragen kunnen ook via de vragenmodule op Tendered ingediend worden. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

De Nota van Inlichtingen zijn een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden de eisen en wensen definitief vastgesteld.

2.3. 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 gestelde termijnen);
- De gunningsbeslissing in de 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 zicht akkoord met deze voorwaarde.

2.4. Opbouw inschrijving

U dient uw inschrijving op te stellen conform de structuur die is aangegeven in Tendered. De inschrijvingen dienen opgesteld te worden in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien deze bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

Uw inschrijving bevat de volgende onderdelen:

Documenten	Sjabloon	Bijlage
Formulier bedrijfsgegevens inschrijver	Ja	Bijlage 1.0
Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja	Bijlage 1.1

Polisafschrift aansprakelijkheidsverzekering	Nee	
Kerncompetenties	Ja	Bijlage 1.2
Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister	Nee	
Akkoord verklaring programma van eisen	Ja	Bijlage 2.0
Akkoord verklaring programma van wensen – kwaliteit	Ja	Bijlage 3.0
Akkoord verklaring programma van wensen – prijs	Ja	Bijlage 4.0
Prijzenblad	Ja	Bijlage 4.1

2.5. Indienen inschrijving

De Inschrijvingen, inclusief alle gevraagde documenten, dienen op de juiste wijze en vóór de in hoofdstuk 1 genoemde datum en tijd via Tenderd te worden geüpload. Na deze datum en tijd is het niet meer mogelijk om de stukken op Tenderd 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.

Let op! ROC Mondriaan raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline van het indienen van een inschrijving te verifiëren dat zijn onderneming juist is geregistreerd op Tenderd en dat er een persoon bevoegd is om namens de onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op Tenderd. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden inschrijvingen door het verwervingsteam uit de digitale kluis op Tenderd gedownload en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

3. De Beoordeling

In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure toegelicht. Het opstellen van de offerteaanvraag en het beoordelen van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een projectteam, waarin diverse deskundigen deelnemen. Het is niet toegestaan om in het kader van deze Europese aanbesteding contact te zoeken met leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het verkrijgen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2.2 beschreven wijze plaatsvinden. Het beoordelingsteam bestaat uit een aantal personen die zowel over materiedeskundigheid als over inkoopdeskundigheid beschikken.

3.1. Gunningcriteria

De aanbestedende dienst gunt op basis van het criterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, gelet op:

Criterium	Toelichting	Wegingsfactor
G1	Dienstverlening	15
G2	Producten	20
G3	Duurzaamheid	5
G4	Prijs	60
Totaal		100

3.2. Fasering beoordelingsprocedure

3.2.1. Fase 1: Beoordelen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

In deze fase wordt beoordeeld of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en of hij/zij voldoet aan de geschiktheidseisen en selectiecriteria (Hoofdstuk 4). Inschrijvers die niet alle gevraagde documenten aanleveren, op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is en/of die niet aan alle gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken die behoren bij de gestelde criteria van de partij waaraan gegund wordt, op te vragen.

3.2.2. Fase 2: Beoordelen programma van eisen

In deze fase wordt beoordeeld of inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het programma van eisen. Alleen de inschrijvers die akkoord gaan met alle beschreven eisen uit Hoofdstuk 5, zonder voorwaarden en/of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten.

3.2.3. Fase 3. Beoordelen gunningcriteria

G1, Implementatie en uitvoering

De scores van G1, G2 en G3 zijn in onderstaande tabel weergegeven. Indien u op een of meerdere gunningcriteria een onvoldoende of lager scoort, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u van verdere deelname uitgesloten. In paragraaf 6.1 is een nadere toelichting opgenomen op het gunningcriterium.

De score van de gunningcriteria 1 en 2 bestaan per gunningcriterium uit een getal conform onderstaande tabel. Het beoordelingsteam kan ook tussenliggende scores geven.

Beoordeling	Score G 1, Dienstverlening	Score G 1, Producten	Score G 3, Duurzaamheid
Onvoldoende	0	0	0
Bijna voldoende	5	3	0,5
Voldoende	7	7	1,5
Ruim voldoende	9	11	2
Goed	11	14	3
Zeer goed	13	17	4
Uitmuntend	15	20	5

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteitswensen in eerste instantie afzonderlijk. Hierna gaat de projectgroep het gesprek aan over de gegeven beoordeling, om interpretatie verschillen te voorkomen. Hierna is het mogelijk om de individuele score aan te passen. Vervolgens wordt de score gemiddeld.

Fase 3c. Beoordelen prijs

De score van G3 wordt berekend op basis van de totale fictieve prijs. In paragraaf 6.3 is een nadere toelichting opgenomen op het gunningcriterium. De inschrijver met de laagste totale fictieve prijs scoort 60 punten, de maximale score. De scores van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van de formule:

$$\text{Score inschrijver} = 60 * (\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver})$$

De scores worden afgerond op twee decimalen.

Fase 3d. Totale beoordeling

De som van de totaalscore van alle gunningcriteria is de eindscore. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Van inschrijvingen waarvan de eindscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan de score van G3 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score van dit onderdeel van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

3.2.4. Fase 4. Bekendmaking resultaat

De inschrijver met de hoogste totaalscore ontvangt de gunningsbrief. Deze inschrijver wordt uitgenodigd voor de verificatiebespreking. De overige geldige inschrijvers ontvangen een afwijzingsbrief. Voor deze afgewezen inschrijvers bestaat de mogelijkheid in rechte op te komen tegen het (voorgenomen) gunningbesluit.

De termijn om in rechte op te komen tegen het (voorgenomen) gunningbesluit is (conform artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet) gesteld op twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op het (voorgenomen) gunningbesluit schorten deze termijn niet op. Indien niet binnen deze termijn een dagvaarding correct is ontvangen, is opdrachtgever bevoegd om tot definitieve gunning over te gaan en is het recht vervallen voor inschrijver (alsnog) tegen het (voorgenomen) gunningbesluit op te komen.

3.2.5. Fase 5. Verificatiebespreking en contractsluiting

Het projectteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel volgens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt.

In dat geval zal de aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform beschreven in deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald, alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de 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.

4.1. Bedrijfsgegevens

U vult het formulier bedrijfsgegevens (bijlage 1.0) integraal en naar waarheid in en voegt deze bij Eis 1 van uw inschrijving bij.

4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt zijn aangevinkt in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Als bijlage 1.1 is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als digitaal PDF-document toegevoegd. U vult het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument integraal en naar waarheid in en voegt deze bij Eis 2 van uw inschrijving bij. Tevens voegt u een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar, bij uw inschrijving bij. Deze voegt u ook bij Eis 2 van uw inschrijving bij.

4.3. Kerncompetenties

U overlegt referentiebeschrijving, die naar oordeel van Opdrachtgever, aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Het is mogelijk om meerdere competenties met één referentie te beantwoorden.

U vermeldt de volgende zaken:

- Korte omschrijving van het project;
- Naam, adres en telefoonnummer referentie;
- Naam en functie contactpersoon;
- Datum aanvang;
- Datum afronding (indien van toepassing);
- Indien van toepassing: naam combinant/onderaannemer die de opdracht heeft uitgevoerd.

Als minimumeis voor kerncompetentie 1 geldt:

- U heeft mechatronica-outillage geleverd aan een onderwijsinstelling (VO, ROC, HBO, universiteit) met een volume van minimaal €50.000 binnen 12 maanden.
- De referentie is niet ouder dan 3 jaar na publicatie van deze Europese aanbesteding.
- U heeft alle gevraagde zaken beschreven/ingevuld.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door inschrijver doorgegeven personen. Als u inschrijft als combinatie dient u duidelijk te vermelden door welk lid van de combinatie de referent wordt opgegeven. Als u inschrijft als hoofd/onderaanneming dient u duidelijk te vermelden door wie de referent wordt opgegeven. Voor het invullen van de kerncompetenties gebruikt u het formulier uit bijlage 1.2. U voegt het document bij Eis 3 van uw inschrijving bij.

4.4. Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister

U overlegt een bewijs van inschrijving van de onderneming in het beroepsregister of in het handelsregister. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van de onderneming en is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van opdracht van deze Europese aanbesteding.

Uit het bewijs dient de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Europese Aanbesteding ondertekent. Indien de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid niet uit dit bewijs blijkt, voegt u een volmacht toe waaruit de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die Europese aanbesteding ondertekent blijkt. U voegt het document bij Eis 4 van uw inschrijving bij.

4.5. Aansprakelijkheidsverzekering

U overlegt een polisafschrift of ander bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Dit afschrift / bewijs bevat de actuele verzekeringsgegevens van de onderneming en is niet ouder dan twaalf maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van opdracht van deze Europese aanbesteding. Het verzekerde bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.000.000,- per jaar onverminderd de aansprakelijkheid jegens de aanbestedende dienst in voorkomend geval voor het overige. U voegt het document bij Eis 5 van uw inschrijving bij.

5. Programma van eisen

In deze bijlage is het programma van eisen weergegeven. U geeft aan of u aan alle gestelde eisen voldoet door bijlage 2.0 te ondertekenen voor akkoord. Alleen de inschrijvers die akkoord gaan met alle beschreven eisen uit dit hoofdstuk, zonder voorwaarden en/of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, vallen af.

5.1. Inschrijvingseisen

Nummer	Eis
Inschrijving eis 1	Uw inschrijving is ingericht volgens de in deze offerteaanvraag opgenomen instructies.
Inschrijving eis 2	U gaat akkoord met de door in deze offerteaanvraag beschreven inschrijvings- en beoordelingsprocedure.
Inschrijving eis 3	Uw inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal.
Inschrijving eis 4	U gaat ermee akkoord dat alle communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt uitgevoerd in het Nederlands.
Inschrijving eis 5	Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 60 dagen na de uiterste datum indienen inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
Inschrijving eis 6	U gaat er – onverminderd Inschrijving eis 5- mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een gerechtelijke procedure wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de onherroepelijke uitspraak (waartegen dus geen rechtsmiddelen meer kunnen worden aangewend) in de betreffende procedure.
Inschrijving eis 7	U gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor de aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.
Inschrijving eis 8	U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om de aanbesteding te allen tijde, totdat tot ondertekening van de overeenkomst ter opdrachtverstrekking ten gevolge op deze aanbestedingsprocedure wordt gekomen, geheel of gedeeltelijk te stoppen. U gaat ermee akkoord dat u in dit geval geen recht heeft op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of welke vergoeding dan ook en dat u geen aanspraken overigens zult hebben zoals – maar niet alleen - op hervatting van de aanbestedingsprocedure of op nakoming.
Inschrijving eis 9	U gaat ermee akkoord dat, zolang er geen overeenstemming is bereikt en zolang nog geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, er geen sprake is van enige gebondenheid van opdrachtgever en er geen enkele verplichting is tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
Inschrijving eis 10	U verklaart dat u zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offreren worden afgestemd.
Inschrijving eis 11	U gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van

	welke schade of kosten dan ook. De Gedragsverklaring aanbesteden is niet ouder dan 24 maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd. De verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale is niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
Inschrijving eis 12	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat indien u onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
Inschrijving eis 13	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat indien u onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.2. Materie eisen

Nummer	Eis
	Algemeen
Materie eis 1	U voert de leveringen en de dienstverlening uit conform alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.
Materie eis 2	Alle aangeboden producten dienen minimaal te voldoen aan de eisen als opgenomen in bijlage 8, Technische specificaties.
Materie eis 3	U dient een gespecificeerde (merken, modellen, types, etc.) opgave te doen van de door u aangeboden producten door middel van het volledig invullen van bijlage 8, Technische specificaties.
Materie eis 4	U voegt de technische specificaties (in brochure/folder) van de aangeboden producten bij uw inschrijving.
Materie eis 5	U levert een beperkte set manuals, instructies en optische materialen.
Materie eis 6	Bestellingen hebben geen minimale ordergrootte.
Materie eis 7	U verklaart dat alle geleverde materialen, producten en verpakkingen veilig zijn in de ruimste zin van het woord. Met andere woorden, de materialen en producten zijn veilig te gebruiken of aan te wenden, zonder bijzondere instructies of vaardigheden.
Materie eis 8	Alle aangeboden producten en onderdelen zijn gedurende de contractperiode en optionele verlengingsperiode leverbaar.
Materie eis 9	De aangeboden producten voldoen aan: - de geldende NEN-normen - de geldende ARBO-normen; algemene veiligheidseisen; deze houden onder andere in dat de inrichting de veiligheid van de werknemer dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan en bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat.

	Planning, transport en levering
Materie eis 10	U bent bereid en in staat om binnen acht (8) weken na definitieve gunning de eerste levering te plaatsen. De levering wordt definitief vastgesteld tijdens de verificatiebespreking.
Materie eis 11	U dient de producten af te (laten) leveren op de in de koopopdracht gespecificeerde locatie en in de aangegeven ruimte.
Materie eis 12	Voor zover het leveren van producten zonder verpakkingsmateriaal geen invloed heeft op de garantie dient u op verzoek van ROC Mondriaan de mogelijkheid te bieden om producten te leveren zonder verpakkingsmateriaal zonder dat daar kosten voor in rekening gebracht worden.
Materie eis 13	Montage dient zodanig uitgevoerd te worden zodat er geen schade wordt aangebracht aan inventaris van ROC Mondriaan met daarbij inachtneming van alle veiligheidseisen.
Materie eis 14	U dient de daadwerkelijke aflevering, montage en installatie (datum, tijdstip, etc.) vooraf af te stemmen met de op de opdracht vermelde contactpersoon van ROC Mondriaan.
Materie eis 15	Levering geschiedt alleen tijdens kantooruren van 8.00 tot 17.00 uur, tenzij anders overlegd met beide partijen.
Materie eis 16	Indien levering plaats vindt tijdens schoolvakanties is extra afstemming vereist met betrekking tot het geopend zijn van de desbetreffende afleverlocatie.
Materie eis 17	Afgeleverde producten worden geaccepteerd nadat de werking ervan door ROC Mondriaan is vastgesteld.
Materie eis 18	Het in depot houden van de bestelde producten, door uitloop van planning van de aanbestedende dienst, voor een periode van vier (4) weken niet in rekening worden gebracht aan de opdrachtgever.
Materie eis 19	Ontvangst van de producten geldt niet als acceptatie. Acceptatie vindt plaats bij ondertekening van de afleverbon door het facilitair hoofd of diens rechterhand.
Materie eis 20	Afleverbonnen zijn enkel rechtsgeldig als ze zijn ondertekend door het hoofd facilitaire dienst of diens rechterhand.
Materie eis 21	Opdrachtnemer is tijdens het plaatsen van de te leveren producten verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijke beschermingsmateriaal aan liften, trappen, kozijnen en dergelijke. Opdrachtnemer stemt er expliciet mee in dat beschadigingen aan of in een gebouw van opdrachtgever door of namens opdrachtnemer ten laste komen van opdrachtnemer.
Materie eis 22	Op afroep worden er kosteloos technische instructies gegeven aan de medewerkers over bijvoorbeeld montage en demontage van de producten.
Materie eis 23	Er worden kosteloos gebruiksinstructies gegeven aan de gebruikers van de producten.
Materie eis 24	U zorgt ervoor dat de te leveren producten tijdens het transport deugdelijk zijn verpakt.
Materie eis 25	U heeft de beschikking over een adequate bezorgservice en montageservice.
Materie eis 26	De producten worden na aflevering gemonteerd en geplaatst op de daadwerkelijke plaats van gebruik zoals die op de tekening is aangegeven. De te leveren producten worden gebruiksklaar opgeleverd op de aangegeven locatie en ruimte zoals

	omschreven in de opdracht.
Materie eis 27	U voert alle verpakkingsmaterialen af en zorgt zelf voor de verwerking daarvan.
Materie eis 28	Indien u niet in staat bent om een of meerdere artikelen te leveren of niet in staat bent om artikelen tijdig te leveren, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de desbetreffende artikelen van derden te betrekken.
	Garantieafhandeling en onderhoud
Materie eis 29	U gaat ermee akkoord dat onder correctief onderhoud dient te worden verstaan het in beginsel op locatie van ROC Mondriaan verhelpen van gebreken.
Materie eis 30	U dient gedurende kantooruren een telefonisch Nederlandstalig aanspreekpunt ten behoeve van ROC Mondriaan beschikbaar te stellen waar storingen gemeld kunnen worden en waar informatie inzake geplande reparaties kan worden verstrekt/ingewonnen.
Materie eis 31	De garantietermijn op alle geleverde producten bedraagt minimaal 24 maanden.
Materie eis 32	Indien ROC Mondriaan binnen vier schoolweken na aflevering constateert dat de geleverde apparatuur gebreken vertoont heeft ROC Mondriaan de keuze om hetzij u in de gelegenheid te stellen de geconstateerde gebreken te herstellen binnen 3 werkdagen, hetzij het recht op vervanging binnen 3 werkdagen van het afgeleverde.
Materie eis 33	Indien blijkt dat (een gedeelte van) de geleverde producten door toedoen van fabricagefouten en/of andere niet direct aanwijsbare redenen een onacceptabel uitvalpercentage gedurende de onderhoudsperiode van 4 jaar van meer dan 5% per jaar heeft, verplicht de Inschrijver zich, dit op te nemen met de fabrikant en (in overleg met ROC Mondriaan) kosteloos minimaal functionele en kwalitatief gelijkwaardig vervangende producten te leveren of de geconstateerde gebreken op voor ROC Mondriaan aanvaardbare wijze, al dan niet in samenwerking met de fabrikant op te heffen en deze op locatie van ROC Mondriaan kosteloos te repareren.
Materie eis 34	Tijdens de garantietermijn worden de betreffende producten door u geretourneerd en vervangen, dan wel tot volle tevredenheid van opdrachtgever gerepareerd binnen 6 weken. Indien opdrachtgever dat wenst plaatst u kosteloos tijdelijk vervangende producten voor de overbruggingsperiode.
	Projectleiding/servicemanagement, rapportages en overleg
Materie eis 35	U benoemt één eindverantwoordelijk accountmanager die als enig aanspreekpunt voor ROC Mondriaan fungeert in het kader van alle uit de raamovereenkomst met het ROC Mondriaan voortvloeiende werkzaamheden. Daarnaast benoemt u één vervangend accountmanager.
Materie eis 36	U formeert ten behoeve van ROC Mondriaan een specifiek project-/serviceteam.

5.3. Commerciële eisen

Nummer	Eis
	Algemeen

Commerciële eis 1	Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, excl. BTW.
Commerciële eis 2	De prijsopbouw vindt plaats conform het in Bijlage 4.1 bij deze offerteaanvraag beschreven prijzenblad. U wijzigt de opmaak van het prijzenblad niet.
Commerciële eis 3	Het door u op te gegeven prijzen zijn all-in en dekken volledig alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en voorwaarden. Dit betekent dat alle kosten, winst, risico in het door u aangeboden prijzen zijn verwerkt. De prijzen van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: arbeidsloon, implementatiekosten, bureaunkosten, reiskosten, overheadkosten en administratiekosten. U heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan die door u op het prijsinvulformulier zijn opgegeven.
	Indexering
Commerciële eis 4	Alle prijzen en tarieven zijn vast tot 1 januari 2024.
Commerciële eis 5	Maximaal eenmaal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2024, worden de tarieven als volgt geïndexeerd. Ook in het geval van een negatieve indexering wordt de herziening van de tarieven doorgevoerd. De prijzen en tarieven worden geïndexeerd met een percentage te berekenen op basis van het Consumentenprijsindex (CPI) alle huishoudens, 2015=100, alle categorieën volgens de volgende prijsherzieningsformule: $\text{Prijs nieuw} = \text{Prijs oud} * (L1 / L0)$ Daarin staat voor; Prijs oud: Prijzen conform uw inschrijving Prijs nieuw: nieuw overeen te komen prijzen L0: CPI, oktober 2022 * L1: CPI, oktober 2023 * Prijs nieuw wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. *: Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens met 1 verhoogd.
	Facturatie en betaling
Commerciële eis 6	De maandelijkse kosten brengt u na afronding van de betreffende maand in rekening.
Commerciële eis 7	U gaat ermee akkoord dat betaling door opdrachtgever plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
Commerciële eis 8	Op de factuur vermeldt inschrijver in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: • Factuuradres

	• Kostenplaats • Naam locatie • Naam besteller locatie • Ordernummer • (unieke) referentienummer • Artikelnummers • Aantallen afgenomen goederen • Beschrijving van de geleverde producten • Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag • Het BTW percentage • Het BTW bedrag • BTW-nummer
Commerciële eis 9	Facturen kunnen als PDF per e-mail gestuurd worden naar: crediteuren.fc@rocmondriaan.nl

5.4. Juridische eisen

Nummer	Eis
Juridische eis 1	U gaat volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept overeenkomst (Bijlage 5)
Juridische eis 2	U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Voorwaarden (Bijlage 6) en dat bij strijdigheid van die algemene voorwaarden met de contractstukken, de contractstukken prevaleren zoals bepaald in de in Bijlage 5 opgenomen conceptovereenkomst.
Juridische eis 3	U gaat ermee akkoord dat uw (leverings)voorwaarden nadrukkelijk uitgesloten zijn.
Juridische eis 4	U gaat ermee akkoord dat de raamovereenkomst een looptijd heeft van twee jaar en vermoedelijk ingaat op 1 maart 2023 . U gaat er tevens mee akkoord dat de opdrachtgever ervoor kan kiezen de raamovereenkomst totaal twee keer met één jaar te verlengen aldus voor een extra periode van totaal twee jaar.
Juridische eis 5	U gaat ermee akkoord dat het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen is toegestaan als de opdrachtgever daarvoor schriftelijk expliciet schriftelijk toestemming heeft gegeven.
Juridische eis 6	In het kader van Social Return dient u een nader overeen te komen aantal stageplaatsen te bieden. U bent een erkend leerbedrijf.

6. Gunningcriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningcriteria beschreven. Door het ondertekenen van bijlage 3.0 geeft u aan dat de uitwerking van de kwaliteitswensen, die bijgesloten zijn als bijlage 3.1, 3.2 en 3.3, naar waarheid zijn ingevuld.

6.1. G1, Dienstverlening

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk uitvoeringsplan van de dienstverlening waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening uitvoert gedurende de contractperiode. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- De mate waarin en de wijze waarop de prijzen tot stand komen en hoe u transparant bent richting opdrachtgever over uw inkooprijzen;
- De wijze waarop u de communicatie tijdens de uitvoering uitvoert;
- De mate waarin en de wijze waarop de contactpersoon en de organisatie bereikbaar is;
- De mate waarin en de wijze waarop u proactief adviseert over de inzet van producten.

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de uitvoering van de dienstverlening van de opdracht. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke uitvoering van de opdracht, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

6.2. G2, Producten

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk uitvoeringsplan van het leveringsproces waarin u aangeeft hoe u het leveringsproces uitvoert gedurende de contractperiode. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- De wijze waarop u de afhandeling van klachten uitvoert;
- De wijze waarop u de afhandeling van storingen en defecten van producten uitvoert;
- De mate waarin en de wijze waarop u technische ondersteuning levert;
- De wijze waarop u met upgrades van de producten omgaat;
- De mate waarin de producten compatible zijn.

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de uitvoering van het leveringsproces. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke uitvoering van de opdracht, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

6.3. G3, Duurzaamheid

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk uitwerking van duurzaamheid. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- In welke mate de producten duurzaam geproduceerd wordt;
- In welke mate de verpakkingsmaterialen van de producten duurzaam zijn;
- Op welke wijze u de af te voeren producten duurzaam vernietigt c.q. hergebruikt;
- Op welke wijze u het transport duurzaam uitvoert.

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van uw invulling van duurzaamheid. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo duurzaam mogelijke uitvoering van de opdracht, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 1 pagina enkelvoudig A-4,

lettertype 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

6.4. G2, Prijs

Door het ondertekenen van bijlage 4.0 geeft u aan dat de uitwerking van de kwaliteitswens prijs, die bijgesloten is als bijlage 4.1, naar waarheid is ingevuld.

Opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren die een zo laag mogelijk verwachte prijs hanteert. U geeft in Bijlage 4.1 de prijzen op.