

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding medische ge- en verbruiksartikelen

t.b.v.

Gezondheidszorg College Utrecht en Gezondheidszorg College Amersfoort

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep
Datum:	17 mei 2023
Versie	definitief – na NvI

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van medische ge- en verbruiksartikelen binnen haar daarvoor in aanmerking komende opleidingen.

In dit document wordt ROC MN, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

Wij zijn op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden. In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoire mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond. Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

Wij nodigen u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

Inhoud

Voorwoord	2
Inhoud	3
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.2 Aan te besteden opdracht	6
1.3 Doelstelling van de opdracht	6
1.4 Definiëring van de opdracht	6
1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht.....	6
1.6 Duur van de overeenkomst	7
1.7 Verdeling in percelen	7
1.8 Samenvoeging van opdrachten	7
1.9 Te sluiten overeenkomst	7
1.10 Rangorde.....	7
1.11 Verwerkersovereenkomst.....	8
1.12 Prijswijzigingen.....	8
1.13 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	8
1.14 Management informatie.....	9
1.15 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	10
2. Procedure	11
2.1 Toepasselijke wetgeving	11
2.2 Toepasselijke procedure	11
2.3 Gunningscriterium	11
2.4 Planning	11
2.5 Contactpersoon.....	11
2.6 Storing Tendered	12
2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	12
2.8 Vragen.....	12
2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	13
2.10 Voorbehoud	13
2.11 Inschrijfkosten.....	13
2.12 Vertrouwelijkheid	14
2.13 Vormvereisten	14
2.14 Inschrijving met derden	15
2.15 Gestanddoening.....	16
2.16 Klachten	16
2.17 Bijlagen.....	16
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)	18

3.1	Uitsluitingsgronden.....	18
3.2	Geschiktheidseisen	18
3.3	Referenties.....	18
3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	20
4.1	Algemene eisen (voor beide percelen).....	20
4.2	Contractmanagement (voor beide percelen)	20
4.3	Technische uitvoeringseisen	20
4.4	Eisen t.a.v. prijsstelling (voor beide percelen).....	22
4.5	Eisen ten aanzien van facturatie (voor beide percelen)	22
5.	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	23
5.1	Algemeen	23
5.2	Vragen gunningscriterium kwaliteit – perceel 1	24
5.3	Vragen gunningscriterium kwaliteit – perceel 2	27
5.4	Gunningscriterium met betrekking tot prijs	29
5.5	Varianten.....	30
6.	Beoordeling van inschrijvingen	31
6.1	Beoordelingsteam.....	31
6.2	Stappen in de beoordeling.....	31
6.3	Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (toetsing aan de vormvereisten).....	31
6.4	Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad	31
6.5	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	31
6.6	Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen – beide percelen)	31
6.7	Beoordeling prijs.....	33
6.8	Rangschikking.....	34
7.	Vervolg.....	35
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)	35
7.2	Verificatie	35
7.3	Bezwaar.....	35
7.4	Definitieve gunning en implementatie	36

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden-Nederland biedt middelbaar beroepsonderwijs (mbo), voortgezet algemeen volwassenonderwijs (vavo) en via “mbo voor professionals” (voorheen: bedrijfsopleidingen) ook diverse bedrijfsopleidingen in de provincie Utrecht. Wij verzorgen met zo’n 1.750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 20.000 studenten en cursisten. Ons brede aanbod is ondergebracht in dertien onderwijscolleges in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein. Allemaal werken we in onze eigen teams en toch zijn we samen één. Hetgeen dat ons verbindt, is onze betrokkenheid met en inzet voor studenten; de makers van de samenleving.

De onderwijscolleges zijn plekken waar persoonlijke aandacht, kleinschaligheid en kwaliteit centraal staat. Waar we samenwerken, kennis delen en elkaar inspireren. We kennen een aantal diensten die onze onderwijscolleges ondersteunen in het behalen van de organisatie doelstellingen. Onze ondersteunende diensten zijn: Facilitair Bedrijf, Dienst Onderwijs Services, Marketing en Communicatie, ICT en Informatie Management, Finance, Planning en Control, Personeel & Organisatie, Centrum voor Studentontwikkeling, Onderwijs & Innovatie en het Bestuursbureau.

De afgelopen jaren hebben we gewerkt aan studentsucces, arbeidsmarktsucces en organisatiesucces. Dit deden we onder meer door te werken aan passend onderwijzen, flexibel onderwijs en leven lang ontwikkelen. Op dit moment zijn we bezig met het verder ontwikkelen van onze strategie voor de komende jaren. Met onze strategie laten we zien welke weg we nemen om het beste onderwijs te kunnen geven aan onze studenten. We willen studenten begeleiden in hun persoonlijke en professionele ontwikkeling tot zelfbewuste, nieuwsgierige en ondernemende professionals. Wie wij zijn en waar we voor staan, hebben we samengevat in ons verhaal.

Ons verhaal: De makers van de samenleving

Goedopgeleide vaktalenten zijn hard nodig om de maatschappelijke uitdagingen van vandaag aan te pakken. Dat doen ze door te werken met hoofd, handen én hart. Zij zijn de makers van onze samenleving.

In ons beroepsonderwijs werken we nauw samen met bedrijven en instellingen. We zijn verankerd in de wijken, in de stad en in de regio. Onze studenten werken al tijdens hun studie aan relevante en levensechte opdrachten. Zo staan ze midden in de samenleving, hebben ze direct impact op hun eigen omgeving en voegen ze vandaag al waarde toe.

Wij helpen studenten en professionals verder in hun loopbaan én persoonlijke leven. Misschien zelfs verder dan ze zelf ooit hadden gedacht. Studenten leren bij ons méér dan een vak. Ze leren zichzelf kennen. Ze boeken succes en pakken door. Ze ontdekken en ontwikkelen hun talent.

Dat werkt natuurlijk ook andersom. Studenten helpen ons om het beste uit onszelf te halen. Ze houden ons scherp, zodat we open blijven staan voor de verandering waar deze tijd om vraagt. Samen geven we deze verandering vorm.

Als de makers van de samenleving.

Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht bestaat uit levering van medische ver- en gebruiksartikelen, medische apparatuur & inventaris voor inrichting van een ziekenhuiskamer(s).

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is om op een transparante wijze te komen tot een overeenkomst met een betrouwbare opdrachtnemer, die de gevraagde leveringen uitvoert op basis van de in deze inschrijvingsleidraad omschreven eisen en voorwaarden. Contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen, de eventueel opgemaakte nota's van inlichtingen en de gegunde inschrijving. De overeenkomst wordt opgemaakt conform de concept overeenkomst die als bijlage 2 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.4 Definiëring van de opdracht

ROC MN wil een leverancier contracteren die de komende vier jaar de benodigde medische verbruiks- en gebruiksmaterialen (en inventaris) snel en – waar nodig – ‘just in time’ kan leveren. Hierbij is een hoge leveringsbetrouwbaarheid belangrijk evenals een marktconforme prijs. Daarnaast zoekt ROC MN een leverancier die, indien nodig of gewenst, apparatuur en inventaris voor de praktijklokalen van de zorgopleidingen kan leveren en onderhouden. Onderhoud valt buiten de scope van deze aanbesteding en is derhalve geen eis.

Ten slotte zoekt ROC MN een leverancier die ook een actieve rol kan spelen aan innovaties gericht op middelen in de gezondheidszorg. Dit met het oog op actueel en relevant onderwijs zoals ROC MN aan haar studenten wil aanbieden.

1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

In de afgelopen vier jaar zijn – gerangschikt naar cpv code – de volgende uitgaven excl. BTW gerealiseerd:

Perceel 1 - Medische verbruiksartikelen

	2019	2020	2021	2022	totaal
33140000 – medische verbruiksartikelen	€ 4.410,34	€ 15.951,53	€ 8.493,57	€ 8.688,95	€ 37.544,39
33184000 – kunstmatige lichaamsdelen	€ 11.871,54	€ 8.637,70	€ 105.206,19	€ 14.263,04	€ 139.978,47
33000000 - Medische apparatuur, farmaceutische artikelen en artikelen voor lichaamsverzorging	€ 4.397,00	€ 2.928,80	€ 570,00	€ 10.575,46	€ 18.471,26
Totaal	€ 20.678,88	€ 27.518,03	€ 114.269,76	€ 33.527,45	€ 195.994,12

Perceel 2 - Medische gebruiksartikelen en inventaris

	2019	2020	2021	2022	totaal
33192000 - Meubilair voor medische doeleinden	€ 17.051,07	€ -	€ 100.323,53	€ 7.175,10	€ 124.549,70
33192300 - Medisch meubilair, m.u.v. bedden en tafels	€ -	€ 1.994,21	€ 3.162,55	€ 7.084,00	€ 12.240,76
33100000 - Medische apparatuur	€ 383,15	€ 14.393,85	€ 1.001,03	€ 3.859,55	€ 19.637,58
Totaal	€ 17.434,22	€ 16.388,06	€ 104.487,11	€ 18.118,65	€ 156.428,04

Aan deze cijfers kan geen enkel recht worden ontleend.

Doordat de uitgaven per perceel in totaal de drempelwaarden van het inkoopbeleid van ROC MN overstijgen, wordt een Europese openbare aanbesteding gevolgd.

1.6 Duur van de overeenkomst

Het doel van de aanbesteding is per perceel te komen tot een overeenkomst met een opdrachtnemer voor de periode van twee (2) jaar, ingaande per 1 juli 2023 met einddatum 30 juni 2025.

Na het verstrijken van deze initiële looptijd kan de overeenkomst twee (2) keer met één (1) jaar verlengd worden. Of wij gebruik willen maken van deze verlengingsoptie laat ROC MN dit uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van het contractjaar schriftelijk aan leverancier weten. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

1.7 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in volgende percelen:

- Perceel 1: medische verbruiksartikelen
- Perceel 2: medische gebruiksartikelen en apparatuur

De redenen voor de perceelvorming in deze aanbesteding is dat er meerdere leveranciers zijn die wel producten uit perceel 1 maar niet uit perceel 2 kunnen leveren. Perceelvorming leidt dus tot meer concurrentie en mogelijke kansen voor het MKB.

1.8 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.9 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal per perceel een raamovereenkomst worden gesloten. De reden voor het sluiten van dergelijke overeenkomsten is dat de aard en omvang van de af te nemen producten in beide percelen niet op voorhand vast ligt.

In de bijlagen bij dit document is per perceel een concept overeenkomst opgenomen (Annex 1a voor perceel 1 en Annex 1b voor perceel 2). Inschrijver hoeft deze concept overeenkomsten voor inschrijving niet in te vullen of te retourneren.

Via de vragenronde (zie paragraaf 2.8) kunnen er tekstsuggesties gedaan worden. ROC MN zal de suggesties beoordelen en overwegen of deze worden overgenomen. De bij de laatste Nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is de definitieve versie waarop de inschrijving plaatsvindt. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen. Door in te schrijven verklaart inschrijver zich akkoord met de definitieve versie van de overeenkomsten.

1.10 Rangorde

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

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst

3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van opdrachtgever
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.11 Verwerkersovereenkomst

In het kader van de AVG moet een verwerkersovereenkomst worden afgesloten wanneer de opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt van onze studenten en/of medewerkers. De verwerkersovereenkomst is als Annex 2 toegevoegd. Door inschrijving gaat inschrijver akkoord met deze versie en na gunning wordt deze nader ingevuld.

1.12 Prijswijzigingen

De inschrijving is gebaseerd op het jaar 2023. De prijzen zijn vast tot 31 december 2023. De opdrachtnemer heeft het recht de overeengekomen tarieven per 1 januari van ieder contractjaar, voor het eerst met ingang van 1 januari 2024, te indexeren met maximaal de jaarmutatie van de 'NZA prijsindex materiele kosten' (laatst vastgestelde basisjaar).

De te hanteren jaarmutatiecijfers zijn hieronder schematisch weergegeven:

	Datum:	Jaarmutatie 'NZA prijsindex materiele kosten'
Indexering 2023	1-1-2024	jaarmutatie oktober 2023
Indexering 2024	1-1-2025	jaarmutatie oktober 2024
Indexering 2025	1-1-2026	jaarmutatie oktober 2025

De formule voor het vaststellen van de nieuwe tarieven is als volgt:

(€) tarief vóór indexering + (%) jaarmutatie = (€) tarief na indexering

U heeft uitsluitend het recht om tarieven te indexeren conform het bovenstaande. Een prijswijziging die boven een prijsindexering conform de 'NZA prijsindex materiele kosten' uitgaat, is enkel toegestaan indien wij daartoe schriftelijk toestemming verlenen. Voorts dient u een voorgenomen indexering of wijziging vóór 1 december van ieder contractjaar schriftelijk kenbaar te maken aan de adviseur inkoop van ROC MN. Indien inschrijver een voorgenomen indexering of wijziging ná 1 december van het betreffende contractjaar kenbaar maakt, kan ROC MN beslissen de tarieven ongewijzigd te laten. Eventuele indexeringen of wijzigingen van tarieven treden in werking per 1 januari van het volgende contractjaar. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

1.13 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant waarover Inschrijver dient te beschikken. U levert hiervoor een, door de referent ondertekend, referentieformulier in (Annex 8) om aan te tonen over de gevraagde competenties te beschikken.

De vereiste kerncompetenties zijn:

Perceel 1:

- Ervaring met snelle leveringen van een breed en compleet assortiment medische verbruiksartikelen van vergelijkbare omvang, bij voorkeur in een onderwijsomgeving (HBO-MBO) of ziekenhuis/zorginstelling.
- Ervaring met het inrichten van een online bestelproces van een, qua omzet en omvang, vergelijkbare onderwijsomgeving (HBO-MBO) of ziekenhuis voor medische verbruiksartikelen.

Perceel 2:

- Ervaring met leveringen van medische gebruiksartikelen en apparatuur bij voorkeur in een onderwijsomgeving (HBO-MBO) of ziekenhuis/zorginstelling.

1.14 Management informatie

Gedurende de contractperiode beoordeelt de opleiding samen met de adviseur inkoop de kwaliteit van de dienstverlening een maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen en te verbeteren en actief te werken aan een duurzame relatie.

KPI's:

- Leverbetrouwbaarheid bestellingen;
- Meldingen/klachten;
- Klanttevredenheid;
- Verbetervoorstellen t.b.v. procesoptimalisatie, kwaliteitsverbetering en/of kostenreductie.

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij u als opdrachtnemer. Deze dient aan te tonen dat de KPI's behaald zijn middels valide en betrouwbare informatie.

In Annex 9, Opvolging KPI's, staat de meetmethode, de meetfrequentie en de opvolging bij niet behaalde KPI's nader uitgewerkt. Deze bijlage vormt de basis voor de managementrapportages.

Contactpersonen bij ROC MN ontvangen van inschrijver tweemaal per jaar een management-rapportage (binnen 10 werkdagen na afloop van het half jaar). Deze rapportage bevat minimaal:

- kwaliteitsmanagement, overzicht KPI's, norm en resultaat over de meetperiode;
- eerder ingezette verbeteracties en resultaat daarvan;
- advies over de proces- en (financiële) efficiëntie verbetering;
- toegevoegde waarde onderwijs.

Minimaal 1x per jaar vindt er een tactisch overleg plaats tussen partijen waarvan de agenda door inschrijver wordt opgesteld. Verslaglegging van dit overleg vindt plaats door inschrijver en wordt binnen vijf dagen na het overleg aangeleverd aan de contactpersoon en adviseur inkoop. In de implementatieperiode van het contract kan voorkomen dat de frequentie van het overleg verhoogd wordt.

Het definitieve format van de rapportage wordt na gunning in gezamenlijkheid vastgesteld.

1.15 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie annex 3) en de bijzondere bepalingen leveringen (zie annex 4) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Toepassing van algemene (leverings) voorwaarden van inschrijver of derden (waaronder branche) worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en ons inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum
Verzending aanbesteding naar Tendered	27 maart 2023
Indienen vragen en tekstsuggesties overeenkomst t.b.v. Nota van Inlichtingen	10 mei 2023, 16.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	19 mei 2023
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	31 mei 2023, 11:30 uur
Verzenden gunningsbeslissing	19 juni 2023
Datum verificatiegesprek	27 juni 2023 (tijdstip volgt)
Afloop standstill periode	10 juli 2023
Opstart implementatie	11 juli 2023 t/m 28 2023

ROC MN kan wijzigingen aanbrengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijver(s) via de berichtenmodule van Tendered worden gecommuniceerd. Door een inschrijving te doen, verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

Onze contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Marjon Rietveld
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ons te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van de huidige leveranciers behoort. In dat kader is het mogelijk om contact te houden met de medewerkers over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

2.6 Storing TenderNed

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zullen wij ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kunnen wij alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Wij zullen alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in uw ogen, er fouten en/of onvolkomenheden in het document staan. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de eerder genoemde contactpersoon. Binnen vijf werkdagen – behoudens vakantieperiodes – wordt op de melding gereageerd. Als naderhand blijkt dat dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt, zijn deze voor uw risico.

2.8 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden.

Wij zien het proces rondom vragen als een dynamisch proces. Dat houdt voor ons in dat er naar wordt gestreefd de ingediende vragen zo spoedig mogelijk na ontvangst te beantwoorden. Wij verzoeken dan ook aan u om vragen niet te verzamelen maar direct in te dienen zodat er ook recht gedaan kan worden aan dit dynamische proces.

Dit heeft als resultaat dat de beantwoording van de gestelde vragen mogelijk in meerdere Nota's van Inlichtingen zal gebeuren.

Wij houden de optie open voor een korte laatste vragenronde en een laatste Nota van inlichtingen. Deze laatste vragen mogen slechts betrekking hebben op antwoorden die gegeven zijn in de eerdere Nota's van inlichtingen en daar dient dan ook expliciet naar verwezen te worden. Nieuwe vragen worden niet beantwoord. De hier opgegeven data betreffen de data waarop de laatste Nota van Inlichtingen worden verspreid.

Inlichtingen van onze kant in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de nota van inlichtingen zijn vastgelegd. De nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept (raam)overeenkomst worden via de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve (raam)overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst is de versie waarop formeel wordt ingeschreven.

Wij behouden ons het recht voor om zelf wijzigingen door te voeren in de concept (raam)overeenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers

Indien u niet bekend bent met de verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Indien u geen vestiging in Nederland heeft, dient bij uw inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin u verklaart, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

U heeft 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 u zich akkoord met deze voorwaarde.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ons geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor uw risico.

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingsomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.12 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Onze aanbestedingsstukken zijn openbaar.

2.13 Vormvereisten

2.13.1 Taal

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

2.13.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid	Verklaring	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word of PDF
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring	Referentie <kerncompetentie#> <naam inschrijver>	PDF

2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend.

Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend.

Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Voorbeeld:

Indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

2.14 Inschrijving met derden

2.14.1 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overgelegd waaruit blijkt dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- de naam van het lid van de combinatie die als aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de leden van de combinatie, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen dient elk van de deelnemende partijen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

2.14.2 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

2.14.3 Beroep op draagkracht van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient de Inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elke entiteit waarop de Inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Het UEA dient toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- aan ons aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit(en);
- de entiteit(en) ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Na voorgenomen gunning verstrekt de inschrijver binnen de gestelde termijn aan ROC MN de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteit(en), alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de entiteit(en) daadwerkelijk en onherroepelijk word(en) ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de entiteit opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van ROC MN.

2.15 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 120 dagen gestand te doen, dit betekent dat de inschrijving een minimale geldigheidsduur heeft van honderdtwintig (120) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. Gedurende deze periode is de inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. ROC MN behoudt zich te allen tijde het recht voor inschrijver te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.16 Klachten

Opdrachtgever heeft een gezamenlijk klachtenloket met ROC RijnIJssel.

Klachten over de handelwijze van ROC MN in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat wij onze zienswijze kunnen weergeven in de Nota van Inlichtingen.

Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nota van Inlichtingen, kan inschrijver een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	aanbesteden@rijnijsel.nl

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen – behoudens vakantieperiodes – behandeld door een inkoper van RijnIJssel die inhoudelijk niet bij deze aanbesteding betrokken is.

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- datum van indiening.

2.17 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

Annex 1a – Concept overeenkomst perceel 1

Annex 1b – Concept overeenkomst perceel 2

Annex 2 – Verwerkersovereenkomst

Annex 3 – Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN

Annex 4 – Deel VI - Bijzondere bepalingen leveringen

Annex 5 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Annex 6 – Verklaring Russische betrokkenheid

Annex 7a – Calculatiemodel prijsblad perceel 1

Annex 7b – prijzenblad perceel 1

Annex 7c – prijzenblad perceel 2

Annex 8 – Referentiebeschrijving

Annex 9 – KPI's

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA.

Annex 6 – Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Door in te schrijven verklaart inschrijver dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen.

- Referenties - zie paragraaf 3.3;

3.3 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan,

mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door u is uitgevoerd. Alleen het (door u) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (Annex 8) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

Een referentie van ROC MN wordt in dit geval niet als geldige referentie gezien.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- 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 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

Bij inschrijving aan te leveren:

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van ROC MN, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat u bij inschrijving en tijdens uitvoering van de opdracht aan deze eisen dient te voldoen.

4.1 Algemene eisen (voor beide percelen)

- 1) Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij ROC MN.
- 2) Ingeval van een overeenkomst is de inschrijving gebaseerd op de verwachte afname van de diensten en/of levering. De verwachte afname is geen garantie, derhalve geldt er geen afnameverplichting voor ROC MN.

4.2 Contractmanagement (voor beide percelen)

- 1) Inschrijver stelt gedurende de gehele contractperiode een vaste contactpersoon aan voor alle communicatie tussen partijen. Hiervan mag alleen worden afgeweken in het geval van externe oorzaken zoals, ziekte, zwangerschap, ontslag etc. De contactpersoon dient over voldoende mandaat binnen de eigen organisatie te beschikken om een volwaardig gesprekspartner te kunnen zijn.
- 2) De vaste contactpersoon is op werkdagen, tijdens kantooruren, bereikbaar voor escalaties, vragen en overige (operationele) zaken die verband houden met de uitvoering van de opdracht.
- 3) Eens per jaar vindt een strategisch overleg plaats.
- 4) Op initiatief van ROC MN evalueren de partijen, minimaal een keer per jaar tijdens een tactisch overleg, de uitvoering van de overeenkomst op een van onze locaties. Inschrijver maakt hiervan het verslag en deelt dit tijdig met de andere deelnemers aan dit overleg.
- 5) Inschrijver conformeert zich gedurende de duur van de overeenkomst aan de KPI'S en toont aan dat de KPI's behaald zijn (zie Annex 9).
- 6) Indien een gestelde KPI als gevolg van overmacht niet gehaald kan worden, dient inschrijver dit tijdig en met redenen omkleed aan ROC MN te melden.

4.3 Technische uitvoeringseisen

Perceel 1

- 1) Inschrijver voorziet in een technisch gedetailleerde, uitgebreide en klantvriendelijke website, die minimaal de volgende zaken faciliteert:
 - a) OCI koppeling tussen de webshop en het P2P systeem van ROC MN (nu Proquro); deze koppeling moet uiterlijk binnen 6 maanden na gunning operationeel zijn;
 - b) Vanuit het hoofdaccount kan ROC MN zelf managementrapportages genereren;
 - c) Er is een ongelimiteerd aantal besteller-accounts aan te maken door de gebruiker van het hoofdaccount;
 - d) Duidelijk omschreven productinformatie met details en afbeeldingen over de artikelen in de Nederlandse taal;
 - e) Netto prijs inclusief en exclusief BTW.
- 2) Inschrijver maakt het voor bestellers mogelijk om de uitgevoerde bestellingen online te raadplegen. Hierbij dienen de volgende zaken zichtbaar te zijn:

- a) datum bestelling
 - b) artikelbeschrijving met afbeelding (foto),
 - c) artikelnummer,
 - d) besteld aantal,
 - e) netto prijs in- en exclusief BTW,
 - f) status van levering.
- 3) Van inschrijver wordt verwacht dat de originele en gangbare kwaliteitsmerken geleverd kunnen worden. Indien dit niet uit het eigen assortiment kan, wordt van inschrijver verwacht deze artikelen op een andere wijze voor ROC MN te verwerven.
 - 4) Bij essentiële wijzigingen van de kwaliteitseigenschappen van producten die ROC MN afneemt stelt inschrijver de bestellers hiervan tijdig op de hoogte.
 - 5) Indien een eigen (huis) merk exact overeenkomt met het kwaliteitsmerk, maar duidelijk goedkoper is, stelt inschrijver dit alternatief voor door deze naast het origineel aan te bieden. De beslissing hier wel of geen gebruik van te maken blijft bij de bestellers.
 - 6) Bij een incomplete levering van een bestelling zal het ontbrekende binnen 2 werkdagen na ontvangst van de eerste levering worden geleverd. Is dit niet mogelijk dan kan in overeenstemming met de besteller tot een alternatief product worden overgegaan. Inschrijver handelt hierin proactief. Hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht.
 - 7) Inschrijver levert kwaliteitsproducten minimaal gelijk aan instellingsdisposables of opleidingsproducten in instellingen voor verpleegkundige handelingen.
 - 8) De standaard levertijd is maximaal 1 week. Spoedbestellingen worden (in overleg) eerder geleverd. Indien de termijn van 1 week niet haalbaar is, dan neemt inschrijver tijdig contact op met de besteller(s) om nadere afspraken te maken.
 - 9) Spoedleveringen worden zonder meerkosten geleverd. Als het aantal spoedleveringen meer dan 10% van het totale bestelvolume bedraagt, gaat inschrijver in gesprek gaan met de afdeling inkoop van ROC MN over de eventuele betaling van extra kosten van spoedleveringen of andere oplossingen die geboden kunnen worden.
 - 10) Wanneer bestelde producten niet leverbaar zijn, of een te lange levertijd hebben, komt inschrijver met een alternatief voorstel. ROC MN is niet verplicht het alternatief af te nemen en het staat de opleiding in die situatie vrij het product bij een andere aanbieder aan te kopen.
 - 11) Indien 1 of meerdere artikelen uit een bestelling niet binnen de standaard levertijd van 1 week geleverd kunnen worden gaat de levering van de rest van de bestelling gewoon door. Inschrijver wacht dus niet met leveren totdat de gehele bestelling compleet leverbaar is.
 - 12) Inschrijver informeert de bestellers van ROC MN zo snel mogelijk wanneer er artikelen uit de collectie genomen worden.

Perceel 2

- 1) Van inschrijver wordt verwacht dat de originele en gangbare kwaliteitsmerken geleverd worden. Indien dit niet uit het eigen assortiment kan, wordt van inschrijver verwacht deze op een andere wijze voor ROC MN te verwerven.
- 2) Bij essentiële wijzigingen van de kwaliteitseigenschappen van producten die wij afnemen, stelt inschrijver de bestellers van ROC MN hiervan tijdig op de hoogte.
- 3) Inschrijver informeert de bestellers zo snel mogelijk wanneer er artikelen uit de collectie genomen worden.

- 4) Inschrijver garandeert het goed functioneren, conform de toepasselijke wettelijke bepalingen en richtlijnen, van de geleverde producten en toebehoren gedurende een periode van minimaal 5 jaar na aflevering. In gevallen van garantie worden producten kosteloos opgehaald en geretourneerd.
- 5) Inschrijver ontzorgt de opleidingen in de registratie en afhandeling van garanties. Zowel bij aanschaf als tijdens de garantieperiode. Indien er nog garanties lopen na afloop van het contract draagt inschrijver een compleet overzicht hiervan en alle bijbehorende documenten over aan de opleidingen of de opvolgende leverancier.

4.4 Eisen t.a.v. prijsstelling (voor beide percelen)

- 1) Inschrijver biedt ROC MN altijd marktconforme – of lagere – prijzen dan elders in de markt beschikbaar via de gangbare kanalen.
- 2) Indien na een bestelling blijkt dat er toch lagere prijzen voor de betreffende product(en) beschikbaar zijn via de gangbare kanalen, dan past inschrijver de prijs voor dit product of deze producten alsnog aan.

4.5 Eisen ten aanzien van facturatie (voor beide percelen)

- 1) De tenaamstelling van facturen is als volgt:
Stichting ROC Midden Nederland
T.a.v. financiële administratie
Postbus 3065
3502 GB Utrecht
- 2) De factuur dient bij voorkeur als e-factuur te worden aangeleverd, maar minimaal enkel digitaal als PDF gemaild te worden naar facturen@rocmn.nl
- 3) Facturen zullen binnen 30 dagen, zijnde de wettelijke termijn, na de factuurdatum worden betaald.
- 4) De vereisten voor het btw-bedrag afronden moeten voldoen aan de richtlijnen van de Belastingdienst.
- 5) Inschrijver dient bij creditfacturen aan te geven voor welk origineel factuurnummer de creditfactuur is.
- 6) Facturen voor vooruitbetalingen worden niet geaccepteerd.
- 7) Facturen moeten uiterlijk binnen 3 maanden na uitvoering van de opdracht ingediend zijn. Bij latere indiening is ROC MN niet langer verplicht tot betaling.
- 8) Ten tijde van implementatie worden nadere afspraken over een logische inrichting van de facturatie, bijv. per maand, referentienummers, etc. gemaakt. Deze nadere afspraken worden in de overeenkomst opgenomen.

5. Wensen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

5.1 Algemeen

Aan de hand van de antwoorden op de wensen bepalen wij uw meerwaarde voor de opleidingen van ROC MN. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient u te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe u voor ons meerwaarde kan realiseren.

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Kwaliteit – 60%	
Perceel 1 – 100 punten	
Criterium K1 – Informatie, instructie en scholing	30 punten
Criterium K2 – Continuïteit primair proces	30 punten
Criterium K3 – Samenwerking en partnerschap	20 punten
Criterium K4 – Automatisering van het voorraadbeheer en bestelproces	10 punten
Criterium K5 – Duurzaamheid en milieu	10 punten
Perceel 2 – 100 punten	
Criterium K1 - Inrichten ziekenhuiskamer voor vier patiënten	40 punten
Criterium K2 - onderhoud, keuring en reparatie	60 punten

Prijs – 40 %	
Perceel 1	
Criterium P1 – Inschrijfprijs fictief	100 punten
Perceel 2	
Criterium P1 – Inschrijfprijs	100 punten
Totaal	

5.2. Vragen gunningscriterium kwaliteit – perceel 1

Vraag 1 informatie, instructie en scholing – 30 punten

Doelstelling

ROC MN is een continu lerende organisatie, daarbij wordt de expertise van de markt graag benut. Docenten, instructeurs en studenten willen op de hoogte gehouden worden van trends, innovaties en zij willen inspiratie opdoen.

Vraag

Beschrijf welke mogelijkheden geboden worden om op structurele wijze de hierboven genoemde doelstelling te behalen. Inschrijver geeft in het antwoord duidelijk aan wat van ROC MN verwacht wordt en welke (eventuele) aanvullende randvoorwaarden van toepassing zijn.

Beoordeling

Uw antwoord zal worden beoordeeld op:

- Mate waarin de door u geboden oplossingen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, bijdraagt aan de doelstelling van de vraag;
- Praktische toepasbaarheid, realisme en haalbaarheid;
- Geboden meerwaarde van de oplossing(en) bij realiseren van de doelstelling van de vraag.
- De mate waarin u de inzet van ROC MN verlangt;

Het beoordelingskader uit paragraaf 6.6 is tevens van toepassing.

Geef in maximaal 2 pagina's A4 (leesbare opmaak en leesbaar lettertype) aan op welke manier aan de bovenstaande vragen voor dit criterium wordt voldaan.

Vraag 2 – continuïteit primair proces – 30 punten

Doelstelling

Het waarborgen van de continuïteit van het primaire proces is voor de opleidingen zeer belangrijk. De recente ontwikkelingen in de wereld hebben laten zien dat leveringssnelheid en leveringsbetrouwbaarheid verstoord kunnen worden door onvoorziene omstandigheden als Corona, verstoring wereldhandel en containervervoer, etc.

Vraag

Beschrijf welke bijdrage geleverd wordt in het behouden van de continuïteit van het onderwijs proces. Geef in het antwoord duidelijk aan:

- De aanbevelingen t.a.v. voorraadbeheer en mogelijke consequenties voor het plaatsen van bestellingen;
- Hoe voorkomen wordt als essentiële verpleegkundige verbruiksmaterialen in de toekomst niet op voorraad zijn en hoe dan gehandeld wordt;
- Hoe voorzien wordt in snelle 'last minute' leveringen of andere oplossingen op dit gebied;
- Welke inzet (in termen van oplossingsgericht denken) de opleidingen kunnen verwachten, als mondiale leveringsproblemen het primaire proces van de onderwijsorganisatie dreigen te verstoren.

Beoordeling

Het antwoord zal worden beoordeeld op:

- Mate waarin de geboden oplossingen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, bijdraagt aan de doelstelling van de vraag;
- Praktische toepasbaarheid, realisme en haalbaarheid van de geboden oplossingen;
- Geboden meerwaarde van de oplossing(en) bij realiseren van de doelstelling van de vraag;
- De mate waarin de opleidingen van ROC MN worden ontzorgd.

Het beoordelingskader uit paragraaf 6.6 is tevens van toepassing.

Geef in maximaal 2 pagina's A4 (leesbare opmaak en leesbaar lettertype) aan op welke manier aan de bovenstaande vragen voor dit criterium wordt voldaan.

Vraag 3 – Samenwerking en partnerschap – 20 punten**Doelstelling**

ROC MN streeft ernaar de studenten een contextrijke leeromgeving te bieden om hen daarmee zo optimaal mogelijk voor te bereiden op een baan in het regionale werkveld. Daarnaast wensen de opleidingen een samenwerking met opdrachtnemer aan te gaan waarin er een match ontstaat. Aan deze samenwerking kan een extra dimensie worden gegeven door het onderwijs in deze relatie te betrekken.

Vraag

Beschrijf zo concreet mogelijk hoe het onderwijs betrokken wordt in deze samenwerking, wat inschrijver voor onze studenten te bieden heeft en op welke wijze onze studenten en/of docenten betrokken worden bij de dienstverlening en ontwikkelingen m.b.t. zorgtechnologie. Dus welke relevante zorgtechnologie komt beschikbaar op de markt en hoe zouden de studenten van ROC MN hiermee ervaring kunnen opdoen.

Beoordeling

Uw antwoord zal worden beoordeeld op:

- De meerwaarde voor de student(en);
- Mate waarin uw voorstellen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, bijdraagt aan de doelstelling van de vraag;
- Praktische toepasbaarheid, realisme en haalbaarheid van uw voorstellen.

Het beoordelingskader uit paragraaf 6.6 is tevens van toepassing.

Geef in maximaal 2 pagina's A4 (leesbare opmaak en leesbaar lettertype) aan op welke manier aan de bovenstaande vragen voor dit criterium wordt voldaan.

Vraag 4 – Automatisering van het voorraadbeheer en bestelproces – 10 punten**Doelstelling**

Momenteel wordt het bijhouden van de voorraad en het bestellen van disposables en non disposables handmatig gedaan. Dit voorraadbeheer, met daaraan gekoppeld het bestelproces, kan een stuk efficiënter gemaakt worden door gebruik te maken van moderne(re) digitale technieken. Inschrijver kent als expert van deze markt ongetwijfeld dergelijke werkprocessen en kan daarin faciliteren en/of adviseren, rekening houdend met het feit dat onderwijsmiddelen schaars zijn, en grote investeringen derhalve maar beperkt mogelijk zijn.

Vraag

Beschrijf de mogelijkheden die geboden wordt om de hierboven genoemde doelstelling te behalen. Geef in het antwoord duidelijk aan wat van ROC MN nodig is, welke investeringen wederzijds gedaan moeten worden en eventuele andere randvoorwaarden.

Beoordeling

Het antwoord zal worden beoordeeld op:

- Mate waarin de geboden oplossingen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, bijdraagt aan de doelstelling van de vraag;
- Praktische toepasbaarheid, realisme en haalbaarheid;
- Geboden meerwaarde van de oplossing(en) bij realiseren van de doelstelling van de vraag.
- De mate waarin de inzet van de opleidingen nodig is.

Het beoordelingskader uit paragraaf 6.6 is tevens van toepassing.

Geef in maximaal 2 pagina's A4 (leesbare opmaak en leesbaar lettertype) aan op welke manier aan de bovenstaande vragen voor dit criterium wordt voldaan.

Vraag 5 – Duurzaamheid en milieu – 10 punten**Doelstelling**

ROC MN spant zich – net als vele organisaties om ons heen – in om een actieve bijdrage te leveren aan de Sustainable Development Goals (SDG), zie link <https://www.sdgnerland.nl/sdgs/>. Hierbij hebben wij ook een voorbeeld functie naar onze studenten. Wij zijn op zoek naar een opdrachtnemer die ook zijn/haar bijdrage levert aan het behalen van deze duurzame ontwikkelingsdoelen.

Vraag

Beschrijf voor de opleidingen gedaan wordt in het kader van recycling en hergebruik van gebruikte disposables en daarmee aan een reductie van afvalstromen. Welke andere bijdrage(n) er aan de doelstelling van deze vraag worden geleverd, bijv. door duurzame productiemethodes, reductie verpakkingsmaterialen, milieuwinst door procesoptimalisatie (bestelling t/m levering) etc.

Beoordeling

Het antwoord zal worden beoordeeld op de volgende criteria:

- Mate waarin de activiteiten, naar het oordeel van het beoordelingsteam, bijdraagt aan de doelstelling van de vraag;
- Realisme en haalbaarheid van de voorstellen.

Het beoordelingskader uit paragraaf 6.6 is tevens van toepassing.

Geef in maximaal 2 pagina's A4 (leesbare opmaak en leesbaar lettertype) aan op welke manier aan de bovenstaande vragen voor dit criterium wordt voldaan.

5.3 Vragen gunningscriterium kwaliteit - perceel 2

Deze vragen anticiperen op toekomstige ontwikkelingen waarvan niet gezegd is dat deze gaan plaats vinden, en waarvoor geen investeringsaanvraag is gedaan en waarvoor derhalve op dit moment geen budget beschikbaar is. Deze vraag is dus geen toekomstige opdracht of bestelling, impliceert dat ook niet en is derhalve ook geen verwachte afname van de diensten en/of levering. Er geldt dan ook geen afnameverplichting voor ROC MN.

In verband met een mogelijke investering in vervanging van een aantal ziekenhuisbedden (t.g.v. afschrijving), een mogelijke investering in innovatieve zorgtechnologische producten en de mogelijke toekomstige inrichting van een nieuw praktijklokaal ten behoeve van de verpleegopleidingen (als gevolg van groei van de studentenaantallen) is ROC MN op zoek naar advies over inrichting van een fictief praktijklokaal verpleging.

Vraag 1 - Inrichten ziekenhuiskamer voor vier patiënten – 40 punten

Doelstelling

ROC MN wil als onderwijsinstelling haar studenten een contextrijke leeromgeving bieden, om zoveel mogelijk realistische leer-werk ervaring op te doen in het onderwijs. Voor de zorgopleidingen wordt daarbij onder andere gebruik gemaakt van een praktijk/simulatie omgeving in de vorm van een ziekenhuiskamer. ROC MN wil haar studenten ervaring met vernieuwingen in zorgtechnologie laten opdoen in de opleidingen. Bijvoorbeeld door het inzetten van verpleegkundige oefenpoppen met video-interactie.

Als leverancier van de apparatuur en inventaris voor dergelijke kamers kent inschrijver deze markt als geen ander en weet wat er in moderne ziekenhuizen heden ten dage gevraagd wordt van (toekomstige) zorgmedewerkers.

Voor deze fictieve case kan inschrijver ervan uitgaan dat er een ruimte beschikbaar is waarvoor inschrijver gevraagd wordt een complete goed geoutilleerde ziekenhuiskamer voor de verpleging en verzorging van vijf patiënten in te richten.

Uitgangspunten en randvoorwaarden

- Er dienen vier ziekenhuisbedden te zijn inclusief alle benodigde toebehoren zoals deze in moderne ziekenhuizen/zorginstellingen worden gebruikt;

- De inrichting dient geschikt te zijn voor intensief gebruik in een onderwijssituatie waarbij de gebruikers nog niet volledig beroepsbekwaam zijn, ofwel duurzaam geschikt voor intensief gebruik door studenten.
- De beschikbaar gestelde ruimte is voldoende groot en voorzien van alle benodigde technische infrastructuur zoals water, aansluiting op riolering, elektra en internet wifi/netwerk.

Vraag

Werk een inrichtingvoorstel uit voor een complete goed geoutilleerde moderne ziekenhuiskamer die zo optimaal mogelijk het realiseren van de doelstelling van deze vraag mogelijk maakt.

In uw voorstel dienen de volgende zaken te worden uitgewerkt:

- een plattegrond van de ingerichte ziekenhuiskamer;
- een gedetailleerde outillagelijst van de in de ziekenhuiskamer aanwezige apparatuur en inventaris;
- technische specificaties van de te plaatsen apparatuur en inventaris;
- alle kennis, vaardigheden en competenties die geleerd kunnen worden door onze studenten in de door u geleverde ziekenhuiskamer;
- wat u, naast de ruimte nodig heeft van ROC MN.

Beoordeling

Uw antwoord zal worden beoordeeld op:

- Geboden meerwaarde van de oplossing(en) bij realiseren van de doelstelling van de vraag;
- Praktische toepasbaarheid voor het onderwijs, innovatief gehalte, realisme en haalbaarheid;
- De meerwaarde voor de student(en);
- De mate waarin u de inzet van ROC MN verlangt.

Het beoordelingskader uit paragraaf 6.6 is tevens van toepassing.

Geef in maximaal 10 pagina's A4 (leesbare opmaak en leesbaar lettertype) aan op welke manier aan de bovenstaande vragen voor dit criterium wordt voldaan. Eventuele technische specificaties van de voorstelde apparatuur kunnen als bijlagen aan dit antwoord worden toegevoegd.

Vraag 2 – onderhoud, keuring en reparatie – 60 punten

Doelstelling

Momenteel hebben de opleidingen in Utrecht en in Amersfoort met meerdere en verschillende leveranciers contracten of anderszins afspraken voor onderhoud, keuring en reparatie van medische apparatuur en gebruiksartikelen.

Na afloop hiervan en bij eventuele levering van nieuwe apparatuur en inventaris is een aantal zaken rondom garantie, preventief onderhoud en eventuele reparatie relevant voor ROC MN.

Vraag

- Kunt u onderhoud, keuring en reparatie uitvoeren of laat u dit door derden onder uw regie en verantwoordelijkheid uitvoeren? Graag toelichten.
- Welke garantieperiode hanteert u en hoe is onderhoud en eventuele reparatie in de garantieperiode(s) geregeld? Graag toelichten.

- Hoe zorgt u dat het primaire proces zo minimaal mogelijk wordt verstoord in geval van defecte apparatuur?
- Wat is de te verwachten responstijd en de te verwachten oplossingstijd in geval van defecten – zowel in als na de garantieperiode?

Beoordeling

Uw antwoord zal worden beoordeeld op:

- Mate waarin de door u geboden oplossingen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, bijdraagt aan de doelstelling van de vraag;
- Geboden meerwaarde van de oplossing(en) bij realiseren van de doel van de vraag;
- De mate waarin ROC MN wordt ontzorgd.

Het beoordelingskader uit paragraaf 6.6 is tevens van toepassing.

Geef in maximaal 2 pagina's A4 (leesbare opmaak en leesbaar lettertype) aan op welke manier aan de bovenstaande vragen voor dit criterium wordt voldaan.

5.4 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven uw verantwoordelijkheid is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Naast de gevraagde prijzen kunt u op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
- Overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten;
- Bedragen zijn in Euro's, exclusief BTW;

De door de u ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt.

Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. Wij behouden ons het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure. Onder manipulatief inschrijven wordt o.m. verstaan dat u naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt of anderszins een te hoge of te lage financiële aanbieding doet, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is. Indien u (naar onze mening) een manipulatieve of niet realistische prijsinschrijving doet, kunnen wij deze inschrijving ter zijde leggen en niet verder meenemen in de beoordeling.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (Annex 7 – prijzenblad).

Perceel 1

In dit perceel geldt een prijscriterium waarop de inschrijvingen beoordeeld worden.

In het calculatiemodel van Annex 7a vult u de prijzen van de gevraagde artikelen voor de verbruiksmaterialen en gebruiksmaterialen/inventaris in. De weging voor verbruiksmaterialen is een factor 4 t.o.v. de gebruiksmaterialen en inventaris.

De totaalprijs uit deze Annex 7a neemt u over op Annex 7b. Dit is het bedrag dat voor de beoordeling wordt gehanteerd.

P1	Prijs – maximaal 100 punten
	Prijsopgave Annex 7b Calculatiemodel medische gebruiks- en verbruiksartikelen ROC MN

Perceel 2

In dit perceel geldt een prijscriterium waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden:

P1	Prijs – maximaal 100 punten
	Prijsopgave Annex 7c

5.5 Varianten

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

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld. Deze beoordelingsmethodiek geldt voor beide percelen tenzij anders beschreven.

6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de opleidingen.

De beoordelaars beoordelen individueel per wens de toelichting die de inschrijver gegeven heeft.

De beoordelaars beoordelen alleen die toelichtingen waarover zij materiedeskundig zijn.

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars binnen een bepaald expertisegebied. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

6.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid
- Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad
- Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de vragen (wensen)
- Stap E: Beoordeling plan van aanpak en implementatie
- Stap F: Beoordeling prijs

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

6.3 Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (toetsing aan de vormvereisten)

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

6.4 Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt de juistheid en volledigheid van de ingediende prijzenblad gecontroleerd.

6.5 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers)

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

6.6 Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen – beide percelen)

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde

beoordelingskader en de beoordelingspunten die bij iedere vraag zijn aangegeven.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per inschrijving (consensus). Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

0 punten: Onvoldoende / slecht	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze resultaten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie onvoldoende. De beantwoording houdt weinig tot geen verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 40% van de waarde worden toegekend.
40% van de maximale punten: Voldoende	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie voldoende. De beantwoording houdt voldoende verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 75% van de waarde worden toegekend.
75% van de maximale punten: Goed	Het gegeven antwoord sluit aan op de vraagstelling, is compleet, voldoet aan hetgeen minimaal gevraagd wordt door ROC MN en biedt enige toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beantwoording houdt integraal verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale waarde worden toegekend.
100% score: Uitstekend	Het gegeven antwoord dekt de vraagstelling, is concreet, is compleet en heeft de opdrachtgever verrast door de geboden meerwaarde. De aanpak en werkwijze van inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen ROC MN voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Uw antwoord verrast ons op positieve manier.

De totaalscore van de kwaliteit wordt per perceel bepaald door de som van de afzonderlijke

punten voor de subgunningcriteria. Als een inschrijver op een van de kwaliteitsvragen 0 punten scoort, kan deze uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding. Wanneer de score van twee inschrijvers gelijk is krijgen beide inschrijvers hetzelfde aantal punten.

6.7 Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden, na vaststelling van de kwalitatieve beoordeling, de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Perceel 1:

Inschrijver vult prijzen in, netto exclusief B.T.W. voor alle items genoemd in het calculatiemodel prijsblad (Annex 7a).

Na correcte en volledige invullen van alle gevraagde prijsonderdelen verschijnt automatisch de fictieve inschrijvingsprijs totaal perceel 1. Inschrijver geeft door middel van het invullen en ondertekenen van het inschrijfbiljet(ten) prijs (Annex 7b voor perceel 1 en 7c voor perceel 2) op voor de in deze inschrijvingsleidraad bedoelde leveringen en diensten.

De prijzen bevat alle kosten die nodig zijn inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. De ingediende prijzen dienen realistisch en marktconform te zijn, nul prijzen worden niet geaccepteerd en leiden tot uitsluiting.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn dan wordt de betreffende inschrijver uitgesloten en een nieuwe winnende inschrijver bepaald.

Voor de prijs kan maximaal 100 punten gescoord worden, de punten worden als volgt toegekend:

- 100 punten voor de Inschrijver met de laagste totaalprijs (=100%)
- 70 punten voor de Inschrijver met de een totaalprijs 102,5-115,0% van de laagste totaalprijs
- 50 punten voor de Inschrijver met de een totaalprijs 115,01-130,0% van de laagste totaalprijs
- 25 punten voor de Inschrijver met de een totaalprijs 130,01-150,0% van de laagste totaalprijs
- 5 punten voor de overige Inschrijvers

Wanneer de prijs van meerdere inschrijvingen gelijk is of het prijsverschil voor de totaalprijs (op alle onderdelen) kleiner is dan 2,5% krijgen inschrijvers hetzelfde aantal punten. In dat geval vervalt (de) volgende stap(en) in de puntentoekenning.

De ongewogen punten uit de bovenstaande ranking worden vervolgens met de weging van 40% voor dit gunningscriterium vermenigvuldigd.

Perceel 2:

Inschrijver vult prijzen in, netto exclusief B.T.W. voor alle items genoemd in de gedetailleerde outillagelijst van de in de ziekenhuiskamer aanwezige apparatuur en inventaris zoals beschreven in het antwoord bij perceel 2 vraag 1.

Voor de prijs kan maximaal 100 punten gescoord worden, de punten worden als volgt toegekend:

- 100 punten voor de Inschrijver met de laagste totaalprijs (=100%)
- 70 punten voor de Inschrijver met de een totaalprijs 102,5-120,0% van de laagste totaalprijs
- 50 punten voor de Inschrijver met de een totaalprijs 120,01-135,0% van de laagste totaalprijs
- 20 punten voor de Inschrijver met de een totaalprijs 135,01-150,0% van de laagste totaalprijs
- 5 punten voor de overige Inschrijvers

Wanneer de prijs van meerdere inschrijvingen gelijk is of het prijsverschil voor de totaalprijs (op alle onderdelen) kleiner is dan 2,5% krijgen inschrijvers hetzelfde aantal punten. In dat geval vervalt (de) volgende puntentoekenning.

De ongewogen punten uit de bovenstaande ranking worden vervolgens met de weging van 40% voor dit gunningscriterium vermenigvuldigd.

6.8 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding

Prijs	Kwaliteit
40 %	60 %

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

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. De loting is niet publiek en wordt – onder toezicht van de adviseur inkoop – verricht door een staffunctionaris van ROC MN die niet betrokken is bij deze aanbesteding.

Gunning van de opdracht is onderworpen aan bestuurlijke goedkeuring. De definitieve gunning van de opdracht zal niet plaats kunnen vinden dan nadat een besluit ter zake is genomen door de beslissingsbevoegden van ROC MN. Tussentijds wordt geen informatie verstrekt betreffende de status van de gunning. Definitieve gunning is onder het voorbehoud van positieve afronding van de contractbesprekingen.

7. Vervolg

7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten.

Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van onze kant, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing alsmede een onderbouwing van de behaalde scores.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

7.2 Verificatie

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering. Dit gesprek staat vooralsnog gepland op dinsdag 27 juni 2023. Nadere informatie over tijdstip en locatie wordt nog gecommuniceerd.

Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve raamovereenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt, wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 6.7, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige Inschrijvingen (de kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde.

Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 7.3 gaat op dat moment opnieuw in.

7.3 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien inschrijvers zich niet kunnen verenigen met het beoordelingsresultaat, kan binnen die termijn een bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht.

In dat geval gaat ROC M niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert de inschrijver die bezwaar maakt de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt inschrijver zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft inschrijver dan zijn recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

7.4 Definitieve gunning en implementatie

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.

Naast ondertekening van de overeenkomst zal tevens het implementatietraject worden opgestart.