

Summa College  
Aanbesteding Bakkerij inrichting  
Proceduredocument

## Voorwoord

Dit document is het proceduredocument voor de aanbesteding Bakkerij inrichting namens Summa College. In dit document en de bijlagen is de procedure voor de aanbesteding beschreven. Dit document wordt aangevuld met de concept overeenkomst die gelijk met dit document wordt gepubliceerd.

Wij wensen u veel succes met inschrijven.

## Inhoud

Voorwoord .....	2
1. Omschrijving van Opdrachtgever .....	5
2. De opdracht .....	7
2.1 Doelstelling van de opdracht .....	7
2.2 Definitie van de opdracht .....	7
2.3 Omvang van de opdracht .....	7
2.4 Samenvoeging van opdrachten .....	7
2.5 Verdeling in percelen .....	7
2.6 Te sluiten overeenkomst .....	7
3. Te volgen procedure .....	8
3.1 Relevante wetgeving .....	8
3.2 Procedure .....	8
3.3 Contactpersoon .....	8
3.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	8
3.5 Vragen .....	9
3.6 Niet-Nederlandse inschrijvers .....	9
3.7 Voorbehoud .....	9
3.8 Inschrijfkosten .....	9
3.9 Vertrouwelijkheid .....	9
3.10 Vormvereisten .....	9
3.11 Inschrijving in combinatie .....	10
3.12 Gestanddoening .....	10
3.13 Klachten .....	10
3.14 Bijlagen .....	11
3.15 Planning .....	11
4. De inschrijver .....	12
4.1 Uitsluitingsgronden .....	12
4.2 Geschiktheidseisen .....	12
4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	13
5. Inschrijving .....	14
5.1 vragen ten behoeve van gunning .....	14
5.2 Prijs .....	16

5.3 Varianten .....	16
5.4 Inschrijfkosten .....	16
5. Beoordeling van inschrijvingen .....	17
6.1 Toetsing aan de vormvereisten .....	17
6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	17
6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen.....	17
6.4 Beoordeling van de prijs.....	18
6.5 Rangschikking .....	19
6. Vervolg.....	20

## 1. Omschrijving van Opdrachtgever

Het Summa College bestaat uit:

- 26 scholen voor middelbaar beroepsonderwijs met meer dan 300 beroepsopleidingen in verschillende leerwegen en op verschillende niveaus;
- het Montessori College voor vmbo, havo en vwo;
- het Ster College voor vavo, taaleducatie voor anderstaligen en inburgering;
- Summa Plus, waar onderwijs- en begeleidingstrajecten worden aangeboden voor studenten die iets extra's nodig hebben, een plus;
- Summa & Bedrijf, dat zich richt op bedrijven en hun werknemers, het UWV, gemeenten en werkzoekenden.
- zes ondersteunende diensten (Facilitaire Services, Finance & Control, ICT & Informatiemanagement, HRM, Onderwijs- & Studentencentrum, Marketing & Communicatie) en twee stafbureaus.

Summa is een ontmoetingsplek. Een open leergemeenschap, waar ruimte is om fouten te maken en te groeien. Om te ontdekken wie je bent en je eigen pad te bewandelen. En even stil te staan als dat nodig is. Summa is de plek waar je terugkeert als je klaar bent voor je volgende stap, waar je jouw talenten ontwikkelt die je nodig hebt om te participeren – om te worden wie je wilt zijn en te kunnen doen waar je écht gelukkig van wordt.

### Hoger doel

Summa is een ontmoetingsplek waar je in een veilige omgeving kunt ontdekken wie je bent en waar je wordt uitgedaagd om je talenten te ontwikkelen en je als persoon te ontplooien. Waar iedereen welkom is, gezien en gehoord wordt en waar je fouten mag maken. Summa is er voor iedereen die zijn of haar talenten wil ontdekken en ontwikkelen en wil werken aan persoonlijke groei, ongeacht functie, leeftijd, afkomst of levensfase. Of we op de goede weg zitten, meten we vooral in termen van geluk. We sturen op het welbevinden en de geluksbeleving van studenten en medewerkers. Onze goede resultaten, rendementen en rankings in de prestatiemetingen van mbo-Nederland zijn daar het gevolg van en niet andersom.

### Gewaagd doel

In 2025 wordt iedere student die dat wil in staat gesteld een persoonlijke leerroute te volgen, met de eigen talenten en ontwikkelingsbehoefte als uitgangspunt. Docenten zijn daarbij coachend, niet leidend.

Subdoelen:

- In 2025 is het Summa-Talentenpaspoort de norm in Nederland. Er zijn geen niveaus meer in opleidingen.
- De werving en selectie van nieuwe medewerkers gebeurt op basis van hun talenten, vaardigheden en ambities.
- In 2025 sturen we op het welbevinden en de geluksbeleving van ieder lid van onze community.
- In 2025 is Summa dé community in de Brainportregio waar mensen, bedrijven en instellingen samen leren, innoveren en co-creëren en waar iedereen een leven lang talenten kan blijven ontwikkelen.

De persoonlijke/individuele ontwikkeling staat steeds centraal. Iedereen doet dat in eigen tempo volgens een persoonlijke leerroute. Autonomie wordt daarbij gestimuleerd, maar er is nadrukkelijk ook voldoende begeleiding voor studenten. Alle ontwikkelingen die een student doormaakt, worden

bijgehouden in een digitaal talentenpaspoort, dat meegroeit met de verdere persoonlijke ontwikkeling.

Het onderbrengen van studenten in mbo-niveaus past hier niet meer bij. Studenten volgen elk vak op het niveau dat bij hen past. De volgende stap kan zijn het weghalen van schotten tussen de verschillende onderwijsvormen: mbo-hbo-wo.

#### Kernwaarden en kernkwaliteiten

Kernwaarden komen tot uiting in gedrag. We vinden het belangrijk dat mensen zich met elkaar verbinden (leren kan alleen van en met elkaar), lef tonen (experimenteren, innoveren en fouten maken, daar leren we van), bevlogen zijn (passie is de basis voor kwaliteit en ontwikkeling) en positief handelen (denken in mogelijkheden, een fijne sfeer, plezier en liefdevol handelen, maken Summa een plek waar je graag wilt zijn). De kernkwaliteiten (kwaliteiten die ons kenmerken als we op ons best zijn en die we verder willen ontwikkelen) die we hiervoor willen inzetten, zijn mensgerichtheid (hoort bij 'verbinden' en is nodig om samen met de ander te groeien en te ontwikkelen), vooruitstrevendheid (vanuit nieuwsgierigheid, gericht op het bereiken van doelen op nieuwe manieren), daadkracht (zaken kunnen realiseren, doelen behalen) en samenwerken (het gezamenlijke doel op de eerste plaats stellen en zich daar volledig voor inzetten, over de eigen schaduw heen stappen).

Verdere informatie kunt u vinden op [www.summacollege.nl](http://www.summacollege.nl).

## 2. De opdracht

In dit hoofdstuk is de opdracht beschreven en gedefinieerd.

### 2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het naar tevredenheid voorzien in het leveren en onderhouden van bakkerij inrichting voor het Summa College, waardoor er een functionele en prettige leer- en werkomgeving ontstaat en blijft bestaan voor de studenten en medewerkers van het Summa College.

### 2.2 Definitie van de opdracht

De opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het adviseren over en vervolgens het leveren, plaatsen en monteren van bakkerij inrichting (zoals onder andere ovens, rijskasten, koelingen, etc.) ten behoeve van de bakkerijen op Sterrenlaan 10.
- Het uitvoeren van service en preventief en correctief onderhoud op nieuw te leveren inrichting en op de bestaande inrichting.

### 2.3 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is maximaal € 525.000 inclusief btw voor de aanschaf van bakkerij inrichting. Dit is tevens het maximale budget. Onderhoud is niet in dit bedrag meegenomen.

### 2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

### 2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

### 2.6 Te sluiten overeenkomst

Voor deze opdracht wordt een overeenkomst voor de levering, het onderhoud en de service van bakkerij inrichting gesloten met één Opdrachtnemer. De looptijd van de overeenkomst is 15 jaar en eindigt van rechtswege op 11 augustus 2038. De overeenkomst is door Opdrachtgever tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

### 3. Te volgen procedure

In dit hoofdstuk zijn de kenmerken van de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

#### 3.1 Relevante 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.

#### 3.2 Procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Summa College wordt een Europees openbare aanbestedingsprocedure georganiseerd. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

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

#### 3.3 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

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

#### 3.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

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

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

### 3.5 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. De aangepaste overeenkomst wordt gepubliceerd met de Nota van Inlichtingen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

### 3.6 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de KvK. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

### 3.7 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

### 3.8 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

### 3.9 Vertrouwelijkheid

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

### 3.10 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

#### 3.10.1 Taal

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

### 3.10.2 Indeling van inschrijving

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

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

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

### 3.10.3 Maximaal aantal A4

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

## 3.11 Inschrijving in combinatie

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

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

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

## 3.12 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

## 3.13 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

### 3.14 Bijlagen

De volgende bijlagen vullen dit proceduredocument aan:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene Inkoopvoorwaarden Summa College
4. Prijzenblad
5. MVI criteria
6. Referentie format

### 3.15 Planning

Onderstaande planning wordt gehanteerd bij de aanbestedingsprocedure Bakkerij inrichting

Activiteit	Gereed voor
Publiceren inkoopdocument en bijlagen	06-06-2023
Pre-bid meeting / schouw	15-06-2023 10:00 uur
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	19-06-2023 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	23-06-2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	27-06-2023 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	29-06-2023
Sluiting inschrijfstermijn	20-07-2023 09:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	21-07-2023
Aanleveren technische tekeningen door winnende inschrijver	28-07-2023
Afloop standstill periode	11-08-2023
Ingangsdatum overeenkomst	12-08-2023

De schouw vindt plaats aan de Sterrenlaan 10 t Eindhoven. U kunt vragen naar Arjen de Beurs. Inschrijvers dienen zich uiterlijk 14 juni 2023 16:00 uur aan te melden voor de schouw via [post@inkoopmeesters.nl](mailto:post@inkoopmeesters.nl).

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

## 4. De inschrijver

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in deze paragraaf 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 deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

### 4.2 Geschiktheidseisen

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

De volgende geschiktheidseis is van toepassing. De eis houdt verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Voor uitvoering van de opdracht zijn competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren en installeren van bakkerij inrichting met een minimale waarde van € 300.000 binnen één levering.
- Inschrijver beschikt over ervaring in het onderhouden van en service verlenen op geleverde en reeds in bezit van Summa zijnde bakkerij inrichting.

#### 4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor bedrijfsaansprakelijkheid voor € 3.000.000 per gebeurtenis en € 5.000.0000 per jaar.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

## 5. Inschrijving

### 5.1 vragen ten behoeve van gunning

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

#### 1. *Te leveren inrichting*

Welke inrichting gaat inschrijver leveren?

Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- welke inrichting geleverd wordt na opdracht;
- hoe de aangeboden producten aan de eisen voldoen.

#### *Doelstelling:*

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die inrichting levert die tenminste voldoet aan de gestelde eisen.

Het antwoord is maximaal tien enkelzijdige, leesbare A4's in pdf conform de vormvereisten waaruit duidelijk blijkt welke apparatuur precies geleverd wordt en waarbij wordt aangetoond dat wordt voldaan aan de eisen. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

#### 2. *Storingen en klachten*

Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan storingen en het oplossen daarvan?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe Opdrachtgever melding kan maken van een storing of een klacht;
- hoe storingen en klachten zo snel mogelijk worden opgelost;
- hoe wordt voorkomen dat als gevolg van een storing of probleem het onderwijs gehinderd wordt.

#### *Doelstelling:*

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer waarbij storingen op een snelle manier kunnen worden gemeld en opgelost, waarbij het onderwijs niet of zo min mogelijk wordt gehinderd.

Het antwoord is maximaal één enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten en in de vorm van contractbepalingen. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

### 3. SLA

Welke operationele afspraken legt Inschrijver vast?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- een helder leesbare SLA waarin alle relevante operationele afspraken zijn vastgelegd, rekening houdend met de eisen ten aanzien van de opdracht;
- de manier waarop gemeten en gerapporteerd wordt over het al dan niet realiseren van de KPI's.

*Doelstelling:*

Opdrachtgever wenst samen te werken met een opdrachtnemer die in de SLA ten minste aantoont te voldoen aan alle gestelde eisen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal acht enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

### 4. Duurzaamheid

Op welke wijze gaat Inschrijver op een duurzame wijze duurzame machines leveren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- in hoeverre u bij het ontwerp en de productie van machines rekening houdt met circulariteit;
- hoe u de CO2 uitstoot bij productie, transport en levering zoveel mogelijk beperkt;
- in welke mate de te leveren machines bestaan uit hergebruikte materialen en grondstoffen.

*Doelstelling:*

Opdrachtgever wil zaken doen met een opdrachtnemer die zich aantoonbaar bezighoudt met duurzaamheid in alle facetten van het proces (van productie tot levering).

Het antwoord is maximaal één enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten en in de vorm van contractbepalingen. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

### 5. Toegevoegde waarde voor het onderwijs

Op welke wijze gaat Inschrijver toegevoegde waarde leveren aan het onderwijs van het Summa College? Uw voorstellen zijn kosteloos voor het Summa, realistisch en zinvol.

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe u individuele studenten en/of groepen studenten zou kunnen ondersteunen in hun opleiding;
- hoe u medewerkers van Opdrachtgever kunt helpen het onderwijs verder te verbeteren.

*Doelstelling:*

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een partij die een creatieve en doordachte bijdrage levert aan het onderwijs.

Het antwoord is maximaal één enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten en in de vorm van contractbepalingen. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

## 5.2 Prijs

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

Prijselement	Eenheid	Prijs	Weging
Etagbakovens	6 stuks		1
Inschiettapijten	4 stuks		1
Winkelovens	4 stuks		1
Luikenkast	2 stuks		1
Invries- en bewaarkast	2 stuks		1
Desem fermentatie cel	1 stuks		1
Narijskasten	3 stuks		1
Inductie kooktoestellen	45 stuks		1
Onderhoud nieuw te leveren inrichting	Per jaar		10
Onderhoud bestaande inrichting	Per jaar		20

Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

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

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaaltarief, of géén totaaltarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u 0 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

## 5.3 Varianten

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

## 5.4 Inschrijfkosten

Inschrijfkosten worden tijdens de aanbestedingsprocedure niet vergoed. Uitsluitend als de opdracht na inschrijving niet wordt gegund wordt voor iedere geldige inschrijving een vergoeding betaald van € 1500 inclusief btw. In geval er één geldige inschrijving is ontvangen en de opdracht niet wordt gegund wordt geen inschrijvergoeding betaald.

## 5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 6.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

### 6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

### 6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"><li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li><li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li></ul>
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"><li>• bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of</li><li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li><li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li></ul>

50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en</li> <li>• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat deels antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld. Als voor één of meer van de antwoorden 0 punten is toegekend wordt een inschrijving eveneens niet verder beoordeeld maar uitgesloten.

#### 6.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Bij beoordeling van de prijs wordt een inschrijfprijs berekend. Dat gebeurt door de opgegeven tarieven per regel te vermenigvuldigen met de aantallen in de meest rechtse kolom in de tabel waarin de prijzen worden uitgevraagd. De producten per regel worden bij elkaar geteld om te komen tot de inschrijfprijs.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

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 een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd.

## 6.5 Rangschikking

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

<b>Prijs</b>	<b>Kwaliteit</b>
40 %	60 %

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

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

## 6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de drie als hoogste gerangschikte inschrijvers een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijvingen en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Oost-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De antwoorden van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoen de inschrijvingen aan alle eisen? Dan worden de overeenkomsten getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de betreffende inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst rangschikt in dat geval opnieuw. De scores voor kwaliteit blijven gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering maar het is mogelijk dat een ander aantal punten wordt toegekend voor de prijs. Vervolgens verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gegadigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.