

Europese Aanbesteding

Levering Sportartikelen en Uitrusting

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : Jaap Schorn

Datum : 20 juli 2023

Versie : 1.0

Revisies

Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Levering Sportartikelen en Uitrusting van het ROC van Amsterdam-Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. In dit document worden de aanbestedende dienst, 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. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Aan te besteden opdracht	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht	5
2. Procedure	8
2.1 Toepasselijke wetgeving	8
2.2 Toepasselijke procedure	8
2.3 Gunningscriterium.....	8
2.4 Planning	9
2.5 Contactpersoon	9
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.7 Vragen	9
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9 Voorbehoud	10
2.10 Inschrijfkosten.....	10
2.11 Vertrouwelijkheid	10
2.12 Vormvereisten.....	10
2.13 Inschrijving in combinatie	11
2.14 Gestanddoening	11
2.15 Klachten	11
2.16 Bijlagen De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:	11
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	14
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht	14
4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht.....	14
4.3 Prijs.....	15
4.4 Varianten	17
5. Beoordeling van inschrijvingen.....	17
5.1 Toetsing aan de vormvereisten	17
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	17
5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen.....	17
5.4 Beoordeling van de prijs	18
5.5 Rangschikking	18
6. Vervolg.....	19

Inleiding

Aanbestedende dienst

Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) biedt meer dan 300 mbo-opleidingen aan in alle branches (behalve de agrarische branche) in Amsterdam, Amstelveen, Diemen, Hilversum, Hoofddorp, Almere en Lelystad. ROCvA-F is het grootste roc van Nederland én marktleider. ROCvA heeft meer dan 32.500 studenten en negen mbo-colleges. ROCvF heeft meer dan 5.500 studenten verdeeld over drie mbo-colleges in Almere en Lelystad.

Het mbo-onderwijs van de roc's is onderverdeeld in mbo-colleges. Een mbo-college heeft een of meerdere schoollocaties waar vaak opleidingen worden gegeven uit één sector of opleidingen die goed bij elkaar passen. Zo worden op MBO College West alle Zorg & Welzijn opleidingen aangeboden. In enkele gevallen bestaat een mbo-college uit aantal kleine schoollocaties dicht bij elkaar, bijvoorbeeld MBO College Centrum. De mbo-colleges in Amsterdam Noord, Hilversum, Almere en Lelystad hebben een breed aanbod aan opleidingen uit diverse sectoren.

Het ROCvA-F verzorgen verschillende vormen van onderwijs zoals:

- Mbo
- Vmbo
- Volwassenenonderwijs
- Trainingen en opleidingen in de vorm van contractactiviteiten

Het ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland zijn per 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt op de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot. Dit sluit aan bij het model van een gemeenschap van mbo-colleges zoals het ministerie van onderwijs dat voorstaat. We blijven voor zowel onze medewerkers als onze studenten het merk ROC van Amsterdam en merk ROC van Flevoland voeren.

De organisatie van de Aanbestedende dienst

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement toe te lichten en daarna de verschillende bedrijfsonderdelen.

Financiën, Control & Inkoopmanagement

De dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I) is onderdeel van de "Centrale Diensten" en draagt zorg voor de financiële gezondheid van het ROCvA-F. De dienst FC&I draagt ook zorg voor het afsluiten en managen van contracten voor de producten en diensten welke organisatie breed de Europese Aanbestedingsdrempel overstijgen.

Bedrijfsonderdelen

Het ROC van Amsterdam – Flevoland is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROCvA-F is onderverdeeld in MBO Colleges, Centrale Diensten, Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) en volwassenenonderwijs (vavo) waarbij elk college/school/dienst een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk MBO College of Centrale Dienst wordt aangestuurd door een directievoorzitter en/of directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.

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

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding zijn het ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna gezamenlijk te noemen “Aanbestedende dienst”). Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de afdeling Financiën, Control & Inkoopmanagement (hierna te noemen “FCI&I”), vertegenwoordigd door de directeur FC&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor levering sportartikelen en uitrusting kan als volgt worden beschreven:

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het contracteren van één partij die op duurzame wijze de sportartikelen en uitrusting levert aan Opdrachtgever. Met deze aanbesteding wordt de rechtmatigheid van de kosten verbeterd en is er een mogelijkheid tot standaardisering van producten.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

Het bestellen en bezorgen van sportartikelen is bedoeld voor de locaties waar studenten en leerlingen aan sport en beweging doen. De bezorging vindt plaats in de regio's Amsterdam, Hilversum en Flevoland. De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

1. Het door Opdrachtgever bestellen van sportartikelen via een online catalogus;
2. De online catalogus dient gekoppeld te worden aan het inkoopstelsel van Opdrachtgever (momenteel ProQuero van Exact) van de Opdrachtgever waardoor bestellingen rechtstreeks geplaatst kunnen worden bij Opdrachtnemer;
3. Het catalogusbeheer;
4. Het bezorgen van sportartikelen;
5. Het afhandelen van eventuele klachten.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is voor de maximale duur van 7 jaar (3+2+2) met een geschatte waarde van rond de € 695.000,-- incl. BTW, verdeeld over de locaties van het ROCvA-F en VOvA.

De geraamde opdrachtwaarde is onder voorbehoud en gebaseerd op uitgaven van de afgelopen vier jaar. De geraamde opdrachtwaarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment (2023). Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen (bijvoorbeeld omtrent corona) binnen het ROCvA-F en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, is het mogelijk dat het volume of de opdrachtwaarde wijzigt.

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht (optioneel)

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn competenties relevant waarbij Inschrijver zijn ervaring dient te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd.

- **Kerncompetentie 1:** Opdrachtnemer beschikt over aantoonbare ervaring met het tijdig leveren en tijdig en compleet bezorgen van flinke aantallen (in ieder geval tussen de 20 en 50 pakketten) sportartikelen in verschillende hoeveelheden (in ieder geval tussen de 50 en 100 stuks);
- **Kerncompetentie 2:** Levering van bestellingen op meerdere geografisch gespreide locaties binnen één overeenkomst.
- **Kerncompetentie 3:** Opdrachtnemer heeft de beschikking over een online catalogus en heeft in de afgelopen 3 jaar succesvol en aantoonbaar deze online catalogus gekoppeld aan een Inkoopstelsel, bij voorkeur dat van Opdrachtgever, te weten ProQuro.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien deze aanbesteding openbaar wordt uitgevoerd. Hiervoor worden ook bedrijven uit het MKB uitgenodigd. De omvang van de opdracht is ook door hen goed uit te voeren.

1.2.6 Verdeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. Het is daarom voor de Opdrachtgever, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

Er zal een overeenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van drie (3) jaar met een optie om maximaal 2 maal voor de duur van twee (2) jaar te verlengen. Indien de overeenkomst niet wordt verlengd, is de Opdrachtgever niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Opdrachtgever is voornemens om 1 januari 2024 te hanteren als startdatum van de overeenkomst.

U gaat ermee akkoord dat de Opdrachtgever geen verplichting heeft tot afnemen. Aan de aantallen zoals vermeld in het aanbestedingsdocument en de bijlagen kunnen geen rechten ontleend worden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Aanbesteding te allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daartoe naar oordeel van Opdrachtgever aanleiding bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)

3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.8 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gepubliceerd.

Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening 2 maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

1.2.9 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de (190902 RAIVL 2019 (2020) - Leveringen) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

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. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2^e herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROCvA-F is gekozen een EA procedure te volgen. De aard van de opdracht betreft leveringen. De geschatte waarde van de opdracht is € 695.000,-- incl. BTW. De waarde en aard van deze opdracht maken dat er aan de hand van het inkoopbeleid en de aanbestedingswet gekozen is voor een Europese aanbesteding. De contractduur (inclusief verlengingen) bedraagt maximaal 7 jaar.

Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is als volgt weergegeven:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Gemiddeld	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Niet-openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Gemiddeld	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Meerdere aanbieders	Openbare procedure

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Gunning geschiedt op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit/Duurzaamheid Verhouding (BPKDV). De verhouding is: 40% prijs, 40% kwaliteit en 20% duurzaamheid. De Inschrijver met het hoogste overall puntenaantal krijgt de opdracht gegund.

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	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	Donderdag 20 juli 2023
Indienen vragen opdracht en tekstsuggesties overeenkomst	Maandag 4 sept. 2023 voor 10:00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	Woensdag 13 sept. 2023
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	Woensdag 20 sept. 2023 voor 10.00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	Woensdag 27 sept. 2023
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Maandag 16 oktober voor 10.00 uur
Beoordeling inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing	
Verzenden gunningsbeslissing	Dinsdag 14 november 2023
Verificatiegesprek	Optioneel
Afloop standstill periode	Dinsdag 12 december 2023
Definitief gunnen	Woensdag 13 december 2023
(Opstart) Implementatie	
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 1 januari 2024

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam – Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	Jaap Schorn
Emailadres	j.schorn@rocva.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.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van

Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendersnet. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, 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.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.12.1 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.

2.12.2 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 (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver>	PDF
Programma van Eisen	Eisen <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver>	Excel
Referentieformulier	Referentie <naam inschrijver>	PDF

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 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. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is niet toegestaan.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Klachten

Klachten over een aanbesteding dienen in eerste instantie per e-mail te worden verstuurd naar aanbesteding.klachten@rocva.nl. Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld door een onafhankelijk en niet bij de aanbesteding betrokken persoon. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is.

In het geval de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, zal de MBO Raad de klacht verder in behandeling nemen. Deze kunnen worden gericht aan het Klachtenmeldpunt FSR van de MBO Raad per e-mail inkoop@mboraad.nl.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Bijlage 1: Conceptovereenkomst
- Bijlage 2: UEA
- Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden (190902 RAIVL 2019 (2020) - Leveringen)
- Bijlage 4: PvE
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Referentieformulier(en)
- Bijlage 7: ProQuero nadere toelichting SAP OCI release 4.0
- Bijlage 8: Circulaire sanctiepakket Rusland 14 april 2022
- Bijlage 9: Locaties – versie oktober 2020

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De 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 bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit Bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten. Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen. U kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving op TenderNed.

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

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de ROC inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 2.500.000,-- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,-- per contractjaar;

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document bij de aan te besteden opdracht genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te 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 lid 1 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 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 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. 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.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Zie Bijlage 4: Programma van Eisen

Inschrijver dient middels de akkoordverklaring aan te geven dat inschrijver aan alle eisen voldoet.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

Wij vragen Inschrijver een plan van aanpak in te leveren waarin de onderstaande onderwerpen worden behandeld. Het plan van aanpak is beknopt, maar zo volledig mogelijk. Bij het behandelen van de onderwerpen dient u de volgorde aan te houden zoals hieronder aangegeven.

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

4.2.1 Subgunningscriterium A - Invulling levering en dienstverlening

Inschrijver dient uit te werken op welke wijze wordt omgegaan met de volgende kernpunten:

- Economische levensduur;
- Technische levensduur;
- Eigen bevindingen;

De maximale omvang van dit onderdeel is twee (2) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10). Wanneer inschrijver meer dan twee (2) pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4.2.2 Subgunningscriterium B – Online omgeving

Van inschrijver wordt verwacht dat deze een online omgeving faciliteert (los van de bestelwijze zoals opgenomen in Bijlage 7: ProQuero nadere toelichting SAP OCI release 4.0) welke specifiek voor Opdrachtgever bestemde informatie bevat. Inschrijver gaat in op de onderstaande kernpunten:

- Realisatie;
- Besteltermijnen (indien mogelijk inclusief track/trace module);
- Prijsstelling;
- Dashboard KPI's.

De maximale omvang van dit onderdeel is één (1) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10). Wanneer inschrijver meer dan één (1) pagina indient voor de beantwoording, dan wordt alleen de eerste (1) pagina beoordeeld. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4.2.3 Subgunningscriterium C – Partnerschap

Werk uit hoe Opdrachtnemer partnership tot stand komt tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer waarbij aandacht is voor de volgende kernpunten:

- Implementatie;
- Levergaranties;
- Rapportages;
- Klachtafhandeling;
- Samenwerking;
- Advisering.

De maximale omvang van dit onderdeel is twee (2) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10). Wanneer inschrijver meer dan twee (2) pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee (2) pagina beoordeeld. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

4.2.4 Subgunningscriterium D – Duurzaamheid

Maatschappelijk verantwoord inkopen is voor Opdrachtgever een belangrijk aandachtspunt. Om deze reden dient inschrijver een plan van aanpak op te stellen over hoe inschrijver het thema duurzaamheid toepast in relatie tot de opdracht.

- Industrie, innovatie en Infrastructuur – SDG09
- Verantwoorde consumptie en productie inzake circulariteit SDG12

Vermeld in het Plan van aanpak, zo concreet mogelijk, op welke wijze u invulling geeft / aandacht besteedt aan minimaal de volgende thema's:

- Verpakkingsmaterialen;
- Logistiek;
- Duurzaamheid in de keten; én
- Milieuvriendelijk inkopen.

De maximale omvang van dit onderdeel is twee (2) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10). Wanneer inschrijver meer dan twee (2) pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

Vraag	Maximaal te behalen punten	Maximaal aantal A4 pagina's
A Invulling levering / dienstverlening	10	2
B Online omgeving	10	1
C Partnerschap	20	1
D Duurzaamheid	20	2

Zie artikel 5.3 voor de beoordeling van de antwoorden op de vragen.

4.3 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad. Ingediend prijzenblad wordt beoordeeld als subgunningscriterium prijs. Hiervoor kan maximaal 40 punten behaald worden.

Opdrachtgever zoekt een partner welke haar helpt grip te houden op de kosten en de benodigde sportartikelen en uitrusting tegen de scherpst mogelijke prijs levert.

- Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen **Bijlage 5 Prijzenblad**. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in het prijzenblad. Alle blauwe cellen moeten worden ingevuld. Alle vereisten uit het inschrijfbiljet zijn op uw inschrijving van toepassing.
- Prijzen worden zowel exclusief als inclusief BTW uitgevraagd.
- Bruto en netto prijzen, alsmede eventuele kortingen, kunnen op het prijzenblad worden ingevuld.
- Eventuele aantallen genoemd in het prijzenblad zijn **fictief** en bieden geen garanties voor eventuele afnames.
- Ingediende prijzen zijn inclusief alle overige kosten zoals; reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, administratiekosten etc.
- Ingediende prijzen zijn marktconform en realistisch.
- Strategisch en/of manipulatief¹ inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. Dat wil zeggen prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die in een gebruikelijke offerte niet zouden worden aangeboden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan. Dit zijn onder meer:
 - Een offerte is niet realistisch. Opdrachtgever gaat ervan uit dat Inschrijver prijzen berekent aan de hand van kostprijs plus winstmarge. Inschrijver mag geen kosten voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van het andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen. U dient dus voor elk tarief een realistisch aantal uren en tarief in.
 - Een offerte met als doel het beoordelingssysteem te manipuleren, zoals offertes met € 0,-- bedragen of negatieve prijzen.
- Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de Inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.
- Indien uw inschrijving niet marktconform of realistisch is en/of u heeft strategisch /manipulatief ingeschreven, dan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbesteding en zal uw inschrijving daarom niet verder meegenomen worden in de beoordeling.
- De aangeboden prijzen voor de assortimenten zijn vast gedurende de gehele looptijd. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid de prijzen aan de hand van de vastgestelde index en contractvoorwaarden gemotiveerd naar boven of beneden aan te passen na afloop van jaar 1. Na akkoord Opdrachtgever wordt de prijswijziging doorgevoerd.
- De door u ingediende Inschrijving kan maximaal 1 maal per kalenderjaar geïndexeerd worden conform de Dienstenprijzenindex (DPI), Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100. (Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (cbs.nl)). Voor het eerst niet eerder dan 1 januari 2025. Prijsindexatie na schriftelijk voorstel van opdrachtnemer wordt toegepast na goedkeuring door de opdrachtgever. De basis hiervoor vormt de daling/stijging van het DPI-indexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de maand oktober van het afgelopen jaar.

Aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

¹ Manipulatieve inschrijving is een inschrijving met het doel de mededinging te beperken

4.4 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst door de Inkoper getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen of een aanpassing hebben gedaan in het prijzenblad, worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 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 kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen eerst individueel. De definitieve scores worden in een separate vergadering in consensus bepaald.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling achter de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder alle omstandigheden of in alle situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 40 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

$$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijver}) * \text{maximaal te behalen punten voor prijs}$$

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

5.5 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	Duurzaamheid
40%	40%	20 %

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 de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor duurzaamheid. Indien ook dit gelijk is zal de zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6. Vervolg

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

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst 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 zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.