

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Alarmopvolging t.b.v. ROC MN

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep
Datum:	3 juli 2023
Versie	definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van Alarmopvolging 2023 binnen de daarvoor in aanmerking komende panden.

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-discriminatoir 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
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	6
1.2.1 Detailinformatie Openen/Sluiten van locaties.....	6
1.2.2 Detailinformatie verlengde Openingsrondes- en sluitrondes.....	6
1.2.3 Detailinformatie surveillance rondes	6
1.2.4 Detailinformatie diensten op locatie.....	6
1.2.5 Detailinformatie abonnement.....	6
1.3 Doelstelling van de opdracht.....	6
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.6 Uitgangspunten	7
1.7 Samenvoeging van opdrachten.....	7
1.8 Verdeling in percelen	7
1.9 Te sluiten overeenkomst	7
1.10 Verwerkersovereenkomst	7
1.11 Privacy agreement.....	8
1.12 Rangorde	8
1.13 Contractvoorwaarden	8
1.14 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
2. Procedure	10
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	10
2.2 Toepasselijke procedure	10
2.3 Gunningscriterium.....	10
2.4 Planning.....	10
2.5 Contactpersoon	11
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	11
2.7 Vragen	11
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	12
2.9 Voorbehoud.....	12
2.10 Inschrijfkosten	12
2.11 Vertrouwelijkheid	13
2.12 Vormvereisten	13
2.12.1 Taal	13
2.12.2 Indeling van inschrijving	13
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	13

2.12.4	Inschrijving in combinatie.....	14
2.12.5	Gestanddoening	14
2.13	Klachten.....	14
2.14	Bijlagen	15
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	16
3.1	Uitsluitingsgronden	16
3.2	Geschiktheidseisen.....	16
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	16
3.3	Eisen ten aanzien van privacy.....	17
3.4	Beroepspraktijkvorming	17
3.5	Referenties	17
3.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	20
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	20
4.2	Eisen ten aanzien van facturatie	21
5.	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	23
5.1	Algemeen.....	23
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	23
5.2	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	25
5.3	Varianten	25
6.	Beoordeling van inschrijvingen	26
6.1	Beoordelingsteam	26
6.2	Stappen in de beoordeling	26
6.3	Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid.....	26
6.4	Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	26
6.5	Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad.....	27
6.6	Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)	27
6.7	Stap E: Beoordeling prijs	28
6.8	Rangschikking	28
7.	Vervolg.....	29
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	29
7.2	Verificatie	29
7.3	Bezwaar	29
7.4	Definitieve gunning en implementatie.....	30

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

De Makers van de Samenleving

Bij ons maak je al tijdens je studie impact op je eigen stad, dorp, wijk en omgeving. Wij bieden je de ruimte om een vak te leren en geven je daarnaast -in een veilige en stimulerende leeromgeving - de gelegenheid om jezelf en de maatschappij beter te leren kennen. Zodat je daar je eigen plek in kunt vinden: als werknemer of ondernemer, als kritisch burger, maar vooral als mens met oog voor je omgeving. Of je nu net van de middelbare school komt, al een tijdje werkt en extra kennis op wil doen of je als professional wil heroriënteren op de arbeidsmarkt: jij bent welkom bij ROC Midden Nederland.

Levensecht leren

Leren doe je bij ons niet alleen in de klas, maar juist daarbuiten. We dagen je al tijdens je studie uit om impact te maken op je eigen omgeving. Veel van onze studenten zetten zich tijdens hun studie in voor maatschappelijke thema's als duurzaamheid, laaggeletterdheid en gezondheid. Zo leer je tijdens je studie niet alleen een vak, maar zet je ook je eerste stappen op weg naar een plek in de maatschappij.

Persoonlijke talentontwikkeling

De meeste (jonge) mensen hebben geen idee wat ze willen worden als ze zich bij ons voor een studie aanmelden. Misschien jij ook niet. Als school zijn wij als geen ander in staat jouw talent te herkennen en je te stimuleren dat talent in te zetten.

Maatschappelijke waarde

Door je in te zetten voor je omgeving voeg je waarde toe. Zo kun je iets betekenen voor laaggeletterden in Kanaleneiland, kinderen in Overvecht, de duurzaamheidsambities van de gemeente Nieuwegein, ondernemers in Amersfoort. Wat jij doet, doet ertoe!

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 2.000 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 20.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en mbo voor professionals met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

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 opdracht voor de Europese aanbesteding Alarmopvolging 2023 kan als volgt worden beschreven:

- Actieve Alarmopvolging bij alle locaties met een meldkameraansluiting (zie overzicht annex 8)
- Actief doorzetten van alarmopvolging naar derden voor herstel en/of schadebeperking
- Passieve alarmopvolging (op aanvraag)/keyholding voor locaties
- Op aanvraag openen /sluiten van locaties. Zie hiervoor detailinformatie 1.2.1.
- Op aanvraag verlengde opening- en sluiting van een locatie. Zie hieronder voor detailinformatie 1.2.2.
- Extra surveillance rondes op aanvraag. Zie hieronder voor detailinformatie 1.2.3.
- Diensten op locaties. Zie hieronder voor detailinformatie 1.2.4.
- Abonnement. Zie hiervoor detailinformatie 1.2.5.

1.2.1 Detailinformatie Openen/Sluiten van locaties

De surveillant opent of sluit op verzoek het pand. Voor deze handeling wordt op alle locaties eenzelfde prijs gevraagd.

1.2.2 Detailinformatie verlengde Openingsrondes- en sluitrondes

De surveillant voert een in- en/of externe ronde uit en opent c.q. sluit het pand. Daarbij worden het alarmsysteem en verlichting in of uitgeschakeld. Dit zal per locatie nader aangegeven worden. Bij opening van het pand wacht de surveillant op de komst van de eerste medewerker van ROC MN.

1.2.3 Detailinformatie surveillance rondes

Op verzoek verricht de surveillant buiten kantooruren en in schoolvakanties en bij eventuele storing van het alarmsysteem, extra surveillance rondes.

1.2.4 Detailinformatie diensten op locatie

Op verzoek verricht de surveillant werkzaamheden op locatie zoals surveillanceronden, receptiebezetting en toegangscontrole.

1.2.5 Detailinformatie abonnement

Op het prijzenblad annex 4 dient een bedrag ingevuld te worden voor de volgende vaste kosten:

- Bijkomende kosten voor alarmopvolging openen en sluiten, sleutelbeheer en keyholding
- Administratieve kosten meldkamer
- Aanpassing instructies e.d.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is dat de te contracteren partij ROC MN ontzorgt en ondersteunt bij bewaking, beveiliging etc.

ROC MN zoekt een betrouwbare partner, die na gunning van de opdracht, constant goede kwaliteit levert. Integriteit, pro- activiteit, servicegerichtheid en kwaliteit -zijn van groot belang voor de inhoud van deze opdracht.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omzet bedroeg over de afgelopen 5 jaar gemiddeld circa €40.000,- per jaar.

Aan dit cijfer kan geen enkel recht worden ontleend.

1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- Soortgelijke omvang:
Inschrijver heeft ervaring met het verrichten van alarmopvolging ten behoeve van één organisatie met meer dan 15 locaties.
- Soortgelijke opdracht:
Inschrijver heeft ervaring met de levering en dienstverlening zoals genoemd in paragraaf 1.2.
- Soortgelijke organisatie:
Inschrijver heeft ervaring met het verrichten van alarmopvolging ten behoeve van organisaties, bijvoorbeeld uit het onderwijs, in een grootstedelijke omgeving.

1.6 Uitgangspunten

1. De opdrachtnemer wordt voor het verhelpen van calamiteiten gemandateerd tot het verstrekken van een opdracht aan contractleverancier(s) van ROC MN. Deze contractleveranciers worden na de gunning bekend gemaakt.
2. Opdrachtnemer zal, na gunning van de opdracht, een lijst ontvangen van personen binnen ROC MN die bevoegd zijn om een verzoek tot bijv. het openen van een pand of een wijziging in te dienen. Deze lijsten worden minimaal 2 x per jaar bijgewerkt door de contactpersoon van ROC MN.
3. Alarmopvolging en surveillance zijn bij leegstand van locaties en schoolvakantie anders dan bij de dagelijkse dienstverlening. ROC MN levert hiervoor in voorkomende gevallen tijdig, minimaal 24 uur voorafgaand, gegevens aan bij opdrachtnemer.

1.7 Samenvoeging van opdrachten

In deze aanbesteding is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.8 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen aangezien deze dienstverlening één geheel van werkzaamheden omvat.

1.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst. Deze overeenkomst zal op 1-2-2024 ingaan voor de duur van 3 jaar met de mogelijkheid tot verlengen van 2x 1 jaar. De overeenkomst heeft na de initiële looptijd een opzegtermijn van 3 maanden. De motivatie voor de looptijd van deze overeenkomst is, dat ROC MN waarde hecht aan partnership en relatie met de leverancier. Tevens leidt dit tot vermindering van de administratieve lasten.

1.10 Verwerkersovereenkomst

In het kader van de AVG moet een verwerkersovereenkomst worden afgesloten wanneer de opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt van onze studenten en/of medewerkers van ROC MN. Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorlopige gunning wordt door inschrijver en aanbieder gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.
- Aanbieder hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.3

- Alle support/verwerkingen van persoonsgegevens vinden plaats binnen de EER;
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris in een onafhankelijke positie is geplaatst en er geen sprake is van een mogelijk belangenconflict, dit conform artikel 38 lid 6 AVG.

1.11 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.

Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant,

<https://www.privacyconvenant.nl/downloads>. Zie ook paragraaf 3.3.

1.12 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. Algemene inkoopvoorwaarden ROC MN 2023;
4. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
5. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
6. Inschrijving van Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen; Bij het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver automatisch akkoord met de genoemde Algemene inkoopvoorwaarden.

1.13 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept overeenkomst opgenomen (annex 1). Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor dit document. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen. Overgenomen tekstsuggesties worden in de overeenkomst opgenomen die met de laatste Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd.

Gedurende de contractperiode beoordeelt ROC MN de kwaliteit van de dienstverlening tweemaal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. ROC MN evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer. Initiatief hiervoor ligt bij de Opdrachtnemer.

De KPI's zijn:

- Aanrijtijden bij alarmering binnen 20 minuten.
- Adequate afhandeling van alarm. Dit houdt in dat het probleem ter plaatse wordt opgelost. Het probleem en de oplossing worden de volgende ochtend uiterlijk om 9.00 uur per mail gerapporteerd aan de contactpersoon van ROC MN.

Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt de ROC MN de verantwoordelijkheid bij de opdrachtnemer.

Tweemaal per jaar dient Inschrijver schriftelijk aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft opdrachtnemer een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen. ROC MN bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als ROC MN akkoord is met het verbeterplan, zal opdrachtnemer binnen 5 werkdagen starten met de uitvoering van dit verbeterplan.

Binnen één maand zullen de in het verbeterplan beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van ROC MN, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

1.14 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden (zie annex 2) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden 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 Aanbestedingswet 2012 is gekozen voor een openbare Europese procedure.

De motivatie hiervoor is dat de contractwaarde over de beoogde totale contractperiode van 5 jaar boven de drempelwaarde zal uitkomen.

De omvang van de opdracht is beperkt en in verhouding tot de omvang van de opdracht, zijn de kosten voor inschrijvers beperkt.

Het aantal potentiële inschrijvers is groot. Er zijn veel beveiligingsbedrijven die in staat zijn om de onderhavige opdracht uit te voeren. De opdracht wordt functioneel gespecificeerd, om inschrijvers ruimte te geven zich te onderscheiden. De opdracht is weinig complex.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. 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	3 juli 2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	21 augustus 2023 13.30 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	6 september 2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	14 september 2023 13.30 uur
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen	25 september 2023
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	26 oktober 2023 13.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	9 november 2023
Verificatiegesprek	22 november 2023
Verzenden definitieve gunning	30 november 2023
Opstart implementatie	1 december 2023
Ingangsdatum contract	1-2-2024

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

Door een inschrijving te doen verklaart u 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	M. van den Berg
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN 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 onze huidige leveranciers behoort. In dat kader is het mogelijk om contact te houden met onze medewerkers over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN 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 kan ROC MN 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.

ROC MN zal 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.

2.6 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 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 TenderNed gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in een of meerdere Nota's van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de al gepubliceerde antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendersnet. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De informatie zoals verwoord in de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in deze uitnodiging. Tevens geldt dat een Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden via de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve (raam)overeenkomst,

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.

2.8 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.

2.9 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.

2.10 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 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 intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van ROC MN zijn openbaar.

2.12 Vormvereisten

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 via TenderNed digitaal op de juiste wijze, dus niet via de berichtenmodule van TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Bijlage 1- Antwoorden in één document <naam inschrijver>	Word of PDF
Prijzenblad (annex 4)	Bijlage 2- Prijs <naam inschrijver>	Excel
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (annex 3)	Bijlage 3- UEA < naam inschrijver>	PDF
Formulier voor referenties (annex 5)	Bijlage 4- Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (annex 6)	Bijlage 5- Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (annex 7)	Bijlage 6- Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF

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.

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.

Als voorbeeld ter verduidelijking: 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.

Voor de beoordeling worden de antwoorden op de vragen geprint door de leden van de beoordelingscommissie. De printversie in Word (Office 365) is leidend voor het aantal pagina's dat in de beoordeling wordt meegenomen.

2.12.4 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Wij wensen gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

2.12.5 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 120 dagen gestand te doen.

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. Wij behouden ons te allen tijde het recht voor u te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 Klachten

Klachten over de handelwijze van Aanbestedende dienst in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat aanbestedende dienst haar zienswijze kan weergeven in de Nota's van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de NvI, kunt u uw 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@rijnijssel.nl

ROC MN heeft een gezamenlijk klachtenloket met RijnIJssel.

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

2.14 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst (annex 1)
2. Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN 2023 (annex 2)
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (annex 3)
4. Prijzenblad (annex 4)
5. Format referentiebeschrijving (annex 5)
6. Verklaring Russische betrokkenheid (annex 6)
7. Conformiteitenlijst (annex 7)
8. Overzicht locaties (annex 8)
9. Duurzaamheid ROC MN (annex 9)

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 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.:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

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

U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is en zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Financiële draagkracht
- Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren.

Aan inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring worden opgevraagd.

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering heeft een minimale dekking per gebeurtenis zoals in artikel 18.3 van de inkoopvoorwaarden is genoemd. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

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

- Inschrijver dient te beschikken over de genoemde kerncompetenties bij deze opdracht, genoemd in paragraaf 1.5 en referenties - zie paragraaf 3.5.
- Uw organisatie, inclusief uw medewerkers, beschikt over de vereiste vergunningen en voldoet aan de overige vereisten die de Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en rechercheurbureaus (Wpbr) stelt. De Wpbr stelt samen met de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Rpbr) en de daaronder hangende beleidsregels het wettelijk kader vast voor de particuliere beveiliging in Nederland.
- Inschrijver beschikt over het keurmerk beveiliging afgegeven door de Nederlandse veiligheidsbranche.

3.3 Eisen ten aanzien van privacy

Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.
- Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.4.
- Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt;
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris in een onafhankelijke positie is geplaatst en er geen sprake is van een mogelijk belangenconflict, dit conform artikel 38 lid 6 AVG.

3.4 Beroepspraktijkvorming

Wij zijn een onderwijsinstelling en een leeromgeving. De opdrachtnemer wordt geacht hieraan een bijdrage te leveren door middel van het beschikbaar stellen van stageplaatsen en/of een bijdrage te leveren bij kennissessies ten behoeve van onze studenten.

3.5 Referenties

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

U dient de **kerncompetenties** aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.5, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

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 u 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.

U dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (annex 5) in te dienen bij inschrijving. Wij behouden ons het recht voor om zonder uw 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.

3.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunt u verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op u 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 (GVA)¹ 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;

¹ Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Na de aanvraag kan het tot 8 weken duren voordat u de GVA ontvangt. Middels deze link komt u op de aanvraagpagina <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Bij inschrijving aan te leveren:

- Een referentiebeschrijving die, naar ons oordeel, onomstotelijk aantoont dat u 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.
- Per kenmerk in paragraaf 3.2.2 een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat u beschikt over de juiste vergunning en keurmerk.

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 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Annex (7) – Conformiteitenlijst Programma van Eisen dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze aan te leveren.

- a) De contactpersoon van ROC MN dient *dagelijks* voorzien te worden van alle actuele informatie inzake:
- a. - overzicht alarmmeldingen per locatie
 - b. - de gerealiseerde aanrijdtijd per alarmmelding
 - c. - de eventuele oorzaak van de meldingen
 - d. - de ondernomen acties per melding
 - e. - afhandeling van alarmmeldingen

De contactpersoon van ROC MN dient *maandelijks* voorzien te worden van alle actuele informatie inzake:

- alle alarmmeldingen per locatie in één maandelijks overzicht in Excel.

- b) Het in te zetten personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift goed.
- c) Surveillanten/beveiligers/alarmopvolgers moeten vakbekwaam en bevoegd zijn om zelfstandig calamiteiten door te zetten en problemen af te handelen. Stagiaires van welke opleiders dan ook mogen niet zelfstandig ingezet worden. Doormelden naar contactpersonen van ROC MN geschiedt alleen bij calamiteiten in geval van opschaling van incidenten naar hulpdiensten als bijvoorbeeld politie.
- d) Aanrijdtijden mogen maximaal 20 minuten na ontvangst van de alarmmelding zijn.
- e) Opdrachtnemer geeft gevraagd en ongevraagd adviezen en voorstellen m.b.t. kostenbesparing en verbeteren kwaliteit.
- f) Bij alarmmeldingen buiten openingstijden dient Opdrachtnemer toegang tot de locatie te verlenen aan betrokken hulpdiensten en storingsmonteurs en draagt Opdrachtnemer zorg voor eventuele begeleiding van deze partijen. ROC MN draagt zorg voor het aanleveren van een protocol voor toegang tot kritische ruimtes op de locaties.
- g) Een aanvraag vanuit ROCMN voor het rijden van een extra surveillanceronde of het openen van een locatie, omdat er geen facilitaire ondersteuning is, is alleen per mail door een bevoegd medewerker van ROC MN mogelijk. Telefonische aanvragen zijn alleen mogelijk door leden van de contactenpersonenlijst. Deze gegevens worden bij implementatie van het contract verstrekt aan opdrachtnemer.
- h) Surveillanten hebben sleutels, toegangspassen en alarmcodes/tags van alle panden die onder beheer zijn. Hiervan moet een gedegen en beveiligde registratie zijn. Alarmcodes/tags worden separaat van de sleutels en toegangspassen bewaard en beheerd. Navigatiesysteem en sleutelkluis waarin sleutels niet herkenbaar gelabeld zijn, zijn in elke surveillance wagen aanwezig.
- i) Door organisatiewijzigingen bij ROC MN kan – gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal locaties toe- dan wel afnemen. Eveneens kan de dienstverlening per locatie wijzigen. Opdrachtnemer kan garanderen dat de wijzigingen contractueel en waar van toepassing met

verrekening, tussentijds wordt aangepast. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat toe- dan wel afname van de locaties niet van invloed zullen zijn op de geoffreerde prijzen.

- j) Opdrachtnemer kan garanderen dat de in deze aanbesteding gevraagde vaste diensten en ook diensten op aanvraag, bij toename van locaties of bij wijziging in diensten per locatie, minimaal in de gehele provincie Utrecht kunnen worden geleverd.
- k) Bij bezwaren van ROC MN ten aanzien van het voorkomen en/of gedrag en/of het niet passen in teamverband van een individueel personeelslid van opdrachtnemer of eventueel bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden, heeft ROC MN het uitdrukkelijke recht om personen af te wijzen. Opdrachtnemer zal terstond voor vervanging zorgen, zonder daarvoor extra kosten in rekening te brengen.
- l) Indien er in een korte periode, meerdere keren hetzelfde soort alarmmelding is op een bepaalde locatie, dan wordt dit gemeld aan de contactpersoon van de betreffende locatie en aan degene, die voor ROC MN het centrale aanspreekpunt is.
- m) Het niet bekend zijn met de situatie bij ROC MN kan nimmer aanleiding zijn tot in rekening brengen van kosten.
- n) Indien nodig, zet opdrachtnemer met feestdagen op verzoek personeel in, voor extra bewaking of surveillance.
- o) ROC MN kan 24 uur per etmaal, inclusief weekend en feestdagen, 24/7 een beroep doen op de dienstverlening van opdrachtnemer.
- p) Periodiek, minimaal tweemaal per jaar, wordt overleg gevoerd tussen ROC MN en inschrijver over de rapportages en de gemonitorde KPI 's. Daarbij wordt een proactieve houding van Opdrachtnemer verwacht, waarbij hij adviseert over het terugbrengen van het aantal meldingen en het beperken van de kosten voor alarmopvolging.
- q) ROC MN verwacht van de Opdrachtnemer dat deze zich zichtbaar en aantoonbaar inzet om de milieubelasting in zijn dienstverlening zo veel mogelijk te beperken.
- r) Voertuigen van de Opdrachtnemer voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, en zijn in een goede technische staat.
- s) Het wagenpark van Opdrachtnemer dat voor de uitvoering van deze opdracht wordt ingezet, dient zo duurzaam mogelijk te zijn.
- t) De uitvoerende beveiligers zijn in het bezit van minimaal MBO-2 Beveiligers of een gelijkwaardig diploma waarvan de gelijkwaardigheid door de inschrijver is aangetoond.
- u) De in te zetten beveiligers beschikken over een geldig BHV certificaat (NIBHV of gelijkwaardig).
- v) De beveiligers zijn in het bezit van screening (legitimatiebewijzen/grijze pas) vanuit de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (Wpbr).

4.2 Eisen ten aanzien van facturatie

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 enkel digitaal als PDF-document 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, offerte bij maatwerk, etc. gemaakt.

5. Wensen ten aanzien van de opdracht

5.1 Algemeen

Vragen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Vragen 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 %
criterium 1 –Implementatieplan		30 punten
criterium 2 – Opleiding personeel		15 punten
criterium 3 – Continuïteit en prioritering dienstverlening		30 punten
criterium 4- Klachtenregistratie en -afhandeling		10 punten
criterium 5- Duurzaamheid-		15 punten
ongewogen		100 punten
gewogen		60 punten
Prijs		40 %
criterium 1 – abonnement		
criterium 2 – actieve alarmopvolging		
criterium 3- vervolgtarief per alarmmelding		
criterium 4- open- en sluitronde		
criterium 5- surveillance ronde		
ongewogen		100 punten
gewogen		40 punten

5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn vijf (5) kwaliteitscriteria gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. In onderstaande tabel zijn deze kwaliteitscriteria beschreven en is per criterium aangegeven welk doel wij hiermee wensen te bereiken. De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gebaseerd op de mate waarop u een bijdrage levert de betreffende doelstelling te realiseren.

Gunningscriterium 1- Implementatieplan

ROC MN is geïnteresseerd in het plan van aanpak dat uw organisatie zou hanteren in het geval de opdracht aan u wordt gegund. Op deze manier wenst ROC MN inzicht te krijgen in uw deskundigheid

en ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Uit dit implementatieplan dient zonder nadere toelichting opgemaakt te kunnen worden hoe de feitelijke startprocedure met planning verloopt, welke aanvangskwaliteit geboden wordt, hoe deze kwaliteit geborgd wordt en welke functionarissen binnen uw organisatie hiermee belast zijn. Ook moet opgenomen zijn, welke eisen en werkzaamheden u tijdens deze periode aan ROC MN stelt.

Het implementatieplan wordt o.a. beoordeeld op punten als tijdspad, samenstelling en activiteiten van opstartteam, communicatie naar ROC MN, verslaglegging en opvolgingsrapportage in opstartperiode, instructie en begeleiding naar medewerkers. (maximaal 3 A4) (max 30 punten te behalen)

Gunningscriterium 2 - Opleiding Personeel

De surveillanten hebben minimaal opleiding Beveiliging 2, hetgeen aantoonbaar is d.m.v. een diploma van de gevolde opleiding.

- Omschrijf welke maatregelen u treft om de opgedane kennis up-to-date te houden. (max. 1 A4)
- Omschrijf hoe u ervoor zorgt dat de surveillanten kennis hebben van de nieuwe ontwikkelingen en technieken in de beveiligingsbranche en welke maatregelen u hiertoe treft. Omschrijf hoe dit in de praktijk wordt uitgevoerd. (max. 1 A4)
- Omschrijf hoe uw organisatie ervoor zorgt dat betrouwbaarheid van uw personeelsleden up-to-date blijft (maximaal 1 A4) (totaal max 15 punten te behalen).

Gunningscriterium 3 – Continuïteit en Prioritering dienstverlening

- Omschrijf hoe u met uw personeelsbezetting de continuïteit van de dienstverlening aan ROC MN waarborgt.
- Omschrijf hoe u prioriteiten hanteert in de opvolging en bij uitvoeren van alle diensten. Geef hierbij de volgorde van prioriteit aan van belangrijk naar minst belangrijk met argumentatie. (maximaal 2 A4) (totaal max 30 punten te behalen)

Gunningscriterium 4- Klachtenregistratie

Beschrijf op welke wijze wordt omgegaan met klachtenregistratie en –afhandeling. In de beschrijving dienen minimaal de volgende zaken te zijn aangegeven:

- Hoe ziet de klachtenafhandeling in de praktijk er bij u uit (wij zij nadrukkelijk niet op zoek naar een procedure maar naar een praktische aanpak)?
- Wat is de responstijd?
- Welke maatregelen worden genomen ter voorkoming van klachten? (maximaal 2 A4) (max 10 punten te behalen)

Gunningscriterium 5 - Duurzaamheid

ROCMN wenst aandacht te besteden aan haar maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Duurzaamheid, goede arbeidsomstandigheden in de gehele keten. Van de Opdrachtnemer wordt hierin een proactieve houding verwacht. In het kader van duurzaamheid sluit Alarmopvolging aan bij de stand van de markt en hierin wordt gedurende de contractperiode meebewogen.

Zie annex 9 Duurzaamheid ROC MN.

ROCMN ontvangt uw visie op het thema duurzaamheid:

- Benoem welke concrete maatregelen uw organisatie voor uw voertuigen genomen heeft in het kader van duurzaamheid en met welk beoogd resultaat;
- De mate waarin de beschreven maatregelen een relevante bijdrage leveren aan de verduurzaming en maatschappelijke verantwoordelijkheden van ROC Midden Nederland. (maximaal 2 A4) (totaal max 15 punten te behalen)

5.2 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.

De op het prijzenblad gevraagde tarieven en prijzen gelden voor alle vestigingen van ROC MN.

Prijsopgave dient te worden gedaan in Euro's exclusief BTW.

Naast de gevraagde prijzen kunt u op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen.

Ter vermijding van misverstanden wordt opgemerkt dat de geoffreerde prijzen all-in zijn.

Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend

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

Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. ROC MN behoudt zich 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.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (annex 4 – prijzenblad).

5.3 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.

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 organisatie.

Medewerkers van de afdeling inkoop begeleiden het beoordelingsproces en beoordelen enkel de documenten voor het subgunningscriterium prijs. De uitkomst van deze beoordeling wordt na de consensus over de kwaliteit aan de beoordelaar bekend gemaakt. De documenten voor het gunningscriterium kwaliteit worden derhalve niet door de medewerkers van de afdeling inkoop beoordeeld.

De beoordelaars beoordelen individueel per vraag de toelichting die de inschrijver gegeven heeft. 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 (paragraaf 6.3)
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 6.4)
- Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad (paragraaf 6.5)
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de vragen (wensen) (paragraaf 6.6)
- Stap E: Beoordeling prijs (paragraaf 6.7)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

6.3 Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

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 Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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 minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

6.5 Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

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

6.6 Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)

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.

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. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in hoofdstuk 5.2 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
0%	Slecht: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
30%	Matig: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
70%	Goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
100%	Uitstekend: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. <u>Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN, heeft een aangetoonde meerwaarde voor ROC MN.</u>

6.7 Stap E: Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Op het prijzenblad zijn daar waar aangegeven zijn daar waar aangegeven fictieve aantallen opgenomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontlenen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het subgunningscriterium scoort het maximaal aantal te behalen punten voor dat subgunningscriterium.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule:

Laagste prijs * maximaal aantal te behalen punten/inschrijfprijs
 $(LP)/(P) * (MP)$ = puntenscore inschrijver

LP = laagste prijs

P = inschrijfprijs aanbieder

MP = maximaal aantal te behalen punten

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. loting zal verricht worden in het bijzijn van een medewerker van ROC MN die niet betrokken is bij deze aanbesteding. De loting is niet openbaar.

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.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoeken wij u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

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 u bekend te maken.

7.2 Verificatie

ROC Midden Nederland houdt op 22 november 2023 een bijeenkomst om de gegevens uit de inschrijving van de voorlopig gegunde inschrijver te verifiëren. Voor ROC Midden Nederland en inschrijver bestaat in deze bijeenkomst de mogelijkheid onderdelen uit de aanbesteding c.q. inschrijving toe te lichten. Ter voorbereiding van deze bijeenkomst zal de inschrijver die als eerste is gerangschikt schriftelijk worden uitgenodigd. Nadere informatie volgt.

7.3 Bezwaar

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

In dat geval gaan wij 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 u 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 u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Wij mogen dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Door het indienen van een inschrijving gaat u 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.