



Beschrijvend Document
Europese openbare aanbesteding

Ledverlichting

Nummer aanbesteding 448788

Datum: 07-02-2024

Inhoud

1.	Algemeen.....	7
1.1.	Inleiding	7
1.2.	Contactpersoon	7
1.3.	Beoordeling	7
2.	Opdrachtomschrijving	8
2.1.	Aanbestedende dienst.....	8
2.2.	Doelstelling van de opdracht.....	8
2.3.	Scope van de opdracht.....	9
2.4.	Raming en duur Omvang van de aan te besteden opdracht	9
2.5.	Samenvoeging van opdrachten	10
2.6.	Verdeling in percelen	10
2.7.	Te sluiten overeenkomst	10
2.8.	Wachtkamerovereenkomst.....	11
2.9.	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	11
3.	Procedure	12
3.1.	Toepasselijke wetgeving.....	12
3.2.	Keuze voor procedure	12
3.3.	Gunningscriterium	12
3.4.	Planning	12
3.5.	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	13
3.6.	Vragen	13
3.7.	Niet-Nederlandse inschrijvers	13
3.8.	Voorbehoud.....	13
3.9.	Inschrijfkosten	13
3.10.	Vertrouwelijkheid	13
4.	Vormvereisten	14
4.1.	Taal	14
4.2.	Indeling van inschrijving	14
4.3.	Maximaal aantal pagina's.....	14
4.4.	Inschrijving in combinatie.....	14
4.5.	Gestanddoening	15
4.6.	Overige vormvereisten	15
4.7.	Klachten	15
4.8.	Bijlagen	16
5.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	16
5.1.	Uitsluitingsgronden	16

5.2.	Geschiktheidseisen.....	17
5.2.1.	<i>Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....</i>	17
5.2.2.	<i>Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....</i>	17
5.3.	Eigen verklaring Russische betrokkenheid	18
6.	Eisen en kwaliteitscriteria ten aanzien van de opdracht.....	18
6.3.1.	<i>Gunningscriterium K1 Oplossing Lichtmanagementsysteem</i>	21
6.3.2.	<i>Gunningscriterium K2 Oplossing werkzaamheden tijdens onderwijsluwe periode.....</i>	22
6.3.3.	<i>Gunningscriterium 3 Duurzaamheid.....</i>	22
6.4.1.	<i>Berekening totale fictieve inschrijfprijs</i>	23
6.4.2.	<i>Gelijk geëindigd</i>	23
7.	Beoordeling van inschrijvingen	25
8.	Vervolg.....	26

Begripsbepaling

In dit document en de rest van het Bestek hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

ROC Nijmegen.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542 en gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.nl en www.pianoo.nl.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Gunningscriteria zijn beschreven. Het Beschrijvend document is onderdeel van het Bestek.

Bestek

De in de Tender aan Inschrijvers ter beschikking gestelde informatie (waaronder het Beschrijvend document en de Bijlagen) waarin de organisatie van Aanbestedende dienst en de Opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure, de eisen en de Gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk één Inschrijving indient om de artikelen en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst wanneer de Opdracht aan de combinatie wordt gegund.

Combinatielid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde

Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Eigen verklaring

Een eigen verklaring van de Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van zijn onderneming, die wordt gebruikt als voorlopig bewijs dat aan de vereiste voorwaarden van aanbestedingsprocedure wordt voldaan. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst in de verificatiefase de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s). Voor de eigen verklaring is het gebruik van het Europese standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verplicht.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2016, 32830 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de Aanbestedingswet 2012.

Gunningscriteria

De criteria op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene FSR-inkoopvoorwaarden V4.0.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van het Bestek heeft ingediend middels het platform TenderNed.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in het Bestek.

Opdrachtgever

ROC Nijmegen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst sluit.

Overeenkomst

De Raamovereenkomst(en) tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer(s) voor het leveren van ledverlichting, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Programma van eisen

Document met een nadere formulering van de aan de uitvoering van de Opdracht gestelde eisen. Dit document is een aanvulling op de opdrachtschrijving in hoofdstuk 2.

Raamovereenkomst

De overeenkomst die wordt aangegaan tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemers waarbij nog geen verplichting tot afname wordt aangegaan. Er wordt één Raamovereenkomst afgesloten met één

partij voor de levering van ledverlichting en de uitvoering van bijbehorende diensten. Opdrachtgever kan bij het ontstaan van een behoefte, die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst, bij Opdrachtnemer ledverlichting afnemen.

Raamcontractant

Hiermee wordt gerefereerd naar de leverancier die de EMVI-inschrijving heeft ingediend. Met deze leverancier wordt een raamovereenkomst afgesloten.

Tender

De binnen TenderNed gecreëerde en voor Inschrijvers toegankelijk gemaakte digitale omgeving ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure. De naam en het nummer die aan deze Tender zijn gegeven: TenderNed - Raamovereenkomst ledverlichting.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie verder: Eigen verklaring.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in de Eigen verklaring. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

Vraag & Antwoord-module

Een module binnen de Tender waarin door Inschrijvers vragen kunnen worden gesteld en door de Aanbestedende dienst de antwoorden daarop worden verstrekt. In de Vraag & Antwoord-module kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Bestek zijn opgenomen. De Aanbestedende dienst zorgt ervoor dat de vragen en antwoorden voor alle Inschrijvers zichtbaar zijn middels publicatie in de Tender. De verstrekte antwoorden in de Vraag & Antwoord-module zijn bindend en leidend en prevaleren boven de oorspronkelijke informatie in het Bestek. Indien er meerdere antwoorden zijn, dan prevaleert de inhoud van het laatste antwoord.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Deze aanbesteding betreft de inkoop van Ledverlichting en het bijbehorende lichtmanagementsysteem voor ROC Nijmegen. ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de opdracht, de aanbestedende dienst, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van inschrijven, en de beoordeling van de inschrijvingen. Tot slot, bevat dit document samen met de bijlagen de overwegingen en beslissingen rondom de aanbesteding.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd als openbare procedure als bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Iedere ondernemer die zich aanmeldt wordt in dit Beschrijvend document als “ondernemer” of als “inschrijver” aangeduid. De term “ondernemer” wordt gebruikt in overeenstemming met het daarover bepaalde in de Aanbestedingswet 2012.

1.2. Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC Nijmegen
Naam	Yassine el arkoubi
E-mailadres	y.elarkoubi@roc-nijmegen.nl

Communicatie met deze contactpersoon - met uitzondering van klachten (zie paragraaf 4.7) - vindt (behoudens technische onmogelijkheid) plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding is het de inschrijvers niet toegestaan andere medewerkers van ROC Nijmegen rechtstreeks 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.

Inschrijver dient ook een contactpersoon op te geven die namens inschrijver verantwoordelijk is voor de communicatie met ROC Nijmegen en voor het doorzenden van berichten of informatie naar anderen in de onderneming van inschrijver.

1.3. Beoordeling

Als ROC Nijmegen de opdracht verstrekt zal zij die gunnen aan de ondernemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) biedt.

2. Opdrachtomschrijving

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.

2.1. Aanbestedende dienst

ROC Nijmegen is de Aanbestedende dienst. ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Hier kan een opleiding gevolgd worden in het middelbare beroepsonderwijs of in de volwasseneneducatie. Voor bedrijven en instellingen wordt contractonderwijs verzorgd. Meer dan 9.500 studenten studeren bij ROC Nijmegen en daarnaast werken er ongeveer 950 medewerkers.

Meedoen

ROC Nijmegen wil dat haar studenten meedoen - nu en later – en biedt kansen voor de ontwikkeling van ieders talent. Met de werkvelden in de regio werkt zij samen om opleidingen te realiseren die dat mogelijk maken. Leren en werken zijn bij ROC Nijmegen onlosmakelijk verbonden. Het is haar ambitie de perfecte match te maken tussen het talent van de studenten en de vraag van de regio.

Locaties

ROC Nijmegen heeft vestigingen in Nijmegen en Boxmeer. Ook zijn er regiolocaties. Die houden zich uitsluitend bezig met volwasseneneducatie.

Ons organogram: <http://www.roc-nijmegen.nl/organisatie>

2.2. Doelstelling van de opdracht

ROC Nijmegen zoekt naar een duurzame oplossing voor verlichting voor minimaal 4 panden in Nijmegen. De oplossing dient een hoge kwaliteit van kunstlicht te bieden die bijdraagt aan een prettige en veilige werkomgeving. Studenten en medewerkers moeten zich goed kunnen concentreren én ontspannen.

Slimme sensoren meten aanwezigheid van bezoekers en toetreding van daglicht en zorgen automatisch dat alle ruimtes optimaal worden verlicht.

De nieuw te leveren armaturen, sensoren en wandbediening worden ontsloten via een centraal geregeld lichtmanagement systeem.

Het lichtmanagement systeem biedt mogelijkheden voor het centraal configureren van lichtschema's zoals: dimbaarheid, daglichtafhankelijke regeling, eenvoudig onderhoud en aanwezigheids- of tijdschakeling. Daarnaast inzicht in energieverbruik per ruimte / leslokaal, Dit om maximaal haalbare resultaat op het gebied van energiebesparing, comfort en gebruiksvriendelijkheid te behalen.

Het grootste deel van de bestaande armaturen zijn van type T5/T8 met EVSA deze dienen vervangen te worden. Loopverlichting is in de meeste gevallen reeds vervangen door led armaturen. Alle verlichting (nieuwe en bestaande led armaturen) dient centraal te kunnen worden aangestuurd en gemonitord. Voor bestaande verlichting dient dit met een door Inschrijver aangeboden oplossing te worden gerealiseerd.

Doelstelling van deze aanbesteding is om middels een objectieve en transparante procedure te komen tot de meest geschikte partij per perceel voor de beschreven Leveringen.

Let op: Het prijzenblad dat als bijlage onderdeel is van de aanbestedingsdocumenten behelst niet alle leveringen die uitgevoerd dienen te worden tijdens de aanbesteding. Het prijzenblad is gebaseerd op het project de Campusbaan. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zullen naar verwachting meerdere projecten worden gegund aan de raamcontractant. Prijzen die in het Prijzenblad worden ingediend blijven wel gestand gedurende de volledige contractperiode en kunnen alleen gewijzigd worden op basis van de indexeringsbepalingen in de overeenkomst. Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst producten worden uitgevraagd die niet zijn opgenomen in het prijzenblad (maar wel onderdeel van de scope van deze raamovereenkomst zijn), dan dient de raamcontractant marktconforme tarieven te hanteren voor deze producten.

2.3. Scope van de opdracht

De scope van het project betreft het compleet functioneel correct en bedrijfsvaardig opleveren van de verlichtingsinstallaties zoals omschreven in dit document inclusief de bijlagen.

De scope omvat in ieder geval de volgende producten:

- Led armaturen;
- aanwezigheidssensoren;
- wandschakelaars (draadloos);
- converters voor aansturing 'oude' armaturen;
- bekabeling tussen armaturen, sensoren en wandschakelaars;
- fabrieksgarantie op de armaturen;
- het plaatsen van de armaturen, sensoren en wandschakelaars;
- leveren van cloud gebaseerd lichtmanagementsysteem;
- inprogrammeren van de armaturen in het lichtmanagementsysteem;
- aanpassen van de elektrotechnische installaties;
- instructie van lichtmanagementsysteem aan eindgebruikers;
- leveren licentie voor lichtmanagementsysteem (Staffel?);
- verwijderen bestaande armaturen;
- afvoeren bestaande armaturen;
- achterhout spots ten behoeve van de spots.

Buiten de scope vallen in ieder geval de volgende producten/diensten:

- onderhoud van de armaturen na levering;
- Aanpassen plafonds

2.4. Raming en duur Omvang van de aan te besteden opdracht

De totale raming van de Aanbesteding met een looptijd van vier (4) jaar (inclusief verlengingsopties) wordt vastgesteld op € 1.500.000 exclusief BTW. Dit betreft een indicatie, op basis van een raming in het verleden inclusief indexatie over de jaren. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale uitnutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt gesteld op € 2.250.000 exclusief BTW (inclusief BTW: € 2.722.500). Voor de maximale uitnutting is een marge van 50% gehanteerd voor op dit moment niet voorziene uitgaven. Indien de maximale uitnutting van de Raamovereenkomst is bereikt, verliest de Raamovereenkomst effectief zijn werking.

De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

De te sluiten overeenkomst kent in beginsel een contractperiode van minimaal twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever tot verlenging van maximaal twee maal 12 maanden. Opdrachtgever geeft uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst schriftelijk kennis van haar beslissing om op te zeggen. Indien Opdrachtgever niet, dan wel niet tijdig opzegt, dan wordt de overeenkomst stilzwijgend verlengd met 12 maanden, tenzij er geen verlengingsopties meer zijn. Na een contractperiode van vier (4) jaar zal de Raamovereenkomst van rechtswege verlopen.

Datum ingang overeenkomst, onder voorbehoud, 17 april 2024.

2.5. Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.6. Verdeling in percelen

ROC Nijmegen heeft de Opdracht niet opgedeeld in percelen. De reden hiervoor is als volgt:

Op grond van de samenstelling van de relevante markt en de inhoud van de Opdracht concludeert de Aanbestedende Dienst dat sprake is van een logische samenstelling van de Opdracht en dat geen sprake is van (onnodig) clusteren). De Aanbestedende Dienst ziet om diezelfde redenen geen reden om de Opdracht te verdelen. Er wordt immers gekozen voor een centraal lichtmanagementsysteem dat wordt beheerd door de gecontracteerde partij. Inlezen van nieuwe armaturen en licentiebeheer is onderdeel van de opdracht

2.7. Te sluiten overeenkomst

ROC Nijmegen is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst te sluiten (de Overeenkomst) met één (1) Opdrachtnemer. Na het sluiten van de Overeenkomst kan ROC Nijmegen nadere Opdrachten bij Opdrachtnemer plaatsen onder de in de Overeenkomst genoemde voorwaarden. ROC Nijmegen behoudt zich het recht voor om in bepaalde, nader omschreven gevallen geen opdrachten onder de raamovereenkomst te verstrekken.

Opdrachten vallend onder de Overeenkomst worden per Projectopdracht afgesloten, in de vorm van een Nadere Opdracht tussen Opdrachtnemer en Deelnemer onder de voorwaarden zoals neergelegd in de Overeenkomst. In de Nadere Overeenkomst worden Deelnemer specifieke zaken vastgelegd. De Overeenkomst ligt aan de Nadere Overeenkomst ten grondslag en de Nadere Overeenkomst mag niet afwijken van het bepaalde in de Overeenkomst.

In de bijlagen bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen, voorzien van een motivatie. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. Bij de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt in hoeverre de suggesties worden overgenomen. Door een inschrijving te doen gaat u akkoord met de concept en de bijbehorende wijzigingen/aanpassingen.

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

2.8. Wachtkamerovereenkomst

ROC Nijmegen sluit ook een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve) uit de Aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Reserve. Deze nieuwe Opdrachtnemer zal de uitvoering na inroepen van de wachtkamerovereenkomst binnen een redelijke termijn moeten aanvangen.

De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden na de startdatum van de Raamovereenkomst.

ROC Nijmegen verlangt niet van de Reserve dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn. De Reserve ontvangt geen vergoeding voor het beschikbaar zijn op basis van de Wachtkamerovereenkomst.

2.9. Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van FSR versie 4.0 van toepassing. Deze zijn als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken.

3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1. 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.

3.2. Keuze voor procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een openbare Europese procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, laatst gewijzigd op 1 juli 2016. De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op de onderhavige aanbesteding is de Europese openbare procedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd. De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt verwacht de meeste concurrentie voor de Opdracht te genereren. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van oordeel dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat Aanbestedende dienst gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

3.3. Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.4. Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en Aanbestedingsdocumenten	07-02-2024
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	16-02-2024
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	22-02-2024
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	29-02-2024
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	06-03-2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	19-03-2024
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	27-03-2024
Optioneel: Verificatiegesprek	Nader te bepalen
Afloop standstill periode	17-04-2024
Opstart implementatie	17-04-2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd. Zie aanbestedingsstrategie § 6.1. De planning in dit document is leidend ten opzichte van de planning in TenderNed.

3.5. 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 geslopen. 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.

3.6. Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum(s) via de vragenmodule van TenderNed 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 TenderNed. Na de tweede Nota van Inlichtingen worden in beginsel geen nieuwe vragen beantwoord.

3.7. Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

4. Vormvereisten

4.1. 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.

4.2. 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
Antwoorden op open vragen (kwaliteitscriteria)	Antwoorden <naam Inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs < naam Inschrijver>	Excel
KvK uittreksel	KvK <naam Inschrijver>	PDF
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.

4.3. 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.

4.4. Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst 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.

4.5. Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving minimaal 90 dagen gestand te doen.

4.6. Overige vormvereisten

- De Inschrijving dient digitaal, via Tendersnet, te worden ingediend. Alleen digitale Inschrijvingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende gescande documenten en verklaringen) via Tendersnet worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Als elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de helpdesk van Tendersnet, zodat voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen een oplossing kan worden gezocht.
- De Inschrijving dient tijdig ingediend te zijn. De sluitingstermijn van het indienen van de Inschrijving is vermeld in de planning in paragraaf 3.4. Inschrijvingen die na deze sluitingsdatum en tijd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij Inschrijver.
- Inschrijvers mogen de documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door Aanbestedende dienst is toegestaan.
- De Inschrijving dient rechtmatig tot stand te zijn gekomen.
- Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn niet toegestaan. De Inschrijving bevat, behalve waar dit gevraagd is, dus ook geen voorbehoud terzake toekomstige ontwikkelingen. Daar waar een voorbehoud wordt gemaakt door Inschrijver, volgt uitsluiting.
- De Inschrijving inclusief alle bijlagen dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de Inschrijver te zijn ondertekend. De ondertekenaar van Inschrijver dient te staan vermeld op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een soortgelijke organisatie. Mocht degene die voorkomt op het uittreksel deze documenten niet hebben ondertekend, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht (bij te voegen door Inschrijver) te blijken, dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden voor minimaal de maximale totale Opdrachtwaarde uit de Inschrijving, ook al is er geen sprake van een afnamegarantie.

4.7. Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Klachten over gestelde eisen, voorwaarden, criteria of andere aspecten van de inrichting van de procedure dienen voor de uiterste inschrijfdatum ingediend te worden.

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld. Aanbestedende dienst houdt rekening met het feit dat Inschrijvers voldoende tijd hebben na afhandeling van de klacht om de uitkomst van de klachtafhandeling nog mee te nemen in hun inschrijving. In uitzonderlijke gevallen kan de inschrijfdatum hiervoor worden verplaatst.

Het staat marktpartijen ook vrij om vóór de inschrijfdatum klachten in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.8. Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Bijlage I: Programma van eisen (PvE)
- Bijlage II: (Concept) Raamovereenkomst
- Bijlage III: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage IV: Prijzenblad
- Bijlage V: Referentieformulier
- Bijlage VI: Eigen verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage VII: Verklaring onderaanneming
- Bijlage VIII: Verklaring inschrijving in combinatie
- Bijlage IX: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage X: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0
- Bijlage XI: Verklaring aansprakelijkheid concern/holding
- Bijlage XII: Programma van eisen Frisse Scholen.

5. 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.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage III) volledig in te vullen waarin wordt verklaard dat de op de Inschrijver van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, en dat Inschrijver voldoet aan de hieronder gestelde geschiktheidseisen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan digitaal worden ingevuld, maar moet voorzien zijn van een handgeschreven ('natte') ondertekening en mag dus niet digitaal worden ondertekend.

Let op: Het niet indienen of foutief invullen/ondertekenen van het UEA leidt tot directe uitsluiting van uw inschrijving.

Let op: Indien wordt ingeschreven met een onderaannemer of combinant, dan dient ook een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA-formulier van de onderaannemer en/of combinant bij de inschrijving gevoegd te worden. Het ontbreken van het UEA van de combinant of onderaannemer kan leiden tot uitsluiting.

5.1. 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 invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle (verplichte) 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:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Bewijsstukken

De Inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de Onderstaande bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen twintig (20) kalenderdagen na de voorgenomen gunning op verzoek te overleggen.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

5.2. 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.

5.2.1. Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Verzekering

- De inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. Een afdoende verzekering dekt de schade waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is conform de laatste versie van de overeenkomst (zie Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 3.0 artikel 14.2).

Bewijs verzekering

Inschrijver levert na voorlopige gunning op verzoek een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.

5.2.2. Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Referenties

De inschrijvers dienen referenties (d.m.v. Bijlage V: referentieformulier) aan te leveren waarmee aangetoond wordt dat zij kunnen voldoen aan de volgende kerncompetenties:

- Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met het leveren van verlichting met bijbehorend lichtmanagementsysteem.

In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten (kerncompetentie dient dus al behaald te zijn). 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.

Indien in combinatie of met onderaannemers wordt ingeschreven, dan mag inschrijver een beroep doen op de referentie(s) van de combinant/onderaannemer. Voorwaarde hier bij is echter wel dat de combinant/onderaannemer het deel van de opdracht uitvoert dat betrekking heeft op de specifieke competentie waarnaar is gevraagd in de referentie.

Certificaten

Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA)

De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA* of VCA** of gelijkwaardig) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van de inschrijver ook toeziet op die van de onderaannemers (indien van toepassing), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Door in te schrijven en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te kunnen voldoen aan alle bovengenoemde Geschiktheidseisen. Na voorlopige gunning kan Aanbestedende dienst de voorlopig gegunde Inschrijver verzoeken om bewijsstukken aan te leveren binnen twintig (20) kalenderdagen.

5.3. Eigen verklaring Russische betrokkenheid

Er zijn in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Deze sancties hebben gevolgen voor nieuwe aanbestedingen. Zo is er een verbod op het gunnen aan een Russische partij. ROC Nijmegen is gebonden aan de verplichtingen uit de sanctieverordening en heeft een onderzoeksplicht om te bepalen of er sprake is van een Russische onderneming.

- Inschrijver dient Bijlage V Eigen verklaring Russische betrokkenheid naar waarheid te ondertekenen. De voorlopig gegunde partij dient binnen 20 werkdagen een kopie vanuit het UBO register digitaal te overhandigen. Nadrukkelijk vraagt ROC Nijmegen om alleen de openbare gegevens uit het UBO register.

Mocht het nodig zijn voegt u dan ook informatie toe over uw eigendomsstructuren.

Mocht blijken dat het UBO register geen duidelijkheid geeft op bovenstaande sanctie behoudt ROC Nijmegen zich het recht voor om te toetsen via Bureau Toetsing Investerings (BTI). Mogelijkerwijs zal ook de standstill termijn hiermee worden opgeschort tot nader order.

6. Eisen en kwaliteitscriteria ten aanzien van de opdracht

6.1. Programma van eisen (PvE)

Bijlage I 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. De subcriteria worden in de paragrafen hieronder uitgewerkt.

6.2. Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de beoordeling van de Inschrijvingen op de Gunningscriteria.

Welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht wordt bepaald aan de hand van de eisen, de kwaliteit en de prijs.

Beoordelen van conformiteit aan de gunningscriteria

Als gunningscriterium voor deze aanbesteding wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. Dit betekent dat zowel prijs als kwaliteit worden beoordeeld. De volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

Omschrijving	Max. Cijfer	Min. Cijfer	Fictieve maximale korting
K1 Plan van aanpak Lichtmanagementsysteem	10	0	€ 270.000
K2 Plan van aanpak onderwijsluwe periodes	10	0	€ 90.000
K3 Duurzaamheid	10	0	€ 90.000
Prijs (Zie hoofdstuk 7)	-	-	-

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Een uitwerking van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek staan in deze paragraaf.

Let op: De uitwerking van de gunningscriteria dienen geanonimiseerd (geen bedrijfsnaam, logo, watermerk enz.) ingediend te worden. Indien de uitwerking van de kwaliteitscriteria niet geanonimiseerd ingediend wordt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om een lagere score te geven.

Bij vragen waar een maximum aan de beantwoordingsruimte is gesteld dient op de betreffende plaats in de beschreven beantwoordingsruimte (bijvoorbeeld 'niet meer dan 3 pagina's A4') het volledige antwoord te worden gegeven. Het is niet toegestaan om dan verwijzingen of links naar andere omgevingen in uw antwoord te verwerken. Als informatie op internet voor u relevant is om naar te verwijzen, maak dan bijvoorbeeld leesbare screenshots en verwerk deze binnen de toegestane ruimte. Wanneer het maximum wordt overschreden wordt alleen de toegestane beantwoordingsruimte beoordeeld, gerekend vanaf het begin van het antwoord. Indien Inschrijver zich niet houdt aan de juiste vormvoorschriften (aantal pagina's, lettertype, regelafstand), behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een lagere score te geven. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend voor een gunningscriterium, dan worden alle pagina's die het maximum aantal overstijgen niet beoordeeld. Eventuele inhoudsopgaven of titelbladen worden niet meegerekend in de telling van het aantal pagina's.

Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen (antwoorden op de vragen) is een beoordelingscommissie samengesteld uit drie (3) materiedeskundigen. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in het Beschrijvend document en het eventuele interne beoordelingsprotocol. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de verantwoording van een inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst het IUC-RIVM.

Individuele beoordeling

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de Gunningscriteria eerst individueel en kent individueel een beoordelingskwalificatie toe aan de beantwoording van de Gunningscriteria. De

ingediende prijzen worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie tot het moment dat de consensusvergadering is afgerond en de definitieve scores bekend zijn.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beantwoording van de Gunningscriteria en de toegekende beoordelingskwalificaties worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per Gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per Gunningscriterium tot één gezamenlijke beoordelingskwalificatie komt. Dit werkt als volgt:

- Indien de beoordeling unaniem is vindt waardering plaats zoals aangegeven door de beoordelaars.
- Indien een of meerdere beoordelaars een afwijkende score hebben vastgelegd vindt overleg plaats tussen de beoordelaars, met het streven consensus te bereiken. Indien consensus wordt bereikt vindt waardering plaats conform deze consensus.
- Indien geen consensus wordt bereikt, wordt gestemd en vindt waardering plaats op basis van meerderheid van stemmen.

Het cijfer dat wordt gegeven bij de beoordelingskwalificatie wordt vermenigvuldigd met de factor die van toepassing is op het betreffende kwaliteitscriterium om de puntenscore voor het betreffende Gunningscriterium te bepalen.

6.3. Uitwerking kwaliteitscriteria

Voor de beoordeling van gunningscriteria K1, K2 en K3 hanteert de beoordelingscommissie een instrument van beoordelingskwalificaties, weergegeven in onderstaande tabel. De behaalde fictieve korting wordt bepaald door de maximale fictieve korting per kwaliteitscriterium te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Kwalificatie	Omschrijving	Rapport-cijfer	fictieve korting per gunningscriterium
Uitstekend	<i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de Aanbestedende dienst.</i>	10	K1: € 270.000 K2: € 90.000 K3: € 90.000
Zeer goed	<i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk</i>	8,5	K1: € 229.500 K2: € 76.500 K3: € 76.500

	<i>zeer goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.</i>		
Goed	<i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn (bijna) volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.</i>	7	K1: € 189.000 K2: € 63.000 K3: € 63.000
Voldoende	<i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst. De gevraagde aspecten zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord, maar de uitwerking is niet overtuigend of levert weinig meerwaarde.</i>	5,5	K1: € 148.500 K2: € 49.500 K3: € 49.500
Onvoldoende	<i>Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de Inschrijver zeer gering of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de Aanbestedende dienst en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.</i>	0	K1: €0 K2: €0 K3: €0

6.3.1. Gunningscriterium K1 Oplossing Lichtmanagementsysteem

Het grootste deel van de bestaande armaturen zijn van type T5/T8 met EVSA deze dienen vervangen te worden. Loopverlichting is in de meeste gevallen reeds vervangen door led verlichting. Alle verlichting (nieuwe en bestaande led armaturen) dient centraal te kunnen worden aangestuurd en gemonitord. Voor bestaande verlichting dient dit met een door Inschrijver aangeboden oplossing te worden gerealiseerd. De Inschrijver werkt de oplossing uit in een Plan van Aanpak lichtmanagementsysteem.

In dit plan van aanpak gaat Inschrijver in op de volgende punten:

- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat alle verlichting (reeds vervangen en nieuwe led armaturen) centraal kan worden aangestuurd? Wat is mogelijk op het gebied van centraal configureren en bedienen van de aangesloten sensoren en armaturen en eventuele andere componenten? Denk hierbij aan aansturing en beheer middels een Cloudoplossing, maar ook centrale aansturing (bijvoorbeeld veegfunctie) door middel van hardware op centrale punten.
- Hoe wordt het energieverbruik in zowel bestaande als nieuwe armaturen inzichtelijk gemaakt?
- Is het mogelijk om rapportages te genereren m.b.t. verbruik per ruimte/verdieping/vleugel, het aantal branduren, storingen enzovoorts? Wat is mogelijk op het gebied van rapportages?

Het bovenstaande Plan van Aanpak dient niet groter te zijn dan 2 A4 (lettertype Times New Roman 12, regelafstand 1.15). Alle tekst die de maximaal toegestane grootte overschrijdt wordt niet beoordeeld en weegt niet mee in de score.

6.3.2. Gunningscriterium K2 Oplossing werkzaamheden tijdens onderwijsluwe periode

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin wordt uitgewerkt hoe zij omgaat met het verrichten van de werkzaamheden in (onderwijs)luwe perioden waarbij rekening wordt gehouden met het voorkomen van overlast en het beschikbaar hebben van voldoende personeel en waarbij rekening moet worden gehouden met de omgeving en met bepaalde werktijden. Het is voor ROC Nijmegen belangrijk dat er zo min mogelijk overlast ontstaat bij het uitvoeren van de werkzaamheden zonder dat hier veel uitstel voor nodig is. Aan de inschrijver wordt gevraagd om heldere, realistisch en gedetailleerd uit te werken hoe de overlast tot een minimum wordt beperkt zonder dat installatiewerkzaamheden hoeven te worden uitgesteld.

Het bovenstaande Plan van Aanpak dient niet groter te zijn dan 1 A4 (lettertype Times New Roman 12, regelafstand 1.15). Alle tekst die de maximaal toegestane grootte overschrijden wordt niet beoordeeld en weegt niet mee in de score.

6.3.3. Gunningscriterium K3 Duurzaamheid

De Inschrijver werkt de oplossing uit in een Plan van Aanpak Duurzaamheid. In dit plan van aanpak gaat Inschrijver in op de volgende punten:

- Verpakkingsmaterialen: Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat zo min mogelijk verpakkingsmaterialen worden gebruikt? Hoe gaat inschrijver om met afvoer van verpakkingsmaterialen? Hoe duurzaam/milieuvriendelijk zijn de verpakkingsmaterialen?
- Hoe kan energiereductie worden gerealiseerd door het toepassen van slimme sensoren, tijdschema's, daglichtgebruik, aanwezigheidsdetectie of andere oplossingen?
- Hoe kan inschrijver studenten en medewerkers helpen/trainen met/in het bewuster omgaan met energieverbruik door toepassing van intelligente technologie of andere oplossingen?

Het bovenstaande Plan van Aanpak dient niet groter te zijn dan 1 A4 (lettertype Times New Roman 12, regelafstand 1.15). Alle tekst die de maximaal toegestane grootte overschrijden wordt niet beoordeeld en weegt niet mee in de score.

6.4. Prijs

De beoordeling van de prijs wordt gedaan op basis van het Prijzenblad dat is gepubliceerd in TenderNed. De prijzen dienen te worden ingevuld in dit prijzenblad in de Tender.

De prijzen moeten all-in zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: invoerkosten/importheffingen, salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/–online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, parkeer-, reis-, installatie- en afleverkosten, logistieke kosten en kosten voor service en onderhoud. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen. Alle kosten voor het voldoen aan de eisen in het Programma van eisen dienen inbegrepen te zijn in de inschrijfprijs, tenzij in het Programma van eisen expliciet anders is bepaald.

Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat manipulatief inschrijven niet is toegestaan, en dat het format van het prijzenblad niet mag worden gewijzigd.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan. Op grond daarvan zal hij in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

6.4.1. Berekening totale fictieve inschrijfprijs

De totale fictieve inschrijfprijs wordt berekend door de fictieve korting die wordt behaald op de kwaliteitscriteria op te tellen en vervolgens af te trekken van de totale inschrijfprijs.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan. Op grond daarvan zal hij in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

6.4.2. Gelijk geëindigd

Indien twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke totaalscore dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale fictieve korting;
- Als de fictieve korting van de gelijk geëindigde partijen ook hetzelfde is, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale fictieve korting op het zwaarst wegende Gunningscriterium.
- Mochten van die betreffende Inschrijvingen de totale fictieve kortingen op het zwaarst wegende Gunningscriterium ook gelijk zijn, dan zal loting plaatsvinden in het bijzijn van de Inschrijvers.

6.5. Beoordelingsresultaat

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, wordt een gunningsadvies uitgebracht aan het ROC. Op basis hiervan neemt ROC Nijmegen het gunningsadvies over of besluit NFI de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Indien het advies wordt overgenomen zal conform artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 een mededeling van de gunningsbeslissing worden verstuurd naar alle Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd vangt de opschortende termijn aan, ook wel de standstill-termijn genoemd.

6.6. Verificatie

Zoals aangegeven in paragraaf 3.5.2, kan de Aanbestedende dienst direct na de mededeling van de gunningsbeslissing bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver(s), conform de artikelen 2.89, 2.91 en 2.93 Aanbestedingswet 2012. Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of

- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
 - indien blijkt dat hij onjuiste informatie heeft verstrekt,
- zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing dan intrekken.
- Vervolgens zullen de scores van de overblijvende Inschrijvers worden herberekend en zal de aanbestedingsprocedure worden voortgezet met de Inschrijver die dan op de eerste plaats eindigt.

Op grond van de nieuwe beoordelingsresultaten brengt de beoordelingscommissie een nieuw gunningsadvies uit aan het ROC. Indien het gunningsadvies wordt overgenomen, wordt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing verstuurd aan alle Inschrijvers en zal de opschortende termijn opnieuw aanvangen. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kunnen alsdan bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.

6.7. Varianten

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

7. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

7.1. Toetsing aan de vormvereisten

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

7.2. 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 minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

7.3. 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.

7.4. 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 vastgestelde beoordelingskader.

7.5. Rangschikking

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver die de hoogste fictieve korting heeft behaald en dus de hoogste score heeft behaald voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers dezelfde fictieve korting voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

8. 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 Arnhem.

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/gegadigde 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 procesverbaal van gunning opstellen.