



Beschrijvend Document
Europese openbare aanbesteding

Onderhoud en levering grootkeukenapparatuur

Nummer aanbesteding ROCN.426

Datum:

Mei 2024

Inhoud

1.	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Contactpersoon	4
1.3	Beoordeling	5
1.4	TenderNed.....	5
2.	Opdrachtschrijving	6
2.1	Aanbestedende dienst.....	6
2.2	Doelstelling Opdracht.....	6
2.3	Opdrachtschrijving/scope	7
2.4	Looptijd overeenkomst	8
2.5	Raming van de aan te besteden opdracht	8
2.6	Samenvoeging van opdrachten	9
2.7	Verdeling in percelen	9
2.8	Te sluiten overeenkomst	9
2.8.1	Wachtkamerovereenkomst.....	9
2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	10
2.10	ROC Nijmegen: Beleidsuitgangspunten.....	10
3.	Procedure	11
3.1	Toegepaste procedure	11
3.2	Planning	11
3.2.1	Schouw op locatie	11
3.3	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	12
3.4	Vragen (nota van inlichtingen)	12
3.5	Voorbehoud.....	12
3.6	Inschrijfkosten	12
3.7	Vertrouwelijkheid	12
3.8	Klachten.....	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	14
4.6	Overige vormvereisten	14
4.7	Bijlagen	15
5.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	16

5.1 Uitsluitingsgronden	16
5.1.1 UEA	16
5.1.2 Bewijsstukken	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
5.2.3 <i>Eigen verklaring Russische betrokkenheid</i>	18
6. Eisen en kwaliteitscriteria ten aanzien van de opdracht	19
6.1 Programma van Eisen (PvE)	19
6.2 Gunningscriteria	19
6.3 Uitwerking gunningscriteria	20
GK1: <i>Plan van aanpak</i>	20
GK2: Marktconformiteit	21
GK3: Duurzaamheid	22
6.3.1. Scoretabel kwaliteit	22
6.4 Prijs	23
7. Beoordeling van inschrijvingen	24
7.1 Toetsing aan de vormvereisten	24
7.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	24
7.3 Beoordeling van antwoorden op vragen	24
7.4 Beoordeling van de prijs	24
7.5 Rangschikking	24
7.6 Gunningsbeslissing en bezwaartermijn	24

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Deze aanbesteding betreft de inkoop van onderhoud en levering van grootkeukenapparatuur voor ROC Nijmegen.

ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Dit Aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen) 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 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 document als “ondernemer” of als “inschrijver” aangeduid. De term “ondernemer” wordt gebruikt in overeenstemming met het daarover bepaalde in de Aanbestedingswet 2012.

Als inschrijver komen in aanmerking:

- a. Ondernemers die zelfstandig inschrijven, ongeacht of deze voor de uitvoering van de opdracht gebruik zullen maken van derden (“onderaannemers”);
- b. Ondernemers die inschrijven en, om aan een minimumeis te voldoen, zich beroepen op de technische- of beroepsbekwaamheid of de financiële of economische draagkracht van derden (“Genomineerde Onderopdrachtnemers/Derden”);
- c. Samenwerkingsverbanden van ondernemers (“Combinaties”);
- d. Samenwerkingsverbanden van in concernverband verbonden ondernemingen (“Groepsmaatschappijen”).

Wanneer in deze leidraad sprake is van “dag” of “dagen” wordt bedoeld: kalenderdag of kalenderdagen.

1.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC Nijmegen
Naam	Ron Wammes
E-mailadres	inkoop@roc-nijmegen.nl

Communicatie met deze contactpersoon - met uitzondering van klachten (zie paragraaf 3.11) - 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 ("Beste PKV") biedt. Dit wordt verder toegelicht in paragraaf 6.2 en verder.

1.4 TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure wordt volledig uitgevoerd met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle correspondentie inzake deze aanbesteding dient te verlopen via de Website. De aanbestedingsstukken worden uitsluitend via TenderNed ('Website') ter beschikking gesteld en inschrijver dient alle gevraagde stukken ten behoeve van de inschrijving via de Website aan te leveren.

Vragen over de Website kan inschrijver richten aan TenderNed:
Telefoon (binnenland): 0800-836 33 76.(tijdens kantooruren)
Telefoon (internationaal): +31 70 379 88 99 (tijdens kantooruren)

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 Opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst voor onderhoud grootkeukenapparatuur ten behoeve van ROC Nijmegen die de bedrijfscontinuïteit van de leerbedrijven en het bedrijfsproces waarborgt door een probleemloze werking van de keukenapparatuur middels een efficiënt werkproces. Deze overeenkomst zal de vorm van een servicecontract hebben en preventief onderhoud en correctief onderhoud (storingen) van grootkeukenapparaten omvatten alsmede de levering van nieuwe (vervangende) apparatuur.

Dit vertaalt zich in de volgende kernpunten:

- Borgen van het primaire onderwijs-/bedrijfsproces;
- Zorgdragen voor veiligheid van de gebruikers van de apparatuur en hun omgeving;
- Beheersing op kosten;
- Realiseren van een zo efficiënt mogelijke levensduur van de apparatuur;
- Opstellen van een meerjarenonderhoudsplan voor het regie krijgen en houden op het beheer en onderhoud van de apparatuur alsmede een beter beeld bij de levenscyclus van de grootkeukenapparaten.

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Uitvoeren van preventief onderhoud zodat:
 - o storingen tot een minimum wordt beperkt en daarmee borging van het primaire onderwijs-/bedrijfsproces;
 - o realiseren van een zo efficiënt mogelijke levensduur van de apparatuur;
- adequaat en binnen vastgestelde tijden oplossen van storingen zodat overlast tot een minimum wordt beperkt;
- leveren en/of installeren van vervangende onderdelen tegen marktconforme tarieven bij correctief en preventief onderhoud.
- beheersing op kosten;

- Het uitvoeren van een 0-meting conform de NEN 2767 gedurende het eerste contractjaar en het jaarlijks uitvoeren van conditiemetingen volgens de NEN 2767 na het eerste contractjaar, gelijktijdig met het preventief onderhoud;
- Het in samenspraak met ROC Nijmegen opstellen van een MJOP van de apparatuur met kostenramingen alsmede een begroting voor 4 jaar (duur van de overeenkomst excl. opties voor verlenging). Het in overleg met ROC Nijmegen maken van jaarplannen uit het MJOP, alsmede het jaarlijks actualiseren van het MJOP;
- Regie krijgen en houden op het beheer en onderhoud van de apparatuur;
- Invullen van de adviesrol m.b.t. vervanging;
- Verstrekken van managementrapportages, transparantie in kosten en informatie.

De omvang van de opdracht kan gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen. Een en ander is afhankelijk van het aantal locaties waar de te onderhoud apparatuur zich bevindt. De opdrachtnemer dient werkzaamheden en kosten op eventuele wijzigingen hierin aan te passen.

In de opdracht zit ook het vervangen van onderdelen en één op één vervangen van apparatuur indien dit noodzakelijk is en opgenomen staat in de investeringsbegroting. Opdrachtnemer neemt hierin een proactieve adviesrol op zich:

- Geeft een afweging en motivatie ten aanzien van het vervangen versus het repareren van apparatuur op basis van kostenoverweging en levensduurverlenging apparatuur;
- Ontwikkelingen in de markt die relevant zijn voor ROC Nijmegen;
- Concurrerende prijsstelling vervanging apparatuur.
Bij vervanging van apparatuur met een waarde > € 1.500,- worden minimaal drie offertes uitgevraagd, waarvan Opdrachtnemer uitgenodigd zal worden een aanbieding te doen, na goedkeuring door ROC Nijmegen mag deze door opdrachtnemer worden uitgevoerd. Een (vervangings/leverings)voorstel dient tegen marktconforme tarieven plaats te vinden. Opdrachtgever behoudt zich het recht dit te toetsen en - indien blijkt dat het elders meer dan 5% goedkoper kan - het apparaat door een derde te laten vervangen.
- ROC Nijmegen behoudt het recht voor om aanschaf/vervanging van klein huishoudelijke apparatuur buiten de aanbesteding te houden.

Ter indicatie wordt in Bijlage 1 een overzicht gedeeld van de apparatuur op de locaties (zie voor meer informatie over de bezichtiging ervan paragraaf 3.2.1).

De doelstelling van de aanbesteding is om middels een objectieve en transparante procedure te komen tot de meest geschikte partij voor de verlangde dienstverlening.

2.3 Opdrachtomschrijving/scope

De opdracht voor onderhoud en eventuele levering van grootkeukenapparatuur kan als volgt worden beschreven:

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

- Preventief onderhoud aan grootkeuken apparatuur;
- Correctief onderhoud aan grootkeuken apparatuur;
- Levering van grootkeukenapparatuur.

Opdrachtgever heeft (tijdelijke) overeenkomsten met leveranciers voor onderhoud aan de bierleidingen (tapwacht), coca cola koelingen in het cafe (bruikleen), watertap in restaurant en

koffieapparaten met Service4coffee. De laatste loopt af op 31-12-2024. Na afloop contract zal het onderhoud op deze apparaten ook onder regie van deze overeenkomst opgepakt en uitgevoerd dienen te worden. Dit is onder andere thans het geval voor producten van Rational en bakkerijspecifieke apparaten (zoals ovens en rijskasten e.d., nu door Spronk). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het contracteren van de juiste expertise van een derde partij indien zij dit niet in eigen beheer uit kan voeren.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Onderhoud aan apparatuur waar alleen de fabrikant onderhoud aan mag doen;
- Onderhoud aan klein huishoudelijke (stekker gereede) apparatuur zoals bijvoorbeeld staafmixer.
- Levering van kleine (stekker gereede) apparaten, tenzij dit commercieel aantrekkelijk is voor opdrachtgever.

Voor alle zaken die buiten de scope vallen hebben wij andere toeleveranciers of zullen wij andere leveranciers contracteren.

2.4 Looptijd overeenkomst

De te sluiten overeenkomst kent een contractperiode van vier jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever tot verlenging van maximaal twee maal 12 maanden. De optionele verlenging vindt eenzijdig door opdrachtgever plaats. Opdrachtgever geeft uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst schriftelijk kennis van haar beslissing om te verlengen. Indien Opdrachtgever niet, dan wel niet tijdig verlengt, dan eindigt de overeenkomst van rechtswege na afloop van de laatste termijn. Datum ingang overeenkomst zo spoedig mogelijk na einde bezwaartermijn aanbestedingsprocedure (onder voorbehoud, 1-9-2024).

Opdrachtgever is van mening dat een totale looptijd van meer dan 4 jaar gerechtvaardigd is omdat de Opdrachtnemer een bijdrage moet gaan leveren aan het in control komen op het in regie komen op de onderhouds- en vervangingscyclus. Dit vereist inzicht en kennis van de te onderhouden en leveren apparatuur.

2.5 Raming van de aan te besteden opdracht

De totale raming van de Aanbesteding voor onderhoud en bijkomende leveringen van grootkeukenapparatuur met een looptijd van 4 jaar (inclusief verlengingsopties) wordt vastgesteld op € 825.000,- exclusief BTW. De maximale uitnutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt gesteld op € 900.000,- exclusief BTW. Indien de maximale uitnutting van de Raamovereenkomst is bereikt, verliest de Raamovereenkomst effectief zijn werking.

Dit betreft een indicatie, op basis van een spendanalyse over de uitgaven in de afgelopen 4 jaren. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

2.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is in deze aanbesteding geen sprake van onlogische samenvoeging van opdrachten.

2.7 Verdeling in percelen

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. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- gemak van één aanspreekpunt;
- omvang van de totale opdracht;
- focus bij contactpersonen ROC Nijmegen ligt op het geven van onderwijs, niet op het managen van verschillende leveranciers.

2.8 Te sluiten overeenkomst

ROC Nijmegen is voornemens om voor deze Opdracht een raamovereenkomst te sluiten (de Overeenkomst) met één Opdrachtnemer.

Na het sluiten van de Overeenkomst kan ROC Nijmegen Nadere Opdrachten voor leveringen van nieuwe apparatuur bij Opdrachtnemer(s) plaatsen onder de in de Raamovereenkomst genoemde voorwaarden. 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 (Bijlage 2) opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.4) 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

2.8.1 Wachtkamerovereenkomst

ROC Nijmegen sluit ook een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve) uit de Aanbesteding (bijlage 2a). 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 en ondertekening van de raamovereenkomst binnen een redelijke termijn moeten aanvangen.

De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van één jaar. Deze automatische verlenging wordt schriftelijk bevestigd door ROC Nijmegen.

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 Wachtkamervereenkomst. De Reserve gaat door ondertekening van de wachtkamervereenkomst ermee akkoord dat zij haar Inschrijving gestand doet voor 12 maanden vanaf het moment van ondertekening van de wachtkamervereenkomst.

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 3 toegevoegd aan de aanbestedingsstukken.

2.10 ROC Nijmegen: Beleidsuitgangspunten

Binnen ROC Nijmegen is aandacht voor duurzaamheid. ROC Nijmegen wil daarin met haar leveranciers/opdrachtnemers bewuste keuzes maken. Hierbij wordt (niet uitputtelijk) in het kader van deze aanbesteding gedacht aan energieverbruik van apparaten, levensduur van apparaten en de wijze waarop de productie van de apparaten tot stand is gekomen.

3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 Toegepaste 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 dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. 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.

3.2 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	24-5-2024
Aanmelden voor schouw op locatie	6-6-2024
Schouw op locatie	10-6-2024
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	17-6-2024
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen / beantwoording vragen	24-6-2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	10-7-2024
Verzenden gunningsbeslissing	24-7-2024
Afloop standstill periode	14-8-2024
Aanvangsdatum overeenkomst	2-9-2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd via TenderNed. De planning op TenderNed is leidend boven de planning in dit document.

3.2.1 Schouw op locatie

Dit document is met zorg opgesteld. We kunnen ons echter voorstellen dat het wenselijk is een goed beeld te krijgen van de te onderhouden apparatuur en locaties waar het onderhoud dient plaats te vinden. De schouw kan tevens dienen om een controle te doen op de inventarislijst (bijlage 1) en hieromtrent voorstellen tot mutaties te doen middels de nota van inlichtingen.

Aanbestedende Dienst organiseert op de volgende dagen/dagdelen een schouw:

- Dinsdag 10 juni 2024: Campusbaan 6 te Nijmegen, 10.00-12.00 uur
- Dinsdag 10 juni 2024: Technovium te Nijmegen, 13.00 – 14.30 uur
- Woensdag 11 juni 2024: overige locaties Nijmegen 12.30 – 14.30 uur
- Woensdag 11 juni 2024: locatie Boxmeer 15.00 uur

Daarbij worden geïnteresseerde Inschrijvers in de gelegenheid gesteld de diverse keukens op de diverse locaties van ROC Nijmegen te bezoeken. U dient uiterlijk donderdag 6 juni 2024 uw aanmelding voor deze schouw versturen via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van de na(a)m(en) van de medewerkers die zullen deelnemen (maximaal 2 deelnemers per kandidaat-Inschrijver) en de locaties u wenst te bezoeken. De schouw is bedoeld om kennis te nemen van de lokale omstandigheden die niet of lastig op papier zijn te duiden. De schouw is niet bedoeld voor het stellen van vragen die op de beschreven wijze aan Aanbestedende Dienst kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.4).

3.3 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.

3.4 Vragen (nota van inlichtingen)

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Bij het indienen van de vragen dient inschrijver gebruik te maken van het vragenformulier, dat als bijlage 4 is toegevoegd bij de aanbestedingsdocumenten. 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. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

3.5 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.

3.6 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 schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3.7 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.

3.8 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.

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 Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Formaat
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	PDF
2. Referentieformulier	PDF
3. Eigen verklaring geen Russische betrokkenheid	PDF
4. Antwoorden op kwalitatieve subgunningcriteria	PDF
5. Prijzenblad	Excel
6. Verklaring onderaannemer (indien van toepassing)	PDF
7. Verklaring combinatie (indien van toepassing)	PDF

Inschrijvers dienen de antwoorden op kwalitatieve subgunningcriteria 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 kwalitatieve subgunningcriteria 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 90 dagen gestand te doen.

4.6 Overige vormvereisten

- De Inschrijving dient digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Alleen digitale Inschrijvingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende gescande documenten en verklaringen) via Tendered 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 Tendered, 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 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Bijlage 1: Inventarisatielijst Apparatuur Roc Nijmegen t.b.v. aanbesteding 2024
- Bijlage 2: Concept raamovereenkomst
- Bijlage 2a: Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden FSR, versie 4.0
- Bijlage 4: Vragenformulier
- Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 6: Referentieformulier
- Bijlage 7: Eigen Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 8: Programma van eisen (PvE)
- Bijlage 9: Verklaring onderaanneming
- Bijlage 10: Verklaring inschrijving in combinatie
- Bijlage 11: Prijzenblad

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 5) 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 alsmede een invulde bijlage met betrekking tot de onderaanneming/combinatie (bijlagen 9/10). Het ontbreken van het UEA van de combinant of onderaannemer kan leiden tot uitsluiting.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 UEA

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 worden tevens een aantal facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd, zie hiervoor het UEA.

5.1.2 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 eis met betrekking tot de verzekering is als volgt: De inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 1.500.000,- per schadegeval of reeks aaneensluitende gebeurtenissen en minimaal €3.000.000,- per jaar. Een afdoende verzekering dekt de schade waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is conform de laatste versie van de overeenkomst (zie Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0, 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

Inschrijving in het handelsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het handelsregister van het land waarin zij gevestigd zijn.

Bewijs inschrijving handelsregister

Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.

De nummer 1 in de rangorde dient het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning op verzoek te overleggen. Een uittreksel dat niet tijdig is overgelegd of niet ouder is dan zes maanden vanaf het moment van Inschrijving, leidt tot uitsluiting.

Kencompetenties (aangetoond d.m.v. referenties)

De inschrijvers dienen referenties (d.m.v. Bijlage 6: referentieformulier) aan te leveren waarmee aangetoond wordt dat zij kunnen voldoen aan de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met het verrichten van de onderhoudswerkzaamheden in (onderwijs)luwe perioden, waarbij rekening wordt gehouden met het voorkomen van overlast en het beschikbaar hebben van voldoende personeel.
2. Ervaring met het opstellen van een MJOP van een vergelijkbare opdracht;
3. Ervaring met levering van keukenapparatuur, en/of advisering t.a.v. vervangingen waarbij o.a. rekening gehouden wordt met energiebesparende mogelijkheden en alle kosten gerelateerd aan de aanschaf en gebruik gedurende de levenscyclus van een apparaat.

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.

Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:

1. De naam van de opdrachtgever;
2. De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd;
3. De looptijd en omvang van de uitgevoerde opdrachten (kerncompetentie dient dus al behaald te zijn); en
4. Een korte beschrijving van de referentieopdracht.

Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s).

Indien in combinatie of met onderaannemers wordt ingeschreven, dan mag inschrijver een beroep doen op de referentie(s) van de combinant/onderaannemer. Voorwaarde hierbij 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.

5.2.3 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 7 Eigen verklaring Russische betrokkenheid naar waarheid te ondertekenen. De voorlopig gegunde partij dient binnen 20 werkdagen een kopie vanuit het UBO register digitaal te kunnen 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 8 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 (sub)gunningscriteria 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. Dit betekent dat gunning plaatsvindt op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het criterium wordt in dit hoofdstuk nader uitgewerkt door middel van de gunningcriteria.

Beoordelen van conformiteit aan de gunningscriteria

Voor deze aanbesteding wordt een beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd in een verhouding van 40:60. Dit betekent dat zowel prijs als kwaliteit worden beoordeeld.

De volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

Omschrijving	Maximaal te behalen punten
K1 Plan van aanpak	30
K2 Marktconformiteit	15
K3 Duurzaamheid	15
Totaal	60

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, dienen Inschrijvers minimaal de helft plus 1 van het totaal aantal punten voor kwaliteit te behalen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvers niet dit minimale aantal van 31 punten behalen wordt de prijs niet beoordeeld en de inschrijving terzijde geschoven.

Het criterium prijs telt voor 40 punten mee. Dit wordt onderverdeeld in 20 punten voor de prijs voor correctief onderhoud en 20 punten voor de prijs van het preventief onderhoud.

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.

Bij vragen waar een maximum aan de beantwoordingsruimte is gesteld dient op de betreffende plaats in de beschreven beantwoordingsruimte (bijvoorbeeld 'niet meer dan 2 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 maximumaantal 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 minimaal drie (3) materiedeskundigen. De leden van functies van de leden van de beoordelingscommissie zijn uit hoofde van hun functie betrokken bij het gebruik en/of beheer van de apparatuur. 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.

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 gunningscriteria

GK1: Plan van aanpak

Het plan van aanpak weegt voor 30 punten mee in de eindscore. In de beantwoording van deze vraag wordt van u als inschrijver gevraagd om te beschrijven hoe u invulling geeft aan het preventief en correctief onderhoud van de grootkeuken apparatuur, hierbij rekening houdende met het programma van eisen en de verschillende locaties van ROC Nijmegen.

Vormvereisten

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 6 pagina's A4 (in lettertype Arial, grootte 10). Wanneer u meer dan het gevraagde aantal enkelzijdige pagina's van het formaat A4 overlegt, dan worden uitsluitend de eerste zes (6) enkelzijdige pagina's van het formaat A4 beoordeeld. Afbeeldingen tellen mee in het aantal pagina's.

Omschrijving

Onder plan van aanpak verstaan wij alle activiteiten die u doet en inregelt die ervoor zorgen dat u invulling geeft aan de opdracht van ROC Nijmegen.

De volgende onderdelen moeten minimaal beschreven zijn:

- Hoe wordt het preventieve onderhoud georganiseerd en hoe vertaalt dit zich in uw aanbod? Beschrijf onder andere: continuïteit dienstverlening, uitvoering onderhoud en inzicht in status van onderhoud van de apparatuur.
- Correctief onderhoud: hoe is het storingsproces ingericht van melding tot afmelding? Houdt hierbij rekening met de gestelde reactie, opvolg en oplostijden.
- Hoe zorgt u voor zo min mogelijk verstoringen in het primaire/bedrijfsproces tegen zo laag mogelijk kosten?
- Hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat de oplostijden behaald worden conform Programma van Eisen en hoe rapporteert inschrijver transparant hierover naar de ROC Nijmegen.
- Hoe adviseert en offreert u ROC Nijmegen met betrekking tot te vervangen en leveren apparatuur?

De inschrijver dient in dit plan van aanpak aan te geven welke meerwaarde hij de opdrachtgever biedt ten opzichte van de gestelde in het programma van eisen.

Na aanbesteding is uw werkwijze zoals beschreven in het plan van aanpak onderdeel van de te sluiten overeenkomst. Eventuele kosten die betrekking hebben op de beschreven uitvoering van de werkzaamheden in het plan van aanpak dienen in de prijzen te zijn begrepen.

Beoordeling

De beoordeling op GK1 vindt plaats conform de tabel in paragraaf 6.3.1.

GK2: Marktconformiteit

De beoordeling van uw marktconformiteit weegt voor 15 punten mee in de eindscore. ROC Nijmegen wenst zaken te doen met een leverancier die transparant is over de totstandkoming van haar tarieven en hoe deze daarbij een marktconforme prijs hanteert.

Vormvereisten

De beantwoording op de vraag marktconformiteit bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 (in lettertype Arial, grootte 10). Wanneer u meer dan het gevraagde aantal enkelzijdige pagina's van het formaat A4 overlegt, dan worden uitsluitend de eerste twee (2) enkelzijdige pagina's van het formaat A4 beoordeeld. Afbeeldingen tellen mee in het aantal pagina's.

Omschrijving

U dient in uw antwoord aan te geven hoe u ervoor zorgt dat u voor diensten en onderdelen waarvan de kosten niet expliciet zijn uitgevraagd aantrekkelijke tarieven rekent gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. ROC Nijmegen wens dit inzichtelijk gemaakt te krijgen, opdat zij het gevoel krijgt een partnerschap met opdrachtnemer te hebben. Een aantal onderwerpen wenst ROC Nijmegen minimaal terug te zien in uw antwoord:

- Maatregelen, procedures, werkwijzen of afspraken welke (continu) marktconforme prijzen voor ROC Nijmegen waarborgen en aantonen.
- De toepassing en doorberekening van eventuele kortingen.
- Waartegen te betalen prijzen voor producten worden afgezet om te beoordelen of er sprake is van marktconforme prijzen.

Na aanbesteding is uw werkwijze zoals hiervoor onderdeel van de te sluiten overeenkomst. Eventuele kosten die betrekking hebben op de beschreven uitvoering van de werkzaamheden in het

plan van aanpak dienen in de prijzen te zijn begrepen.

Beoordeling

De beoordeling op GK2 vindt plaats conform de tabel in paragraaf 6.3.1.

GK3: Duurzaamheid

De beoordeling van uw beschrijving op het subgunningcriterium Duurzaamheid weegt voor 15 punten mee in de eindscore. ROC Nijmegen heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. ROC Nijmegen streeft naar een duurzame bedrijfsvoering en pakt hierin haar maatschappelijke verantwoordelijkheid en buigt zich over uitdagingen als circulariteit, duurzame inzetbaarheid, klimaatverandering.

Vormvereisten

De beantwoording op de vraag marktconformiteit bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 (in lettertype Arial, grootte 10). Wanneer u meer dan het gevraagde aantal enkelzijdige pagina's van het formaat A4 overlegt, dan worden uitsluitend de eerste twee (2) enkelzijdige pagina's van het formaat A4 beoordeeld. Afbeeldingen tellen mee in het aantal pagina's.

Omschrijving

Graag ontvangt ROC Nijmegen uw visie op het thema duurzaamheid:

- Benoem welke concrete maatregelen uw organisatie in het kader van duurzaamheid heeft genomen en met welk beoogd resultaat;
- Op welke wijze sluiten deze maatregelen aan bij de onderwerpen circulariteit, duurzame inzetbaarheid, klimaatverandering;
- Hoe zorgt u ervoor dat ROC Nijmegen bij vervanging kiest voor de meest duurzame optie?

Beoordeling

De beoordeling op GK3 vindt plaats conform de tabel in paragraaf 6.3.1.

6.3.1. Scoretabel kwaliteit

De subgunningcriteria met betrekking tot kwaliteit (GK1, GK2 en GK3) worden beoordeeld op basis van onderstaande scoretabel.

Oordeel	Punten			Omschrijving
	GK1	GK2	GK3	
Zeer goed	30	15	15	Inschrijver biedt aantoonbare meerwaarde voor ROC Nijmegen ten opzichte van de gevraagde aspecten. De gevraagde aspecten zijn gedetailleerd en concreet uitgewerkt. Het antwoord is zeer realistisch en haalbaar. Er wordt in het antwoord met meer dan de gevraagde aspecten rekening gehouden.
Goed	20	10	10	Inschrijver biedt aantoonbare meerwaarde voor ROC Nijmegen ten opzichte van de gevraagde aspecten. Er wordt met alle gevraagde aspecten rekening gehouden. Het antwoord is goed doordacht en is volledig.
Voldoende	10	5	5	Inschrijver biedt enige meerwaarde voor ROC Nijmegen ten opzichte van de gevraagde aspecten. De gevraagde aspecten redelijk gedetailleerd uitgewerkt. Het antwoord is redelijk volledig, doch sluit ten dele aan op de verwachting.
Onvoldoende/ slecht	0	0	0	Inschrijver biedt geen aantoonbare meerwaarde voor ROC Nijmegen ten opzichte van de gevraagde aspecten. Het

				antwoord bevat onvoldoende details, is niet volledig of sluit op onderdelen niet aan op de behoeften van ROC Nijmegen.
--	--	--	--	--

Inschrijver dient op de subgunningcriteria kwaliteit in totaliteit minimaal 31 punten te behalen om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht. Inschrijving die deze minimale kwaliteit niet halen worden als ongeldig ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6.4 Prijs

De beoordeling op prijs vindt plaats op een fictieve inschrijfsom voor 1) het preventief onderhoud en 2) het correctief onderhoud. Voor beide subonderdelen binnen de prijs valt maximaal 20 punten te halen. De score op prijs wordt relatief berekend op basis van de laagste prijs die ingediend wordt op dat subonderdeel middels de formule:

$$\text{Laagste prijs (LP) / uw prijs (UP)} \times 20 = \text{uw score}$$

Stel LP = 100 en UP = 200 => $100/200 \times 20 = 10$ punten

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 (Bijlage 11).

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 prijzen van overige inschrijvers/offertes zullen niet bekend worden gemaakt.

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

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 minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Uiteraard geldt dat niet indien in de beschrijving van een variant op de uitvraag onderbouwd is dat aan bepaalde eisen niet hoeft te worden voldaan.

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 (gunningscriteria) 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

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten 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 inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor het hoogst gewaardeerde kwaliteitscriterium de Opdracht (voorlopig) gegund krijgen. Indien de scores voor dit onderdeel ook gelijk zijn, dan zal de Inschrijver die het beste heeft gescoord op prijs de opdracht (voorlopig) gegund krijgen. Indien de prijs ook hetzelfde is, dan zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

7.6 Gunningsbeslissing en bezwaartermijn

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. Hiervoor 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 proces-verbaal van gunning opstellen.