

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding
preventief onderhoud klimaatregelingsapparatuur

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep
Datum:	April 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van het preventief onderhoud aan de klimaatregelingsapparatuur binnen haar daarvoor in aanmerking komende panden.

In dit document wordt de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van Opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond.

Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

Inhoud

Voorwoord	2
Inhoud	3
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	6
1.3 Doelstelling van de opdracht.....	10
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht	10
1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	10
1.6 Samenvoeging van opdrachten	11
1.7 Verdeling in percelen	11
1.8 Te sluiten overeenkomst	11
1.9 Rangorde	11
1.10 Contractvoorwaarden	11
1.11 KPI's	11
1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	12
2. Procedure	13
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	13
2.2 Toepasselijke procedure	13
2.3 Gunningscriterium.....	13
2.4 Planning	13
2.5 Contactpersoon	14
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	15
2.7 Vragen	15
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	16
2.9 Voorbehoud.....	16
2.10 Inschrijfkosten	16
2.11 Vertrouwelijkheid	16
2.12 Vormvereisten	16
2.12.1 Taal	16
2.12.2 Indeling van inschrijving	16
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	17
2.13 Inschrijving in combinatie.....	18
2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemers(s).....	18
2.15 Beroep op draagkracht van derden.....	18
2.16 Gestanddoening	19
2.17 Klachten.....	19
2.18 Bijlagen	19

3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	20
3.1	Uitsluitingsgronden	20
3.2	Geschiktheidseisen	20
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	20
3.3	Eisen ten aanzien van security	21
3.4	Duurzaamheid	21
3.5	Referenties	21
3.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
4	Eisen ten aanzien van de opdracht	23
4.1	Terugkoppeling.....	23
4.2	Planning	24
4.3	Vaststellen onderhoudscyclus.....	24
4.4	Opstart.....	25
4.5	Periodieke werkzaamheden	25
4.6	Verandering tijdens contractperiode	25
4.7	Eisen ten aanzien van facturatie	25
5	Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht	26
5.1	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	26
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	26
5.3	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	27
5.4	Varianten	28
6	Beoordeling van inschrijvingen	28
6.1	Beoordelingsteam	28
6.2	Stappen in de beoordeling	29
6.3	Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid.....	29
6.4	Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	29
6.5	Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad	29
6.6	Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)	29
6.7	Stap E : Beoordeling prijs.....	30
6.8	Rangschikking	31
7	Vervolg.....	31
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	31
7.2	Bezwaar	32
7.3	Verificatie	32
7.4	Definitieve gunning en implementatie.....	33

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De Makers van de Samenleving

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

Levensecht leren

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

Persoonlijke talentontwikkeling

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

Maatschappelijke waarde

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

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

Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht betreft het preventieve onderhoud aan de klimaatregelingsapparatuur. Onder klimaatregelingsapparatuur vallen de regelinstallaties welke verantwoordelijk zijn voor de aansturing van onder meer de gebouw gebonden verwarming, koeling en ventilatie. Tevens dient de nieuwe contractpartij een aantal diensten rondom het gebouw beheer systeem (GBS) te leveren en voor derden te faciliteren.

In de onderstaande tabel is een opsomming weergegeven van de werkzaamheden welke betrekking hebben op de meet- & regelinstallaties en gebouwbeheersystemen. Er zijn meerdere directe partijen bij betrokken welke samen moeten werken. Om duidelijkheid te geven wie wat doet en welke werkzaamheden onderdeel uitmaken van deze aanbesteding zijn achter de werkzaamheden kruisjes gezet bij de verantwoordelijke partij. De lichtblauw gearceerde kolom “Aanbesteding regeltechniek” omvat de werkzaamheden welke op basis van een vaste aanneemsom per jaar dient aan te bieden.

Werkzaamheden	ROC MN	WTB onderhoud partij	Aanbesteding regeltechniek
Onderhoud van (ruimte)naregelingen			X
Onderhoud veldapparatuur			X
Onderhoud regelkasten			X
Aanpassen wachtwoorden en gebruikers Secomea	X		
Aanpassen wachtwoorden en gebruikers regelapparatuur			X
Inloggen en analyse bij klimaatklachten		X	
Eerste aanspreekpunt bij storingen en klimaatklachten	X		
Tweede lijn aanspreekpunt bij klimaatklachten			X

Daarnaast zal ROC MN lopende het contract desgewenst de volgende werkzaamheden op basis van regie bij u uitvragen.

- Analyse optimalisaties regelkringen
- Aanpassen regelkringen
- Aanpassen beeldplaatjes
- Overige mutaties
- Eventuele werkzaamheden voortvloeiend uit “tweede lijn aanspreekpunt bij klimaatklachten”

De inhoudelijke werkzaamheden welke van u worden verwacht staan nader omschreven onder hoofdstuk 4 van dit document.

De rol van u als beoogd aannemer van de werkzaamheden zoals omschreven in deze aanbesteding zal in goede harmonie en samenspraak met de medewerkers van ROC MN worden ingevuld. Ondergenoemde treft u een toelichting hoe de zaken binnen ROC MN zijn georganiseerd.

ICT en afstandbeheer

Momenteel vindt een aanpassing plaats, waardoor alle systemen met Web-Easy regelapparatuur op een eenduidige wijze via een (Secomea)modem met webapplicatie worden verbonden met de buitenwereld. Via deze applicatie zal vanuit ROC MN de toegang tot de locaties worden gefaciliteerd. Ook voor u als beoogde onderhoudspartij voor de gebouwbeheerssystemen zal via deze weg de toegang tot de locaties worden verschaft.

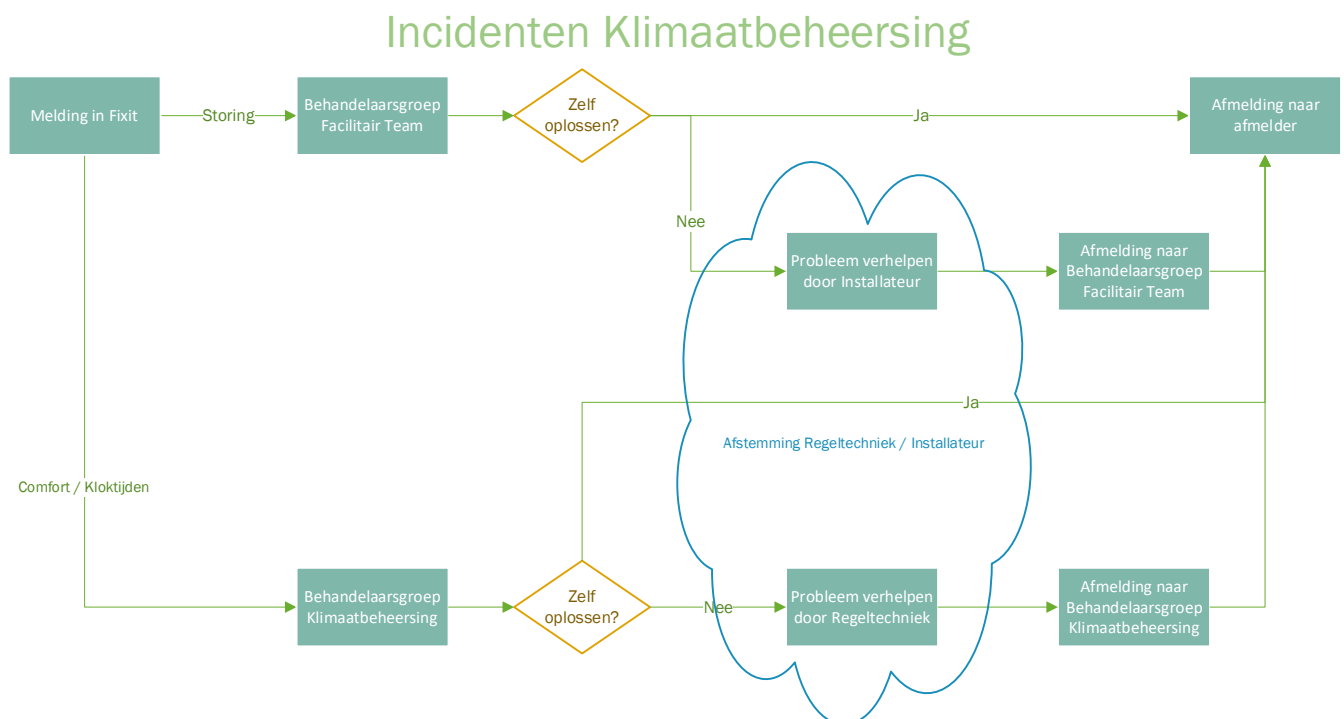
Er zijn een tweetal uitzonderingen. Op de Disketteweg 2-4 (Hx) en de Newtonbaan 12 (blue-ID) is een Priva systeem aanwezig. Ook hiervoor kan verbinding worden gemaakt middels het Secomea modem maar hiervoor dient lokaal nog aparte software te worden geïnstalleerd. Deze project software wordt na gunning beschikbaar gesteld door ROC MN.

Instellingen comfort en kloktijden

ROC MN voert zelf de regie over het instellen van de kloktijden en basis instellingen voor de ruimtetemperatuur op de locaties.

Werkproces storingen en incidenten klimaatbeheersing

In onderstaande afbeelding is het werkproces rondom het afhandelen van incidenten omschreven.



Werkafspraken bij dit proces:

1. Bij grote verstoringen wordt vanuit ROC MN altijd direct contact opgenomen met de installateur;
2. Zowel de installateur als de beheerder van de regeltechniek heeft toegang tot het GBS voor analyse en controle van binnenkomende meldingen;
3. Instellingen die worden aangepast in het GBS worden altijd per mail doorgegeven aan elkaar (contactpersoon ROC MN, installateur en beheerder regeltechniek);
4. Klok tijden worden beheerd door ROC MN. Comfortklachten worden eerst door ROC MN beoordeeld en waar nodig worden met de beheerder van de regeltechniek oplossingen besproken;
5. Wanneer de installateur een melding heeft ontvangen die eigenlijk met comfort / klok tijden te maken heeft dan sturen zij deze melding door naar contactpersoon ROC MN;
6. De installateur en de beheerder van de regeltechniek stemmen bij storingen met elkaar af waar nodig. Bij grotere verstoringen wordt contactpersoon ROC MN altijd in de communicatie meegenomen;
7. Indien er bij het verhelpen van storingen kosten moeten worden gemaakt die hoger zijn dan € 250,- - wordt er altijd vooraf contact opgenomen met de afdeling huisvesting of de projectleider Duurzaamheid van ROC MN.
8. Storingsmeldingen uit het GBS worden verzonden naar de installateur, deze partij is als eerst aan zet. Indien er actie nodig is vanuit de beheerder van de regeltechniek dan zal de installateur dit doorgeven.

De opdracht betreft het preventieve en correctieve onderhoud van de meet- en regelinstallaties van ondergenoemde 14 objecten. Per object is het geraamde bruto vloeroppervlak (in m² BVO) weergegeven.

Locatie	Postcode en plaats	M2 BVO	Stichtingsdatum	Code PAND
Disketteweg 10	3821AR Amersfoort	12.785 m ²	1994	DKW010
Disketteweg 2-4	3821AR Amersfoort	5.547 m ²	1994	DWK002
Kampereiland 6	3524CZ Utrecht	3.430 m ²	1979	KPE006
Vondellaan 174*	3521GH Utrecht	26.192 m ²	2003	VDL174
Marco Pololaan 2	3526GJ Utrecht	8.569 m ²	2014	MPL002
Brandenburchdreef 20	3562CS Utrecht	8.997 m ²	1971	BBD020
Kretadreef 61	3562VA Utrecht	4.281 m ²	1997	KTD061
Herculesplein 285	3584AA Utrecht	3.400 m ²	1983	HCP285
Newtonbaan 12	3439NK Nieuwegein	5.882 m ²	1984/2020	NTB012
Dasseweide 3	3437WN Nieuwegein	4.752 m ²	1980	DSW003
Harmonielaan 2	3438EB Nieuwegein	13.634 m ²	1976	HML002
Structuurbaan 6	3439MN Nieuwegein	2.387 m ²	1991	STU006
Structuurbaan 8	3439MN Nieuwegein	2.237 m ²	1991	STU008
Harmonielaan 1	3439NK Nieuwegein	8.212 m ²	1983	HML001

Alle objecten zijn gelegen binnen de plaatsen Utrecht, Nieuwegein en Amersfoort. ROC MN behoudt zich het recht voor om tussentijdse aanpassingen te doen aan bovengenoemde objecten.

Er is sprake van een vijftal activiteiten welke op de volgende pagina's nader worden toegelicht en in verschillende samenstelling afhankelijk van een locatie van toepassing zijn. Op het prijzenblad zijn de gewenste activiteiten bij de locaties omschreven. Tevens is op het prijzenblad een indicatie van het aantal elementen op locatie gegeven. Dit is het vertrekpunt voor deze aanbesteding. Gedurende de looptijd van het contract dient u de elementen per locatie bij te houden en bij te werken in een algemene elementenlijst. Verrekening vindt plaats op basis van de werkelijke aantallen.

De Activiteit 001 - Onderhoud ruimte naregelingen

Op locaties waar zogenaamde naregelingen in de ruimte zitten welke onderdeel uitmaken van het gebouwbeheersysteem dienen jaarlijks gecontroleerd te worden op goede werking.

Er dient jaarlijks een analyse vanuit het GBS te worden gedaan, waarbij de goede werking en of afwijkingen worden geanalyseerd en middels verslaglegging worden teruggekoppeld. Deze verslaglegging dient minimaal de volgende onderwerpen te bevatten:

- Analyse gemeten min en max temperaturen dag en nacht situatie (warmte- koudevraag).
- Analyse regelgedrag kleppen o.b.v. warmte/koudevraag.
- Analyse gemeten min en max CO₂-waarden dag en nacht situatie.
- Analyse regelgedrag VAV-kleppen i.c.m. centrale LBK (vraag gestuurd regelen).

Onderstaand een opsomming van de locaties:

DKW 010	130 stuks	Naverwarming
MPL 002	45 stuks	VAV met CO ₂
KPE 006	22 stuks	Naverwarming met CO ₂ (decentrale units)
HML 002	20 stuks	Naverwarming en CO ₂
NTB 012	140 stuks	alleen temperatuur
HML 001	115 stuks	Naverwarming en CO ₂

• Activiteit 002 - Onderhoud veldapparatuur

De veldapparatuur welke verantwoordelijk is voor de functionele werking en beveiliging dient jaarlijks vanuit het GBS te worden gecontroleerd op goede werking en functionaliteit. Hieronder vallen minimaal de volgende werkzaamheden:

- Controle temperatuuropnemers (waterzijdig, buitentemperatuur etc).
- Controle aansturing warmte en koude opwekking en incl. afgaande hoofdgroepen.
- Controle regeling luchtbehandelingskasten.
- Controle actuele meldingen en storingen.

• Activiteit 003 - Onderhoud regelkasten

Jaarlijks dienen de regelkasten fysiek te worden geïnspecteerd. Hierbij dienen minimaal de volgende zaken te worden gecontroleerd en gerapporteerd. Tijdens het bezoek van de locatie dienen tevens (niet urgente) zaken welke bij activiteit 1 en 2 aan het licht zijn gekomen te worden bekeken.

- Check aanwezigheid (actuele) regelschema's (eventueel nieuwe aanbrengen).
- Check netheid en aanwezigheid rommel (indien aanwezig verwijderen).
- Controle werking tracing en vorstbeveiliging leidingwerk indien aanwezig.
- Check visuele gebreken.

• Activiteit 004 - Aanpassen gegevens gebruikers

De afzonderlijke gebouwbeheersystemen zijn via de Secomea verbinding per locatie benaderbaar. Er zijn drie onderhoudspercelen (Amersfoort, Utrecht en Nieuwegein) voor de werktuigbouwkundige installaties verdeeld over verschillende installateurs. In de regelsoftware zijn per locatie 5

“standaard” gebruikers aanwezig te weten Supervisor, Rocmn_beheer, Installateur, Rocmn_facilitair en Gast. Op alle locaties worden dezelfde wachtwoorden voor de gebruikers ingesteld. De installateurs zijn hierop een uitzondering. Zij krijgen een eigen wachtwoord per perceel. Incidenteel kan het noodzakelijk zijn om wachtwoorden en of gebruikers in de software aan te passen en of aan te maken. Dit geldt eveneens voor het aanpassen van de e-mailadressen van gebruikers voor het doorsturen van storingen. Storingen en meldingen worden namelijk vanaf elke locatie rechtstreeks naar de installateur gestuurd. Het incidenteel aanpassen en of aanmaken van deze mailadressen valt binnen de scope van het contract.

- **Activiteit 005 - Tweede lijn aanspreekpunt bij klimaatklachten en storingen**

Wanneer een incident niet in de eerste lijn door ROC MN en of de installateur kan worden verholpen bent u in de tweede lijn het aanspreekpunt bij klimaatklachten en storingen. Hierbij wordt u door ROC MN benaderd en kan het wenselijk/noodzakelijk zijn dat u rechtstreeks met de installateur in contact treedt om het incident te verhelpen. Uw beschikbaarheid en gebruik van uw expertise valt binnen de vast aanneemsom van het contract. Mochten er aanvullende werkzaamheden noodzakelijk zijn dienen deze op basis van regie tegen het regietarief te worden ingevuld.

Wanneer vanuit planmatige vervanging alsmede nieuwbouw nieuwe gebouwbeheersystemen dien te worden toegevoegd dient u hierbij indien noodzakelijke ondersteuning te leveren. Deze werkzaamheden dienen (al dan niet in opdracht van derden) op basis van regie tegen het regietarief te worden uitgevoerd.

Beschikbare informatie

Op voorhand wordt geen aanvullende informatie verstrekt op de informatie welke bij deze uitvraag is verzonden. Na gunning wordt tijdens de overdracht het dossier overhandigd.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is dat de te contracteren partij ROC MN ondersteunt en adviseert bij het optimaal inregelen van de installaties in onze gebouwen zodat er een optimale balans ontstaat tussen comfort en duurzaamheid (energiebesparing en CO2 reductie).

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst gebaseerd op het huidige inkoop- en aanbestedingsbeleid van ROC MN. De opdracht zal worden gegund aan de dienstverlener die een inschrijving indient met de beste prijs/kwaliteitverhouding op basis van de door ROC MN geformuleerde eisen en wensen.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omzet voor bovengenoemde dienstverlening bedroeg over de afgelopen 6 jaar gemiddeld circa €33.000,- exclusief btw per jaar. Aan deze aantallen en bedragen in deze leidraad kunnen geen rechten worden ontleend en bieden geen enkele garantie voor te realiseren omzet.

1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

- Soortgelijke omvang
Inschrijver heeft ervaring met het preventief onderhoud aan de klimaatregelingsapparatuur ten behoeve van één organisatie met meer dan 15 locaties.
- Soortgelijke opdracht
Inschrijver heeft ervaring met de dienstverlening zoals genoemd in paragraaf 1.2.

- Soortgelijke organisatie
Inschrijver heeft ervaring met de dienstverlening bij een vergelijkbare, onderwijsorganisatie als bij ROC MN. Dit kan bij een onderwijsorganisatie in het MBO, HBO of WO zijn.

1.6 Samenvoeging van opdrachten

In deze aanbesteding is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.7 Verdeling in percelen

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

1.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst. Deze overeenkomst zal op 1 november 2024 ingaan voor de duur van 2 jaar. Na de initiële looptijd bestaat de mogelijkheid tot verleng twee (2) maal twee (2) jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van drie maanden. De motivatie voor de looptijd van deze overeenkomst is dat ROC MN hecht aan partnership en relatie met de leverancier. Daarnaast is een implementatieperiode kostbaar en levert een verhoogt risico op uitval en of niet tijdig acteren op storingen.

1.9 Rangorde

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene inkoopvoorwaarden van ROC MN
5. Security agreement
6. Inschrijving van Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen

1.10 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept (raam)overeenkomst opgenomen. Zie annex 10

1.11 KPI's

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 2 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met Opdrachtnemer.

KPI's

- Correctheid en transparantie van de factuur. Norm: 97% van alle geaccordeerde offertes zijn juist en tijdig gefactureerd conform de eisen.
- Rapportages worden tijdig en volledig aangeleverd.
- De werkzaamheden worden volgens planning en gemaakte afspraken uitgevoerd correcte

ondersteuning en support conform de gestelde doelstellingen en eisen en adviseert over verbeterpunten.

- Toont frequent en met valide informatie aan dat gebreken tijdig zijn geconstateerd en verholpen.
- Eventuele contractmutaties ten aanzien van locaties, aantallen en of modificaties van apparatuur worden adequaat bijgehouden en periodiek (minimaal 1x per jaar) verstrekt.
- De toegang van gebruikers tot nieuwe en bestaande systemen wordt voldoende gefaciliteerd
- Opdrachtnemer biedt in voldoende mate ondersteuning aan de installateurs bij storingen.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

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

1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden (annex 7) zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en ons inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Datum
Publiceren opdracht	18 april 2024
Schouw regeltechniek op locatie	21 mei 2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	29 mei 2024 11:00
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	12 juni 2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	19 juni 2024 11:00
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	28 juni 2024
Sluiting inschrijftermijn	11 juli 2024 11:00
Verzenden gunningsbeslissing	13 sept. 2024
Verificatievergadering	18 sept. 2024 9:00
Versturen gunning	4 okt. 2024
Implementatie	Oktober 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 nov. 2024
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	15 november 2024

Het is aan ROC MN toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met u via de berichtenmodule van Tendered worden gecommuniceerd.

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

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.4.1 Schouw

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om op 21 mei 2024 een schouw bij te wonen, op locatie Vondellaan 174, 3521 GH Utrecht met maximaal twee personen per inschrijver. Nadere berichtgeving over de schouw wordt via de berichtenmodule van TenderNed gecommuniceerd.

De procedure tijdens deze schouw is als volgt:

1. Inschrijver dient zich uiterlijk 14 mei 2024 via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden. Bij de aanmelding dient inschrijver de naam (en functie) van de persoon/personen te vermelden die tijdens de rondleiding aanwezig zal zijn. Indien inschrijver (ook eventuele onderaannemers) zich niet van tevoren aanmelden, kan hen de toegang tot de locatie worden ontzegd. Inschrijver ontvangen géén bevestigingen van hun aanmelding voor de rondleiding.
2. Inschrijver meldt zich aan bij de receptie. Inschrijver wordt in de centrale hal opgehaald / ontvangen door de contactpersoon van ROC MN. Indien Inschrijver te laat is, kan Inschrijver niet meer aan deze rondleiding deelnemen.
3. Mocht Inschrijver naar aanleiding van deze rondleiding vragen hebben, dan dient Inschrijver deze, na de rondleiding, schriftelijk kenbaar te maken in de Nota van Inlichtingen.

De gestelde vragen worden middels een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen (NvI) beantwoord.

2.5 Contactpersoon

Onze contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	S. Abdi
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van onze huidige leveranciers behoort. In dat kader is het mogelijk om contact te houden met onze medewerkers over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

ROC MN zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden.

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

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Inlichtingen van ROC MN in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de nota van inlichtingen zijn vastgelegd. De nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden via de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst is de versie waarop formeel wordt ingeschreven.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf wijzigingen door te voeren in de concept overeenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met de verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

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 u zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

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

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingsomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

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

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

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend. Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Als voorbeeld ter verduidelijking: Indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overlegd waaruit blijkt dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- de naam van het lid van de combinatie die als aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de leden van de combinatie, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen dient elk van de deelnemende partijen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemers(s)

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

2.15 Beroep op draagkracht van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elke entiteit waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Alle ondertekende UEA's dienen toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit(en);
- de entiteit(en) ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Na voorgenomen gunning verstrekt de inschrijver op de in dat verzoek gestelde termijn de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteit(en), alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de entiteit(en) daadwerkelijk en onherroepelijk word(en) ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de entiteit opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen, dit betekent dat u uw inschrijving een minimale geldigheidsduur heeft van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. Gedurende deze periode is de inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. Wij behouden ons te allen tijde het recht voor u te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.17 Klachten

ROC MN heeft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met meerdere ROC's.

Klachten over de handelwijze van ROC MN in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat ROC MN haar zienswijze kan weergeven in de NvI. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de NvI, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- datum van indiening.

2.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Prijzenblad (annex 2)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (annex 3)
3. Format referentiebeschrijving (annex 4)
4. Verklaring Russische betrokkenheid (annex 5)
5. Conformiteitenlijst (annex 6)
6. Algemene Inkoopvoorwaarden ROC MN 2024 (annex 7)
7. Security agreement (annex 8)
8. Duurzaamheid ROC MN (annex 9)
9. (Concept) overeenkomst (annex 10)

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

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

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijvers kunnen verklaren dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA:

Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Annex 5- Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

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

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor ROC MN van groot belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, is security:

- Eisen t.a.v. security – zie paragraaf 3.3.

3.2.3 Organisatie

- De inschrijver is geen installatiebedrijf (en is ook niet direct of indirect gelieerd hieraan).
- De inschrijver is systeempartner van Web-Easy en heeft daarnaast kennis van/en mogelijkheden om Priva software te schrijven en te beheren.

3.3 Eisen ten aanzien van security

Inschrijver is ISO27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract. Indien inschrijver niet beschikt over een certificering, zal inschrijver haar passende technische en organisatorische maatregelen moeten aantonen op basis van de, nader door ROC MN, te stellen eisen.

Uitgangspunt daarbij vormt de bijgevoegde Security Agreement (Annex 8).

3.4 Duurzaamheid

ROC MN staat midden in de samenleving en werkt samen met haar partners aan impactvolle uitdagingen op meerdere gebieden zoals energietransitie, gezondheid, duurzaamheid en circulariteit. Hiermee draagt ROC MN actief bij aan een inclusieve, vitale en duurzame samenleving. Gelijke rechten en kansen voor ieder individu zijn belangrijk en iedereen kan meedoen in de samenleving. De studenten worden voorbereid op een duurzame toekomst. ROC MN maakt ook de vertaling naar studenten die een stageplek nodig hebben om hun diploma te behalen.

Binnen het duurzaamheidsbeleid kent ROC MN 4 SDG's (Sustainable Development Goals):

- [SDG-3 Gezondheid voor iedereen](#)
- [SDG 6: Schoon water en sanitaire voorzieningen voor iedereen](#)
- [SDG 12: Duurzame consumptie en productie](#)
- [SDG 13: Aanpak klimaatverandering](#)

3.5 Referenties

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

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

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij u als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door u is uitgevoerd. Alleen het

(door u) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

ROC MN dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (Annex 4) in te dienen bij inschrijving.

Wij behouden ons het recht voor om zonder uw tussenkomst en/of toestemming de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

3.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunt u verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in artikel 18.3 van AIV van ROC MN genoemde bedrag.

4 Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat u bij inschrijving en tijdens uitvoering van de opdracht aan deze eisen dient te voldoen.

De door inschrijvers aangeboden dienstverlening en prijzen zijn gebaseerd op de eisen die ROC MN aan de opdracht stelt. De eisen staan in relatie tot de aan te besteden opdracht. Wanneer niet voldaan wordt (kan worden) aan de gestelde eisen, komt de inschrijver niet in aanmerking voor de opdracht.

4.1 Terugkoppeling

- a) Opdrachtnemer dient voor de verschillende uit te voeren werkzaamheden een terugkoppeling aan ROC MN te verzorgen middels schriftelijke rapportages volgens een vastgesteld format.¹
- b) Het uitgevoerde preventieve onderhoud dient aan ROC MN teruggekoppeld te worden middels een schriftelijke rapportage per locatie.
- c) Eventuele urgente of geconstateerde gebreken dienen direct na vaststelling vooruitlopend op de schriftelijke rapportage aan ROC MN te worden gemeld.
- d) De volledige terugkoppeling voor het uitgevoerde preventieve onderhoud dient binnen twee weken na uitvoer van de werkzaamheden aan ROC MN te worden aangeboden.
- e) De terugkoppeling maakt deel uit van de door de opdrachtnemer te verlenen diensten, de terugkoppeling dient dan ook in bezit van ROC MN zijn alvorens de factuur voor deze werkzaamheden kan worden verstuurd.
- f) De uitgevoerde preventieve werkzaamheden dienen opgenomen te zijn in een periodieke rapportage die per kwartaal verstrekt wordt aan ROC MN.
- g) Buitencontractuele werkzaamheden, welke naar mening van de opdrachtnemer een risico vormen voor veiligheid en gezondheid, die aan het licht komen bij de uitvoering van het preventieve onderhoud dienen direct gemeld te worden.
- h) De uitgevoerde regie werkzaamheden dienen separaat opgenomen te worden in de periodieke rapportage welke per kwartaal verstrekt wordt aan ROC MN.

¹ Het format van de te hanteren werkbom en rapportages worden na gunning in onderling overleg tussen Opdrachtnemer en ROC MN vastgesteld.

4.2 Planning

- a) Alle werkzaamheden binnen het preventieve onderhoud dienen door Opdrachtnemer in een duidelijk en overzichtelijke taakplanning (per object) verwerkt te worden. Hierin is tevens inzichtelijk wanneer de periodieke werkzaamheden uitgevoerd gaan worden, rekening houdend met de vereiste cyclus.
- b) De planning dient als jaarplanning per schooljaar te worden opgesteld.
- c) De uitvoering van de controles dient op een strategisch gunstig moment te worden gepland vlak voor aanvang van het stookseizoen.
- d) Analyses van de werking plannen tijdens het stookseizoen.
- e) Bij het vaststellen van de planning dient tevens afstemming te worden gezocht met de onderhoudspartij van de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties, zodat installaties integraal kunnen worden gecontroleerd.

4.3 Vaststellen onderhoudscyclus

- a) De opdrachtnemer dient zelf met de gebruikers van de objecten afspraken te maken over tijdstip en toegangsverlening, ROC MN heeft hierin geen verantwoordelijkheden.
- b) Belangrijk is dat de uitvoering van de werkzaamheden geschiedt op de afgesproken dag, zoals vastgelegd is in de planning. Bij afwijkingen dient dit tijdig aan de betreffende senior facilitair medewerker doorgegeven te worden.
- c) De Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat zijn werkprocessen niet storen met de bedrijfsprocessen van de gebruiker van het object.
- d) De opdrachtnemer en zijn medewerkers mogen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden geen onnodig overlast veroorzaken zoals geluidshinder of andere hinder waar gebruikers van het gebouw en/of passanten hinder van ondervinden.
- e) De benodigde gegevens voor het maken van afspraken worden door ROC MN na gunning ter beschikking gesteld.
- f) Door ROC MN zal geborgd worden dat er gedurende de gehele uitvoeringsperiode een contactpersoon bereikbaar is voor vragen.

4.4 Opstart

- a) De opstart, voor preventief onderhoud, dient direct na gunning doch voor 1 december 2024 plaats te vinden.
- b) De opdrachtnemer dient ten aanzien van de opstart van het contract een planning op te stellen, waarin de benodigde gegevens zijn opgenomen voor een goede start.
- c) De opdrachtnemer zal na definitieve gunning het initiatief nemen voor het plannen van een opstartbespreking. Deze opstartbespreking heeft als doel kennismaking tussen opdrachtnemer, ROC MN, alsmede het bespreken van de door opdrachtnemer opgestelde opstartplanning.
- d) Er zal sprake zijn van een “warme” overdracht waarbij de huidige contractpartij medewerking verleent aan een geruisloze overdracht. Hiervoor zullen maximaal twee sessies worden ingepland van maximaal 4 uur. U als nieuwe contractpartner dient hiervoor het initiatief te nemen en op voorhand aan te geven welke informatie u nodig heeft van de huidige onderhoudspartij.

4.5 Periodieke werkzaamheden

De gewenste cyclus van de periodieke onderhoudswerkzaamheden bedraagt één keer per jaar. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de werkzaamheden tijdig en volgens de wettelijke bepalingen alsmede voorschriften van de fabrikanten uitgevoerd worden. Inschrijver garandeert dat het in te zetten personeel bij deze opdracht voldoende opgeleid en vakbekwaam is,

4.6 Verandering tijdens contractperiode

Gedurende de contractperiode kan het voorkomen dat werkzaamheden veranderen, wat kan leiden tot meer of minderwerk. De te onderhouden installaties veranderen van volume, er kunnen nieuwe objecten bij komen of objecten worden afgestoten. ROC MN zal deze wijzigingen minimaal twee (2) weken voor aanvang van de wijzigingen doorgeven aan de leverancier.

Bij een substantiële wijziging (bijvoorbeeld meer dan 50% van het totaal aantal elementen op een locatie) zal dit door ROC MN minimaal zes weken tevoren schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer kan geen claims indienen bij ROC MN met betrekking tot gemiste inkomsten veroorzaakt door deze substantiële wijziging.

4.7 Eisen ten aanzien van facturatie

Voor de eisen m.b.t. facturatie en betaling verwijzen wij u naar artikel 22 van de algemene inkoopvoorwaarden, zie annex 7.

5 Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

Aan de hand van de antwoorden op de wensen bepalen wij uw meerwaarde voor ons. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient u te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe u voor ons meerwaarde kan realiseren.

5.1 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Kwaliteit		30 %
Gunningscriterium 1 - Overdracht		40 punten maximaal
Gunningscriterium 2 - Controle		35 punten maximaal
Gunningscriterium 3 - Duurzaamheid		25 punten maximaal
Maximaal aantal punten ongewogen		100 punten
Maximaal aantal punten gewogen		100 pt x 30% = 30 punten
Prijs		70 %
Gunningscriterium 1 – Regiewerkzaamheden aanvullende werkzaamheden		40 punten maximaal
Gunningscriterium 2 – Prijs activiteiten preventief onderhoud		60 punten maximaal
Maximaal aantal punten ongewogen		100 punten
Maximaal aantal punten gewogen		100 pt x 70% = 70 punten

5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn 3 kwaliteitscriteria gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. In onderstaande tabel zijn deze kwaliteitscriteria beschreven en is per criterium aangegeven welk doel ROC MN ermee wenst te bereiken. De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gebaseerd op de mate waarop de inschrijver haar bijdrage levert de betreffende doelstelling te realiseren.

Gunningscriterium 1: Overdracht – 40 punten

Beschrijf in maximaal 2 pagina's A4 (leesbaar lettertype, leesbare opmaak)

Hoe gaat u ervoor zorgen dat u de installaties van ROC MN binnen uw organisatie implementeert en eigen maakt, zodat een geruisloze overdracht plaatsvindt en ROC MN optimaal ontzorgd wordt?

Beoordeling: de mate van borging van de overdracht.

ROC MN beoordeelt uw antwoorden op bovenstaande vragen aan de hand van deze criteria:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord;
- Inzage in de processtappen;
- Inzage in het communicatieproces;
- Het benoemen van eventuele risico's en het beheersen hiervan.

Gunningscriterium 2: Controle – 35 punten

Beschrijf in maximaal 2 pagina's A4 (leesbaar lettertype, leesbare opmaak)

U als potentieel Opdrachtnemer bent de "ogen en oren" als het gaat om de controle en aansturing van de klimaatinstallaties. Kunt u aangeven hoe u ervoor zorgt dat tijdige signalering van gebreken aan het licht komen en hoe u de werkzaamheden van derden controleert die aan dezelfde installaties werken. Te denken aan bijvoorbeeld de W-installateurs.

Beoordeling: de mate van borging van Controle.

ROC MN beoordeelt uw antwoorden op bovenstaande vragen aan de hand van deze criteria:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord;
- Inzage in de processtappen;
- Inzage in het communicatieproces;
- Het benoemen van eventuele risico's en het beheersen hiervan.

Gunningscriterium 3: Duurzaamheid - 25 punten

Beschrijf in maximaal 2 pagina's A4 (leesbaar lettertype, leesbare opmaak)

Hoe denkt u invulling te geven aan een goede balans tussen enerzijds het optimaal en comfortabel functioneren van de klimaatinstallaties en anderzijds een laag energiegebruik in het kader van duurzaamheid.

Beoordeling duurzaamheid:

ROC MN beoordeelt uw antwoorden op bovenstaande vragen aan de hand van deze criteria:

- De mate waarin de toelichting het beste aansluit bij de duurzaamheidsvisies van ROC MN, zie annex 9.
- De mate waarin de beschreven maatregelen een relevante bijdrage leveren aan de verduurzaming van ROC MN.

5.3 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

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

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen.

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

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

De door de inschrijver ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt. Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. ROC MN behoudt zich het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (annex 2 – prijzenblad).

Het plafondbedrag voor deze aanbesteding is **€ 42.500,-- exclusief BTW**.

Indien de inschrijvingsprijs boven dit bedrag uitkomt, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en niet verder in de beoordeling meegenomen.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen.

Prijs		70 %
Gunningscriterium 1 – Regiewerkzaamheden aanvullende werkzaamheden		40 punten maximaal
Gunningscriterium 2 – Prijs activiteiten preventief onderhoud		60 punten maximaal
Maximaal aantal punten ongewogen		100 punten
Maximaal aantal punten gewogen		100 pt x 70% = 70 punten

5.4 Varianten

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

6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN.

Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie.

De beoordelaars beoordelen individueel per wens de toelichting die de inschrijver gegeven heeft.

De beoordelaars beoordelen alleen die toelichtingen waarover zij materiedeskundig zijn.

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars binnen een bepaald expertisegebied. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

6.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (paragraaf 6.3)
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 6.4)
- Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad (paragraaf 6.5)
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de vragen (wensen) (paragraaf 6.6)
- Stap E: Beoordeling van de prijs (paragraaf 6.7)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

6.3 Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

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

6.4 Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

6.5 Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

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

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

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve punttoekenning per Inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Beoordeling kwalitatieve aspecten

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

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

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

6.7 Stap E : Beoordeling prijs

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

Alle in Annex 2 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigt met indicatieve aantallen. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs, dit is de fictieve inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

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

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

Laagste prijs * maximaal aantal te behalen punten / inschrijfprijs.

$(LP)/(P) * (MP) = \text{puntenscore inschrijver}$

LP = laagste prijs
P = inschrijfprijs aanbieder
MP = maximaal aantal te behalen punten

Zie rekenvoorbeeld in tabblad prijzenblad (annex 2 – Prijzenblad)

6.8 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding

Prijs	Kwaliteit
70 %	30 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op dezelfde totaalscore behalen, is de score voor het subgunningscriterium kwaliteit bepalend voor de plaats op de rangorde. Dat betekent dan wanneer twee inschrijvingen de dezelfde hoogste totaalscore hebben, de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium kwaliteit.

Als een inschrijving wegvalt. Dit kan de winnende inschrijving betreffen, maar ook een niet winnende inschrijving. Als een inschrijving wegvalt wordt her beoordeeld en blijft de initiële rangorde dus niet staan.

7 Vervolg

7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten.

Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van onze kant, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

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

Wij zijn niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan u bekend te maken.

7.2 Bezwaar

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

In dat geval gaan wij niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Wij mogen dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

7.3 Verificatie

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering. Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt, wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 6.7, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (de kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde.

Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 7.2 gaat op dat moment opnieuw in.

Dit gesprek is vooralsnog gepland op 18 september 2024 om 9:00 uur

7.4 Definitieve gunning en implementatie

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.

Naast ondertekening van de overeenkomst zal tevens het implementatietraject worden opgestart.