

Europese Aanbesteding

Lockers

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : ROCvA-F – Jolanda Benard, Inkoopadviseur

Datum : 14-05-2025

Versie : 1.0



Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Lockers van het ROC van Amsterdam – Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Aan te besteden opdracht.....	7
1.1 Aanbestedende dienst.....	7
1.2 Aan te besteden opdracht.....	7
2. Procedure	11
2.1 Toepasselijke wetgeving	11
2.2 Toepasselijke procedure	11
2.3 Gunningscriterium	11
2.4 Planning.....	11
2.5 Contactpersoon.....	11
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	12
2.7 Vragen (Nota's van Inlichtingen).....	12
2.8 Niet-Nederlandse Inschrijvers.....	12
2.9 Voorbehoud	12
2.10 Inschrijfkosten	13
2.11 Vertrouwelijkheid.....	13
2.12 Vormvereisten.....	13
2.13 Inschrijving in combinatie.....	14
2.14 Gestanddoening.....	14
2.15 Klachten.....	14
2.16 Bijlagen.....	15
3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers.....	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
4. Inschrijvingen	20
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht.....	20
4.2 Gunningscriteria	20
4.3 Prijs.....	24
4.4 Varianten	25
5. Beoordeling van inschrijvingen	26
5.1 Toetsing aan de vormvereisten.....	26
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers.....	26
5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen.....	26
5.4 Beoordeling Duurzaamheid	27
5.5 Beoordeling van de prijs.....	27
5.6 Rangschikking.....	28
6. Vervolg.....	29

Inleiding

Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst bestaat uit de volgende onderdelen:

- ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) → Middelbaar beroepsonderwijs
- Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) → Voortgezet onderwijs

Daar waar u in dit document en de overige documenten van deze aanbesteding ‘**Aanbestedende dienst**’ of ‘**Opdrachtgever**’ leest, worden ROCvA-F en VOvA bedoeld.

ROCvA-F

Het ROCvA-F bestaat uit twee onderwijsinstellingen voor het middelbaar beroepsonderwijs: het ROC van Amsterdam (ROCvA) en het ROC van Flevoland (ROCvF).

ROCvA biedt ruim 300 verschillende opleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Het volwassenonderwijs bestaat uit Vavo en educatie. Voor meer informatie zie [ROCvA](#)

Kerncijfers



ROCvF biedt zo'n 130 opleidingen op drie mbo-colleges: twee in Almere en één in Lelystad. Het onderwijs is kleinschalig georganiseerd. Een student heeft voornamelijk te maken met de afdeling waar zijn of haar opleiding onderdeel van is. Voor meer informatie zie [ROCvF](#)

Kerncijfers



Reis naar 2026

In 2021 zijn we gestart met een nieuwe meerjarenstrategie. Sociale innovatie, duurzaamheid en diversiteit & inclusie zijn hierin de dragende strategische thema's. Daarnaast zijn er ook vijf andere belangrijke thema's benoemd waar met behulp van kennisnetwerken verder vorm aan wordt gegeven. Dit zijn een leven lang ontwikkelen, doorstroom vo-mbo-hbo, internationalisering, digitale transformatie en leiderschap & organisatieontwikkeling.

Wij zijn trots op de hiervoor ontwikkelde website en nodigen u uit om hier een kijkje te nemen, om zo meegenomen te worden op onze reis naar 2026.

Voor meer informatie: [Reis naar 2026](#)

VOvA

Het VOvA is de groep voortgezet onderwijs scholen in Amsterdam (VOvA) waar voor iedere leerling een plek te vinden is, omdat zij een unieke combinatie van scholen en onderwijsconcepten heeft. Door het flexibele onderwijs ontstaat er voor elke leerling een unieke leerroute op weg naar het diploma. Er wordt onderwijs aangeboden waarin doen, maken, ontdekken, leren en worden centraal staan. Dat doet men niet alleen met de eigen scholen, maar ook in samenwerking met het vervolgonderwijs en partners. Leerlingen nemen de regie, VOvA helpt hen vooruit!

De kernwaarden

Gedeelde waarden voor de individuele scholen zijn essentieel. Tegelijkertijd wordt er ook veel belang gehecht aan het unieke karakter van iedere school. Dat unieke karakter maakt hen relevant voor de verschillende doelgroepen binnen de diverse onderwijstypen. Daarom heeft iedere school gestapelde kernwaarden. De fundamentele kernwaarden van alle VOvA-scholen zijn gelijk aan elkaar. Bovenop het fundament dat wordt gedeeld, liggen enkele waarden die de school kenmerken. De VOvA-kernwaarden laten zien wat haar karakter is en hoe zij met dingen omgaat.

Onze kernwaarden

We vinden gedeelde waarden voor de individuele scholen essentieel. Tegelijkertijd hechten we ook veel belang aan het unieke karakter van iedere school. Dat unieke karakter maakt hen relevant voor de diverse doelgroepen binnen de diverse onderwijstypen. Daarom heeft iedere school gestapelde kernwaarden. De fundamentele kernwaarden van alle VOvA-scholen zijn gelijk aan elkaar. Bovenop het fundament dat we delen, liggen enkele waarden die de school kenmerken.

De VOvA-kernwaarden laten zien wat ons karakter is en hoe wij met dingen omgaan.

**Wij
zijn:**

Nieuwsgierig

We hebben lef en durven naast te dromen ook te doen. Onze nieuwsgierigheid maakt dat we dagelijks ontdekken.

Zelfbewust

We weten wat we kunnen en zijn ons bewust van onze invloed op leerlingen en collega's. We tonen eigenaarschap en blijven ons ontwikkelen.

Positief

We creëren met elkaar een fijne leer- en werkomgeving waarin we kansen zien. Dat stralen we uit en daar handelen we naar.

Sociaal

Iedereen doet mee. We zijn makkelijk in omgang en iedereen voelt zich gezien.

Omgevingsbewust

We kijken om ons heen en houden de context van de maatschappij in het oog, de toekomst is ons uitgangspunt.

Voor meer informatie: [VOvA](#)

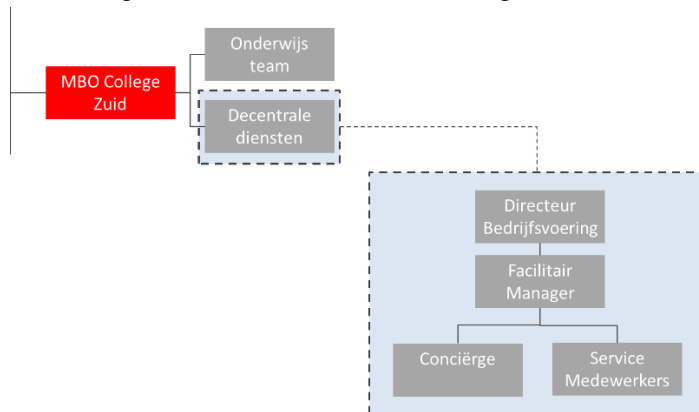
De organisatie

Inkoop- & contractmanagement

De dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I) is onderdeel van de “centrale diensten” en draagt zorg voor de financiële gezondheid van het ROCvA-F, voor het afsluiten en managen van contracten voor de producten en diensten, voor alle organisatieonderdelen van het ROCvA-F. Het inkoopproces wordt begeleid door het team inkoop.

Facilitair management per college

Elk MBO College wordt aangestuurd door een directie onder leiding van een voorzitter. Binnen iedere directie heeft een lid de aansturing van de decentrale diensten in de portefeuille. De hiërarchische aansturing van de decentrale facilitaire organisatie is hieronder schematisch weergegeven.



Vanuit de decentrale facilitaire organisatie vindt de aansturing plaats van alle dienstverlening op locaties, zoals receptie, beveiliging, catering en schoonmaak.

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

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

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

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor het leveren Lockers kan als volgt worden beschreven:

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één overeenkomst met een leverancier voor de levering van lockers met elektronische sloten van het type Vecos Releezme V3 of V3+. De leverancier fungeert als centraal aanspreekpunt en is verantwoordelijk voor de volledige coördinatie van Vecos (waaronder het inschakelen van Vecos bij een aanvraag, de communicatie met Vecos, het tijdig bestellen bij- en leveren van de benodigde sloten door Vecos).

Doelstellingen

Met deze aanbesteding beogen we het volgende te realiseren:

- Gebruiksvriendelijke lockers die optimaal aansluiten bij de dagelijkse praktijk van studenten, medewerkers van Aanbestedende dienst en externe partijen.
- Duurzame en vandalismebestendige oplossingen, door te kiezen voor lockerkasten die zo veel mogelijk 'hufferproof' zijn en bijdragen aan het strategische thema duurzaamheid.
- Een leverancier die ontzorgt, proactief meedenkt en adviseert in het gehele traject: van levering tot en met ingebruikname en beheer.

Gewenst resultaat

Het gewenste resultaat is een lockeroplossing die leidt tot tevreden gebruikers én een efficiënte, soepele beheerervaring voor de organisatie. De leverancier draagt actief bij aan het realiseren van dit resultaat door een adviserende rol te vervullen, proactief te handelen en een hoge mate van servicegerichtheid te tonen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Lockerkasten: Levering, plaatsing, inbouwen slot, reparatie en eventueel duurzame afvoer oude lockers. Inschrijver is verantwoordelijk voor het inwerkingstellen van de sloten door Vecos en de eindoplevering.

Aanbestedende dienst maakt gebruik van Releezme Locker Management Software van Vecos. Daarom worden de lockerkasten voorzien van een slot van VEcos type V3 of Vecos type V3+.

Aanbestedende dienst heeft hiervoor reeds een lopende overeenkomst met Vecos. De sloten worden door Aanbestedende dienst aangeschaft bij Vecos, waarop Vecos deze levert aan Inschrijver om in de lockerkasten te monteren. Vecos zal op verzoek van Inschrijver na plaatsing van de lockers op locatie de digitale sloten in bedrijf stellen.

Aanbestedende dienst heeft als wens dat Inschrijver de mogelijkheid biedt om lockers te huren.

Buiten scope

Buiten de aanbesteding valt het volgende:

- Aanschaf Vecos Releezme slot.
- Software Vecos ReleezMe.
- Bekabeling tot aan de lockers voor de digitale sloten worden door Aanbestedende dienst verzorgd. Dit valt buiten de scope van de opdracht.
- De toegangspassen (schoolpassen).
- In bedrijf stellen van Vecos Releezme slot op locatie.

Herzieningsclausule:

- Binnen de overeenkomst is het mogelijk dat er nieuwe locaties bijkomen of afvallen. Alle locaties van Aanbestedende dienst moeten door Inschrijver worden gefaciliteerd.
- Ingeval van maatwerk zal Inschrijver hiervoor een offerte opmaken. Wanneer de offerte niet marktconform blijkt heeft Aanbestedende dienst het recht offertes op te vragen bij 1 of meer leveranciers buiten deze overeenkomst en die desbetreffende opdracht buiten de overeenkomst te gunnen.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

Voor 2026 zijn er drie colleges die hebben aangegeven dat zij een aantal lockers willen vervangen. Dit zijn College Zuid, College Hilversum en College Almere. Dit betreft ongeveer 1700 lockers in diverse formaten.

Voor de gehele looptijd van de overeenkomst is niet bekend hoeveel lockers vervangen gaan worden. Dit hangt af van de wensen van de colleges, beschikbaar budget bij het college en in hoeverre de colleges nog gebruik maken van lockers met andere sloten dan het Vecos systeem.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht wijzigt. (conform art 121.163c AW).

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is één competentie relevant waarover Inschrijvers dient te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

Kerncompetentie 1

- Het binnen 8 weken na orderbevestiging leveren, plaatsen en stellen van minimaal 400 lockers met elektronische sloten op 1 locatie.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de overeenkomst uit diverse verschillende vervangingsopdrachten bestaat. Dit wordt veelal verspreid uitgevoerd en kan daardoor goed uitgevoerd worden door het MKB. Het betreft verder een homogeen product waarvan het logisch is deze in een overeenkomst aan te besteden.

Er is geen sprake van samenvoeging van organisaties. De Aanbestedende dienst is een combinatie van Stichting Regionaal Opleidingscentrum van Amsterdam - Flevoland en Stichting Voortgezet Onderwijs van Amsterdam.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

De motivatie hiervoor is genoemd in de voorgaande paragraaf.

1.2.7 De raamovereenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst voor leveringen (verder te noemen: "overeenkomst") met maximaal één leverancier.

Looptijd

De raamovereenkomst heeft een looptijd van 4 jaar en vangt aan op 1 september 2025.

Na afloop van de initiële periode van vier jaar kan er door de Aanbestedende dienst maximaal 3 keer met 1 jaar verlengd worden. De eventuele verlenging wordt door Aanbestedende dienst uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum naar Inschrijver verzonden

Geen afname verplichting

De omvang van de raamovereenkomst is na 2026 moeilijk te voorspellen. Dit is afhankelijk van de wensen en budgetten van de colleges. Dit onvoorspelbare volume wordt gecompenseerd door te kiezen voor een langere looptijd inclusief optie jaren. De raamovereenkomst heeft geen afname verplichting.

Aanbestedende dienst is niet gehouden aan een (minimale) afname verplichting. De maximale waarde van de opdrachten die onder de raamovereenkomst gegeven worden bedraagt € 3.500.000. over de gehele looptijd inclusief optie jaren. Zodra de maximale waarde is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer. Aanbestedende dienst verbindt zich ten opzichte van de Inschrijver niet tot het meerdere dan de opgenomen maximale waarde. Aan het boven genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Intrekken aanbesteding

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

Rangorde

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

- Raamovereenkomst
- Nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
- Algemene inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst
- Inschrijving van Inschrijver

1.2.8 Contractvoorwaarden

Conceptovereenkomst

In de bijlagen is een conceptraamovereenkomst opgenomen. Geaccepteerde aanpassingen op de conceptovereenkomst volgend op de nota's van inlichtingen worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

KPI's

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

In bijlage 4 vindt u hoe wij omgaan met contractmanagement in combinatie met het wel/niet behalen van de KPI's. De KPI's vindt u in bijlage 5.

1.2.9 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de RAIVL-2019 van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden nadrukkelijk uitgesloten.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2^e herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het Inkoop & Contractmanagement beleid van Aanbestedende dienst is gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure te volgen.

De reden daarvoor is dat de geraamde waarde van de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijd. Daarmee is er sprake van grensoverschrijdend belang. Overige redenen zijn de lage transactiekosten, een gemiddeld aantal potentiële Inschrijvers en een lage complexiteit van de opdracht die deze keuze rechtvaardigen.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is EMVI op basis van de beste prijs-/kwaliteitverhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal (onder voorbehoud) verlopen volgens de planning in onderstaand tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht op TenderNed	24-4-2025
Indienen vragen voor eerste Nota van Inlichtingen	8-5-2025 voor 10.00 uur
Verzenden eerste nota van inlichtingen	14-5-2025
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste nota van inlichtingen	22-5-2025 voor 10.00 uur
Verzenden tweede nota van inlichtingen	28-5-2025
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	13 17-6-2025 om 10.00 uur
Beoordeling inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing	Week 25 en 26
Verzenden gunningsbeslissing	10-7-2025
Verificatiegesprek (optioneel)	
Afloop standstill periode	30-7-2025
Definitief gunnen	31-7-2025
Ingangsdatum overeenkomst	1-9-2025

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam – Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	Jolanda Benard

Emailadres

aanbesteding@rocva.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn 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.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) Inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen (Nota's van Inlichtingen)

Vragen over de aanbesteding en documenten kunnen voor de in de planning genoemde datum en tijd, via de berichtenmodule van TenderNed gesteld worden middels het ingevulde vragenformulier als bijlage. 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 ook worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed met een bijlage. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptraamovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse Inschrijvers

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

2.9 Voorbehoud

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

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van Aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.13.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

2.13.2 In te dienen stukken inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendersnet, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten digitaal te worden toegevoegd:

Inschrijvingsfase	Naam document
Formulier notavragen	Vragenformulier voor Nota van Inlichtingen
In te dienen bij Inschrijving	Naam document
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>
Inschrijving KvK	Uittreksel KvK
Referentie	Bijlage 10: Referentieformulier <naam Inschrijver>
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage 8: Verklaring geen Russische betrokkenheid <naam Inschrijver>
Antwoorden op open vragen (gunningscriteria)	Antwoorden <naam Inschrijver>
CO2 berekening	Bijlage 3 – CO2 berekeningsformulier
Prijzenblad	Bijlage 2: Prijzenblad <naam Inschrijver>
NA de gunningsbeslissing	Naam document
Verklaring derden/onder aanneming indien van toepassing	Bijlage 12 - Verklaring beroep derden (indien van toepassing)
Combinatie	Bijlage 13 – Verklaring combinatievorming (indien van toepassing)
Verklaring Belastingdienst	Verklaring belastingdienst
Verklaring verzekering	Verklaring verzekering
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA
Contactinformatie	Bijlage 9 – contactinformatie partijen

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

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

2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat aangegeven is per vraag. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld drie A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door Inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

Het is niet toegestaan om hyperlinks, verwijzingen naar aanvullende informatie of verwijzingen naar andere antwoorden op te nemen in de beantwoording van de open vragen, tenzij aangegeven is dat verwijzingen of bijlagen toegestaan zijn.

2.13 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.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig gegadigde, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een verzoek tot deelname doen, tonen op verzoek aan dat hun verzoeken tot deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 kalenderdagen gestand te doen.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet of niet afdoende wordt behandeld, kunt u een klacht indienen.

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

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

Wanneer de klacht naar oordeel van Inschrijver nog niet naar behoren is afgehandeld kan deze zich wenden tot de commissie van Aanbestedingsexperts.

Indien een klacht met betrekking tot onderhavige aanbesteding wordt ingediend bij voornoemde klachtenmeldpunt c.q. commissie, dient Inschrijver hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon genoemd onder paragraaf 2.5.

Het Aanbestedingsdocument vermeldt de overige rechtsmiddelen, die Inschrijver in het geval van een klacht kan aanwenden.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van de aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is bovendien niet bindend voor de Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 1 - Programma van eisen
- Bijlage 2 - Prijzenblad
- Bijlage 3 - CO2 berekeningsformulier
- Bijlage 4 - Contractmanagement
- Bijlage 5 - KPI's
- Bijlage 6 - Raamovereenkomst
- Bijlage 7 – RAIVL 2019 Leveringen
- Bijlage 8 - Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 9 - Contactinformatie partijen
- Bijlage 10 - Referentieformulier voor kerncompetentie
- Bijlage 11 - Vragenformulier voor Nota van Inlichtingen
- Bijlage 12 - Verklaring beroep derden (indien van toepassing)
- Bijlage 13 - Verklaring Combinatievorming (indien van toepassing)

3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

1. Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten. Inschrijver heeft de mogelijkheid om het in het dashboard gegenereerde UEA in te vullen en digitaal te ondertekenen of u kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving op TenderNed.

Controle op financiële en juridische betrokkenheid Rusland

Als verplicht wettelijk onderdeel van de circulaire m.b.t. nieuwe sancties Rusland van Min. EV&K laten wij Inschrijvers verklaren geen bemoeienissen met Rusland te onderhouden. Dit doet u door bijlage 8 -'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen en aan te leveren.

Mocht dit wel het geval zijn, dan zijn we genoodzaakt deze Inschrijver(s) uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf wordt beschreven en gemotiveerd welke geschiktheidseisen van toepassing zijn in de aanbesteding. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de ROCvA-F inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 1.500.000 voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 3.000.000 per contractjaar

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

Technische bekwaamheid

A. Ervaring

Voor het toetsen van de ervaring moet Inschrijver aan de kerncompetentie genoemd in paragraaf 1.2.4 voldoen. Hiervoor dient Inschrijver één relevantie referentieopdracht in waaruit zijn ervaring blijkt. Voor het indienen van de referentieopdracht vult Inschrijver bijlage 10 – ‘Referentieformulier voor kerncompetentie’ in en levert deze aan bij de inschrijving.

De referentieopdracht moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De referentieopdracht moet de Inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent hebben uitgevoerd / opgeleverd (artikel 2.93 Aw).
- Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever van de referentieopdracht/ de onafhankelijke derde.
- De referentieopdracht mag niet voor de Aanbestedende dienst als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien Inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient Inschrijver duidelijk te maken welk deel door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 3.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdracht(en) zonder tussenkomst van Inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon en de locatie te bezoeken. De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht. De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren, al dan niet met behulp van een tolk.

B. ISO 9001 Kwaliteitsmanagement systeem

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van het continue verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening en/of producten, over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem. Dat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001.

Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:

1. een kopie van het meest recente geldige NEN/ISO 9001 certificaat, of;

2. een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.

Indien de Inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsbewakingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 3.2.3. De Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

3.2.3 Beroep op draadkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kan Inschrijver zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet Inschrijver:

- a. Aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. Aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die nadere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op die andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.
- c. De andere entiteit tekent de bijlage 12 - Verklaring beroep derden.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts toegestaan na voorafgaande toestemming van Aanbestedende dienst en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de Aanbestedende dienst geen verandering van voorwaarde inhoudt die zou hebben geleid tot andere Inschrijvers of de keuze voor een andere Inschrijver.

UEA ingevuld door Derde

Wanneer Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit moet:

- dit op het UEA afdeling II C ingevuld worden èn;
- voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA worden aangeleverd met de informatie die gevraagd wordt in deel II A en B en deel III A en B. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door indienen van het bijgevoegde UEA kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)

- Een “verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Inschrijvingen

Inschrijvingen dienen te zijn gebaseerd op de door de Aanbestedende dienst gestelde eisen ten aanzien van de opdracht. De te stellen eisen staan in relatie tot de aan te besteden opdracht.

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. In dit hoofdstuk worden de eisen ten aanzien van de opdracht en de te hanteren gunningscriteria beschreven en gemotiveerd.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De minimale eisen ten aanzien van de opdracht zijn opgenomen in bijlage 1 'Programma van eisen'. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen.

4.2 Gunningscriteria

Gunning van de opdracht geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit/Duurzaamheid verhouding.

In de leidraad en het Programma van Eisen is vastgelegd wat minimaal wordt verwacht van de Inschrijver en welke doelstellingen en resultaten Aanbestedende dienst minimaal wil behalen. Doormiddel van de antwoorden van Inschrijver op de open vragen (de subgunningscriteria Kwaliteit en Duurzaamheid) laat u zien hoe u tegen de opdracht aankijkt en waarmee u zich onderscheidt.

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
KWALITEIT - Plan van aanpak	Max. 500
A. Projectplan;	250
B. Kwaliteit en continuïteit dienstverlening	250
DUURZAAMHEID	Max. 250
A. Bijdrage aan SDG'd	100
B. Casus CO ₂ berekening	150
PRIJS	Max. 250
Onderdeel 1 Assortiment	200
Onderdeel 2 Projectkorting	50

De inschrijving bestaat uit een plan van aanpak, beschrijving duurzaamheid en een prijzenblad. Het plan van aanpak en de beschrijving duurzaamheid krijgen op basis van de beoordelingsmatrix punten toegekend. Pas na het vaststellen van de score op kwaliteit wordt het prijzenblad bijlage 2 beoordeeld.

4.2.1 Open vragen – Kwaliteit

PLAN VAN AANPAK

Wij vragen Inschrijver een plan van aanpak in te leveren waarin onderstaande onderwerpen (A en B) worden behandeld. Het plan van aanpak moet beknopt maar zo volledig mogelijk zijn. Bij het behandelen van de onderwerpen dient de volgorde aangehouden te worden zoals hieronder aangegeven. Inschrijver levert minimaal hetgeen aan dat de Aanbestedende dienst vraagt. Het staat u echter vrij om binnen de genoemde kaders en voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat dit toegevoegde waarde ten aanzien van de opdracht en Aanbestedende dienst biedt. Het is aan Aanbestedende dienst om te beoordelen of zij dit ook zo ziet en als zodanig meeneemt in de beoordeling.

De algemene vraag die bij het beoordelen steeds bij elk onderwerp gesteld wordt is:

- Gaat Aanbestedende dienst met de door Inschrijver voorgestelde aanpak het resultaat en de doelstellingen uit hoofdstuk 1 van dit document behalen?

A. Projectplan

Aanbestedende dienst streeft bij elke opdracht binnen deze overeenkomst naar een tijdige en correcte levering en een optimale en vlekkeloze implementatie en werking van de lockers waarbij Aanbestedende dienst zo veel mogelijk wordt ontzorgd.

De volgende casus is hier van toepassing:

Er moeten 100 lockers worden vervangen door 100 nieuwe lockers met elektronisch slot van Vecos Releezme V3. De oude lockers zijn nog voorzien van een sleutel.

Vraag:

- I. Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver aan te geven hoe zij dit project tot en met de oplevering succesvol uitvoert. Inschrijver levert een projectplan op waarin het hele traject van bestellen, leveren tot implementatie en inbedrijfsstellen van de lockerkasten inclusief elektronische sloten van Vecos stapsgewijs wordt beschreven.

Beoordelingsaspecten

Het team beoordeelt:

- In hoeverre en op welke manier met de beschrijving aantoonbaar tegemoetgekomen wordt aan de doelstellingen en resultaat, zoals beschreven in hoofdstuk 1;
- De mate van volledigheid, concreetheid, toepasbaarheid en realiseerbaarheid.

Randvoorwaarden

~~De beantwoording bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig in een normaal leesbaar lettertype. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling.~~

De totale beantwoording van de gunningscriteria Kwaliteit onderdeel A en B en Duurzaamheid onderdeel A **gezamenlijk bestaat uit maximaal 6 pagina's** A4 enkelzijdig in een normaal lettertype. De verdeling van de beantwoording over deze 6 pagina's is naar eigen inzicht van inschrijver. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling.

- Dit is exclusief een dag of weekplanning voor Onderdeel A projectplan. Deze mag extra als bijlage worden toegevoegd.
- Dit is exclusief bijlages ter bewijsvoering om concreet aan te tonen dat bepaalde doelen behaald worden voor Duurzaamheid onderdeel A Bijdrage aan SDG's

B. Kwaliteit en continuïteit dienstverlening

Aanbestedende dienst vindt een goede dienstverlening, snelle reactietijden en oplossingsgerichte houding belangrijk. Daarbij is het belangrijk dat Aanbestedende dienst 'ontzorgt' wordt en de gebruikers en beheerders geen tot zo min mogelijk hinder van eventuele mankementen/klachten ondervinden.

Inschrijver beschrijft:

- I. Hoe de serviceorganisatie eruit ziet en hoe de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd;
- II. De wijze van advisering en ondersteuning gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Beoordelingsaspecten

Het team beoordeelt:

- In hoeverre en op welke manier met de beschrijving aantoonbaar tegemoetgekomen wordt aan de doelstellingen en resultaat, zoals beschreven in hoofdstuk 1;
- De mate van volledigheid, concreetheid, toepasbaarheid en realiseerbaarheid.

Randvoorwaarden

~~De beantwoording bestaat uit maximaal 1 pagina A4 enkelzijdig in een normaal leesbaar lettertype. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling.~~

De totale beantwoording van de gunningscriteria Kwaliteit onderdeel A en B en Duurzaamheid onderdeel A **gezamenlijk bestaat uit maximaal 6 pagina's** A4 enkelzijdig in een normaal lettertype. De verdeling van de beantwoording over deze 6 pagina's is naar eigen inzicht van inschrijver. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling.

- Dit is exclusief een dag of weekplanning voor Onderdeel A projectplan. Deze mag extra als bijlage worden toegevoegd.
- Dit is exclusief bijlages ter bewijsvoering om concreet aan te tonen dat bepaalde doelen behaald worden voor Duurzaamheid onderdeel A Bijdrage aan SDG's

4.2.2 Open vragen – Duurzaamheid

Aanbestedende dienst heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen hoog in het vaandel. Wij omarmen daarom de SDG's (sustainable development goals) ontwikkeld door de VN. Deze zijn ontwikkeld om tegen 2030 een groenere, eerlijkere en betere wereld te bouwen en ook wij hebben een rol bij het bereiken daarvan. Binnen deze opdracht willen wij, middels de samenwerking met u, hieraan bijdragen door te werken aan SDG's 12 (Verantwoorde consumptie en productie) en 13 (Klimaatactie).

Meer over onze visie op duurzaamheid en de doelstellingen die wij hebben vindt u op: <https://www.reisnaar2026.nl/meerjarenstrategie/duurzaamheid>.

A. Bijdrage aan SDG's

Wij vragen u het volgende uit te werken om bij te dragen aan de SDG's.

1. Hoe draagt u binnen deze opdracht bij aan onderstaande thema's:
 - a) Circulariteit (SDG 12);
 - b) Het reduceren van afval door middel van hergebruik en/of recycling (SDG 12);
 - c) Het verminderen van uw CO₂ footprint in het productieproces (SDG 13).
2. Stel één 1 KPI op om de inspanningen voor het verminderen van de CO2 footprint binnen de opdracht meetbaar te maken. Werk de volgende onderdelen uit: meetmethode, meetfrequentie en norm.

Let op: deze wordt toegevoegd aan het KPI model en gedurende de overeenkomst worden uw resultaten gemeten en beoordeeld. Bij het niet behalen van deze KPI geldt het stappenplan zoals omschreven in Bijlage 4 – Contractmanagement hoofdstuk 4.

Beoordelingsaspecten

Het beoordelingsteam beoordeelt;

- Volledigheid: in hoeverre zijn de uitgevraagde aspecten compleet, sluitend, leesbaar en volledig omschreven?
- Duidelijkheid: in hoeverre ontstaat een helder en richtinggevend beeld van de wijze waarop Inschrijver de opdracht gaat uitvoeren?
- Impact: Maakt de Inschrijver de impact meetbaar en inzichtelijk? Hoe wordt hierop gerapporteerd?
- Haalbaarheid: Hoe realistisch en haalbaar zijn de maatregelen? Hoe realistisch is de planning?

Randvoorwaarden

De genoemde onderwerpen worden integraal beoordeeld. ~~De beantwoording bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig in een normaal leesbaar lettertype. Dit aantal is exclusief bijlages ter bewijsvoering om concreet aan te tonen dat bepaalde delen behaald worden.~~

De totale beantwoording van de gunningscriteria Kwaliteit onderdeel A en B en Duurzaamheid onderdeel A **gezamenlijk bestaat uit maximaal 6 pagina's** A4 enkelzijdig in een normaal lettertype. De verdeling van de beantwoording over deze 6 pagina's is naar eigen inzicht van inschrijver. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling.

- Dit is exclusief een dag of weekplanning voor Onderdeel A projectplan. Deze mag extra als bijlage worden toegevoegd.
- Dit is exclusief bijlages ter bewijsvoering om concreet aan te tonen dat bepaalde doelen behaald worden voor Duurzaamheid onderdeel A Bijdrage aan SDG's

B. Casus

MBO College Zuid, locatie Europaboulevard 13 te Amsterdam, bestelt 80 lockers vanuit het assortiment van Aanbestedende dienst. Dit betreft locker type 5 uit het bijlage 2 Prijzenblad: helmkluis 4 (maximaal 4 op elkaar). De lockers hebben een schuine kap en er wordt een plint geplaatst. De opstelling is aan beide zijkanten afgewerkt. De lockers moeten voldoen aan de vereisten uit het PvE. De kleur van de lockers is RAL 7005. Voor de berekening van deze casus zijn de lockers exclusief sloten. Het gebruikte materiaal is zoals Inschrijver heeft aangegeven in het prijzenblad.

Uitwerking casus

Inschrijver vult het CO₂ berekeningsformulier in (zie bijlage 3) en levert de bewijslast aan op basis waarvan Inschrijver tot deze uitgangspunten is gekomen.

Het CO₂ berekeningsformulier is opgebouwd uit 3 onderdelen:

1. Onderdeel 1: productie van de locker, vanaf grondstof t/m uitgang fabriek (LCA fase A1 t/m A3).
2. Onderdeel 2: land van productie (Nederland, binnen Europa, buiten Europa).
3. Onderdeel 3: transport vanaf productielocatie naar locatie Aanbestedende dienst.

Beoordelingsaspecten

Uw inschrijving wordt beoordeelt op:

- Volledigheid: indien gegevens ontbreken, ontvangt u 0 punten voor het betreffende onderdeel.
- Bewijslast: punten worden toegekend op basis van de betrouwbaarheid van de bewijslast van onderdeel 1.

- Onderdeel 2 en 3 worden beoordeeld op basis van het meegegeven beoordelingstabel.

Randvoorwaarden

De beantwoording bestaat uit het invullen van de bijlage 3 CO₂ berekeningsformulier. Er wordt geen nadere tekstuele beantwoording gegeven. De bewijslast wordt toegevoegd als bijlage bij het ingevulde CO₂ berekeningsformulier.

4.3 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt Inschrijver verwezen naar het prijzenblad. Ingediend prijzenblad wordt beoordeeld als subgunningscriterium prijs.

- Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen bijlage 2 – Prijzenblad. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in het prijzenblad, dit leidt tot uitsluiting van de aanbesteding. Alle cellen moeten worden ingevuld;
- Op tabblad 6 voegt u per aangeboden locker 1 of meerdere foto's toe (max 3);
- Alle gevraagde prijzen en tarieven zijn exclusief btw;
- Aantallen genoemd in het prijzenblad zijn fictief en bieden geen garanties voor eventuele afnames;
- Prijzen/tarieven en kortingspercentages staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Inschrijver heeft de mogelijkheid de tarieven aan de hand van de vastgestelde index en contractvoorwaarden gemotiveerd naar boven of beneden aan te passen na afloop van de initiële looptijd.
- De aantallen genoemd in het prijzenblad zijn fictief en bieden geen garanties voor eventuele afnames;
- Ingediende prijzen zijn inclusief alle overige kosten zoals; reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, administratiekosten, bezorg- en transportkosten, gebruiksklaar monteren op locatie etc.
- Ingediende prijzen zijn marktconform en realistisch;
- Strategisch en/of manipulatief¹ inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Dat wil zeggen prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die in een gebruikelijke offerte niet zouden worden aangeboden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan. Dit zijn onder meer:

- Een offerte is niet realistisch. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijver prijzen berekent aan de hand van kostprijs plus winstmarge. Inschrijver mag geen kosten voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van het andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen. U dient dus voor elk tarief een realistisch tarief in.
- Een offerte met als doel het beoordelingsstelsel te manipuleren.
- Offerte met negatieve prijzen.
- Offerte ter hoogte van 0 (nul) euro etc;
- Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de Inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond;

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



- Indien uw inschrijving niet marktconform of realistisch is en/of u heeft strategisch /manipulatief ingeschreven, dan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbesteding en zal uw inschrijving daarom niet verder meegenomen worden in de beoordeling.

4.4 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst door de inkoopadviseur getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen of een aanpassing hebben gedaan in het prijzenblad, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzonderingen hierop zijn een eenvoudige precisering of het recht zetten van een kennelijke materiële fout.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

Score	Kenmerken beantwoording
10 (100% van te behalen score)	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de aanbestedingsstukken. De informatie overtreft de doelstellingen en het te behalen resultaat van de Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien innovierend en er is expliciet sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in de eisen en opdrachtomschrijving en de doelstellingen. Er is grote toegevoegde waarde voor de Opdrachtgever .
8 (80% van te behalen score)	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de aanbestedingsstukken. De informatie voldoet daarmee ruimschoots doelstellingen en het te behalen resultaat van de Opdrachtgever. De wijze van invulling geeft enige meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsstukken. Er is enige toegevoegde waarde voor de Opdrachtgever.
6 (60% van te behalen score)	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is in overeenstemming met de vereisten en doelstellingen die staan vermeld in de aanbestedingsstukken. De informatie biedt echter geen meerwaarde ten opzichte van de vereisten uit de aanbestedingsstukken en het behalen van de doelstellingen en het resultaat.
3 (30% van te behalen score)	De gegeven informatie geeft deels antwoord op de vragen en is niet volledig in overeenstemming met de vereisten vermeld in de aanbestedingsstukken en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt. Er ontbreekt informatie over significante punten. De doeltellingen en beoogde resultaat lijken hiermee niet te worden behaald. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over en voldoet daarmee niet aan het gestelde in de aanbestedingstukken. De inschrijver heeft de opdracht en de Opdrachtgever niet goed begrepen.

0 (0% van te behalen score)	De gegeven informatie geeft geen antwoord op de vragen en is niet in overeenstemming met de doelstellingen en het te behalen resultaat die staan vermeld in de aanbestedingsstukken. De wijze van invulling roept vragen op in van plaats van antwoorden en voldoet daarmee niet aan de verwachtingen zoals vermeldt in de aanbestedingsstukken. Er is weinig informatie aanwezig over het gevraagde onderwerp. De inschrijver heeft de opdracht en de Opdrachtgever niet begrepen.
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.4 Beoordeling Duurzaamheid

De casus Duurzaamheid wordt als volgt beoordeeld:

Onderdeel 1 – op basis van de betrouwbaarheid van de bewijslast. Voor dit onderdeel zijn **maximaal 75 punten** te halen. De punten worden toegekend middels onderstaande tabel.

Bewijslast		
1	Geen bewijslast.	0
2	De Inschrijver rapporteert jaarlijks de CO2-uitstoot van de geleverde producten, op basis van Cradle to Gate (LCA Fase A1-A3). Lever deze informatie aan in de vorm van een tabel met daarin het aantal geleverde producten per type, de Cradle to Gate CO2-uitstoot per type en de totale CO2-uitstoot.	25%
3	De Inschrijver laat zien dat de bepaling van de CO2-uitstoot per product gebaseerd is op een erkende CO2- footprint methode (GHG protocol of ISO 14064) of Levenscyclus-analyse (LCA) uitgevoerd volgens de algemene LCA norm ISO 14044.	50%
4	De Inschrijver kan een milieuproductverklaring (EPD) aanleveren.	75%
5	De Inschrijver is in staat om aan te tonen dat de LCA is vastgelegd in een LCA-rapport en/of geverifieerde EPD, en is beoordeeld door een onafhankelijke erkende LCA-expert.	100%

Onderdeel 2 – op basis van de gegeven informatie. Voor dit onderdeel zijn **maximaal 75 punten** te halen. De punten worden toegekend middels onderstaande tabel.

Productie plaats	
Nederland	100%
Binnen EU, niet NL	50%
Buiten EU	0%

Onderdeel 3 – Wordt beoordeeld op volledigheid en betrouwbaarheid en is verder ter aanvulling op onderdeel 2. (Wanneer hier niets wordt ingevuld krijgt u 0 punten op onderdeel 2)

5.5 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars ná het vaststellen van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 250 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de volgende formule:

(laagste prijs / prijs van de inschrijver) * maximaal te behalen punten voor prijs

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

Aanbestedende dienst kan gebruik maken van een verificatiegesprek ter verificatie van de winnende inschrijver. Van deze mogelijkheid wenst de aanbestedende dienst indien nodig gebruik te maken.

5.6 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit	Duurzaamheid
25%	50%	25%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste aantal punten na optelling van het aantal punten voor prijs, kwaliteit en duurzaamheid op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee Inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide Inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal vervolgens de Inschrijver met de hoogste score op duurzaamheid winnaar zijn. In geval de scores dan ook gelijk zijn zal de winnende partij bepaald worden door middel van een onafhankelijke loting.

6. Vervolg

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

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver bezwaar aantekenen. De standstill- en vervaltermijn bedraagt 20 kalenderdagen. Het indienen van een bezwaar dient te gebeuren voor afloop van de standstill- en vervaltermijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam, met een kopie naar de contactpersoon van de aanbesteding.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte Inschrijver wordt tijdens de standstill- en vervaltermijn zo nodig geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is en bezwaar van afgewezen Inschrijvers uitblijft, wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte Inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte Inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de Inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien Inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal Aanbestedende dienst via TenderNed de aankondiging van een gegunde opdracht publiceren.