



Aanbestedingsdocument

Europese openbare Aanbesteding Leermiddelen Schoonheidsverzorging t.b.v.
ROC Midden Nederland

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	Werkgroep
Datum:	20-11-2024
Versie:	1

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van leermiddelen schoonheidsverzorging.

In dit document worden 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
1. Aan te besteden opdracht.....	65
1.1 Aanbestedende dienst.....	65
1.2 Aan te besteden opdracht.....	76
1.3 Doelstelling van de opdracht.....	76
1.4 Definiëring van de opdracht.....	76
1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht	76
1.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	87
1.7 Samenvoeging van opdrachten	87
1.8 Verdeling in percelen	87
1.9 Te sluiten overeenkomst	87
1.10 Privacy agreement.....	98
1.11 Rangorde	98
1.12 Contractvoorwaarden	98
1.13 KPI's	98
1.14 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	109
2. Procedure	1110
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	1110
2.2 Toepasselijke procedure	1110
2.3 Gunningscriterium.....	1110
2.4 Planning	1110
2.5 Contactpersoon	1211
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	1211
2.7 Vragen	1211
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	1312
2.9 Voorbehoud.....	1312
2.10 Inschrijfkosten	1312
2.11 Vertrouwelijkheid	1413
2.12 Vormvereisten	1413
2.12.1 Taal	1413
2.12.2 Indeling van inschrijving	1413
2.12.3 Maximaal aantal pagina's	1514
2.13 Inschrijving in combinatie.....	1514

2.14	Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)	<u>1514</u>
2.15	Beroep op draagkracht van derden.....	<u>1615</u>
2.16	Gestanddoening	<u>1615</u>
2.17	Klachten.....	<u>1615</u>
2.18	Bijlagen	<u>1716</u>
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)	<u>1817</u>
3.1	Uitsluitingsgronden	<u>1817</u>
3.2	Geschiktheidseisen.....	<u>1817</u>
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	<u>1817</u>
3.3	Eisen ten aanzien van privacy.....	<u>1918</u>
3.4	Eisen ten aanzien van security	<u>1918</u>
3.5	Duurzaamheid	<u>1918</u>
3.6	Referenties	<u>2019</u>
3.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<u>2120</u>
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	<u>2221</u>
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	<u>2221</u>
4.2	Eisen ten aanzien van facturering en betaling	<u>2625</u>
5.	Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht	<u>2726</u>
5.1	Overzicht gunningscriteria	<u>2726</u>
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	<u>2726</u>
5.3	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	<u>2927</u>
5.4	Varianten	<u>2928</u>
6.	Beoordeling van inschrijvingen	<u>3029</u>
6.1	Beoordelingsteam	<u>3029</u>
6.2	Stappen in de beoordeling	<u>3029</u>
6.3	Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid.....	<u>3029</u>
6.4	Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	<u>3029</u>
6.5	Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad.....	<u>3029</u>
6.6	Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)	<u>3130</u>
6.7	Stap E: Beoordeling prijs	<u>3130</u>
6.8	Rangschikking	<u>3231</u>
7.	Vervolg.....	<u>3433</u>
7.1	Informereren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	<u>3433</u>
7.2	Bezwaar	<u>3433</u>

7.3	Verificatie	<u>353</u> 4
7.4	Definitieve gunning en implementatie.....	<u>353</u> 4

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 de levering van materiaalpakketten, bestaande uit gebruiks- en verbruiksartikelen, ten behoeve van de opleiding Schoonheidsverzorging van het Beauty College, waarvan de kosten geheel door ROC MN betaald worden, zoals opgenomen in bijlage 9.

De eerstejaars studenten ontvangen een pakket ten behoeve van de opleiding Schoonheidsspecialist niveau 3 en 4. De derdejaars studenten ontvangen een pakket ten behoeve van de opleiding Allround Schoonheidsspecialist, niveau 4. De studenten betalen bij aanvang van de opleiding een borg. Rond de student de gehele opleiding succesvol af dan wordt het lespakket eigendom van de student.

Scope

De scope van de opdracht omvat het leveren van het materiaalpakket in het eerste leerjaar van de student. Dit pakket bevat alle middelen voor het eerste en tweede leerjaar. Daarnaast bevat de opdracht het leveren van de materiaalpakketten in het derde leerjaar ten behoeve van de studie Allround Schoonheidsspecialist.

Incidenteel vraagt het ROC MN de leverancier de producten opgenomen in de pakketten te leveren ten behoeve van het praktijkonderwijs. Mogelijkerwijs kan het onderwijsprogramma wijzigen, waardoor de inhoud van de pakketten kan wijzigen. Hierover zal de opdrachtgever met de opdrachtnemer in gesprek gaan.

Buiten scope

Buiten de scope van de opdracht valt het leveren van producten en materialen voor in onze schoolsalon (Beautyplein) en het geven van behandelingen. Dit betreft verbruiks-, gebruiksartikelen en artikelen ten behoeve van verkoop.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Doelstelling van de opdracht is het compleet en in het gewenste tijdsbestek aanleveren van de materiaalpakketten voor de eerste- en derdejaars studenten volgens de specificaties en kwaliteitseisen, zie paragraaf 4. Het aantal studenten is per schooljaar verschillend. De daadwerkelijke afname kan hierdoor per jaar fluctueren.

1.4 Definiëring van de opdracht

Het leveren en adviseren m.b.t. de samenstellen van de materiaalpakketten t.b.v. opleidingen Schoonheidsverzorging van het Beauty College.

1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

In het schooljaar 2021-2024 zijn de volgende aantallen aan materiaalpakketten gemiddeld per jaar afgenomen:

Schooljaar	Naam	Aantal per jaar
Eerste jaar - niveau 3 en 4	Pakket leerjaar 1 (VO423)	90
Derde jaar - niveau 4	Pakket leerjaar 3 (VO424)	60

Op basis van de afgelopen vier jaar en de verwachting voor de komende vier jaar ramen wij de financiële omvang van het initiële contract op € 260.000,- exclusief btw.

Deze volumes zijn indicatief voor de omvang van de opdracht en afhankelijk van studentaantallen.

Aan deze aantallen en bedragen in deze leidraad kunnen geen rechten worden ontleend en bieden geen enkele garantie voor te realiseren omzet.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen ROC MN is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht gewijzigd kan worden.
(Conform art 121.163c AW).

1.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

De kerncompetenties die voor deze opdracht gelden, zijn:

- Soortgelijke opdracht
Ervaren en bewezen competent met:
 - a. Het tijdig en juist leveren van het aantal benodigde materiaalpakketten met de vereiste kwaliteit.
 - b. Het adequaat en vakkundig adviseren, waarbij gemaakte afspraken nagekomen worden en de betrouwbaarheid van de leverancier duidelijk aangetoond is.
 - c. Het begeleiden van een onderwijsinstelling bij aanschaf van de materiaalpakketten.
- Soortgelijke omvang
Ervaren en bewezen competent met levering van producten voor een onderwijsinstelling, die qua jaarlijks volume vergelijkbaar is met het volume van de opdracht, dat wil zeggen minimaal 60% van de hoeveelheden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument.

U toont aan dat aan bovenstaande kerncompetenties wordt voldaan door het opgeven van referenties op bijlage 4.

1.7 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten

1.8 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst met één leverancier. Deze overeenkomst zal op 1 mei 2025 ingaan en kent een initiële looptijd van vier (4) jaar. De overeenkomst eindigt in ieder geval op 30 april 2029.

De overeenkomst kan na de initiële termijn nog verlengd worden met twee (2) maal twee (2) jaar, deze verlenging zal nooit stilzwijgend plaatsvinden. Uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van de initiële contracttermijn wordt over de mogelijke verlenging door partijen overleg gepleegd.

Als partijen gebruik willen maken van de mogelijkheid tot verlenging voor een periode van twee (2) jaar dan is het uitgangspunt de bestaande Overeenkomst.

1.10 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd of en zo ja, welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG. Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>. Zie ook paragraaf 3.3.

1.11 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. Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN
3. Verwerkersovereenkomst (indien van toepassing)
4. Security Agreement (indien van toepassing)
5. Nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat
6. Aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever inclusief bijlagen
7. Inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen

1.12 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept Overeenkomst opgenomen, zie bijlage 1.

Aanvullend op de overeenkomst worden nog de volgende overeenkomsten afgesloten (indien van toepassing):

- Verwerkersovereenkomst
- Service Level Agreement (SLA)

1.13 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

- Pakketten dienen compleet geleverd te worden voor minimaal 95%. Incomplete pakketten dienen na constatering binnen 5 werkdagen te zijn aangevuld.
- Levertijd van pakketten, 95% conform afspraak gemaakt bij bestelling;
- Factureren juiste prijs, 98% van de facturen is conform bestelling.

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. Wanneer het resultaat niet behaald wordt, mag opdrachtgever maximaal € 2.500 factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

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

1.14 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie bijlage 3) en de bijzondere bepalingen leveringen (zie bijlage 4) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN 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:

Fase	Datum / deadline
Verzending aanbesteding	25-11-2024
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	10-12-2024, 14:00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	17-12-2024
Indienen verduidelijkingsvragen n.a.v. 1 ^e termijn Nota van Inlichtingen	08-01-2025, 14:00 uur
Verzenden 2 ^e termijn Nota van Inlichtingen	15-01-2025
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	06-02-2025, 14:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	27-02-2025
Verificatiebespreking + demo materiaalpakketten	10-03-2025
Afloop standstill periode (definitieve gunning)	20-03-2025
Ingangsdatum overeenkomst	01-05-2025

Het is aan ROC MN toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

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

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	C. van Zijl
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 gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN 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 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.

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 Tenders. 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 Raamovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve Raamovereenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst is de versies waarop formeel wordt ingeschreven.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de concept Raamovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst, 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 verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

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 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 ROC MN geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

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 intrekkingsoomstandigheden 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 + NAW gegevens	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (bij voorkeur in één document)	Bijlage Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad (bijlage 2)	Bijlage Prijs <naam inschrijver>	Excel (niet ondertekende versie) <u>en</u> PDF (ondertekende versie)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)	Is als XML vanuit TenderNed gegenereerd	PDF
Formulier voor referenties (bijlage 6)	Bijlage Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 7)	Bijlage Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (bijlage 8)	Bijlage Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	PDF
Dataflowchart	Bijlage 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 onderaannemer(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. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben 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. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers 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. Concept Overeenkomst (bijlage 1)
2. Prijzenblad (bijlage 2)
3. Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN (bijlage 3)
4. Bijzondere bepalingen leveringen (bijlage 4)
5. Security agreement (indien van toepassing) (bijlage 5)
6. Format referentiebeschrijving (bijlage 6)
7. Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 7)
8. Conformiteitenlijst (bijlage 8)
9. Pakketoverzicht materialen (bijlage 9)

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)

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.

Bijlage 7 - 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, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Eisen t.a.v. privacy – zie paragraaf 3.3;
- Eisen t.a.v. security – zie paragraaf 3.4.

3.3 Eisen ten aanzien van privacy

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

- Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.
- Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.4. Inschrijver dient hier op het moment van inschrijven aan te voldoen.
- Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt. Dit geldt ook voor verwerkingen door subverwerkers.
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, of deze zonder wettelijke verplichting heeft aangesteld, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris, op het moment van inschrijven, voldoet aan de eisen gesteld in artikel 37-39 AVG. Inschrijver dient bijvoorbeeld aan te tonen dat de Functionaris Gegevensbescherming onafhankelijk en bekwaam is en geen andere onverenigbare rollen vervult.
- Onderdeel van de verwerkersovereenkomst kan het uitvoeren van een DPIA zijn. Om goed te bepalen of deze DPIA noodzakelijk is, is o.m. een dataflowchart nodig. Deze dataflowchart moet door inschrijvers bij inschrijving aangeleverd te worden, zie paragraaf 2.12.2, Waaruit minimaal blijkt welke persoonsgegevens er worden verwerkt, in welke vorm (herleidbaar, pseudoniem, anoniem) en op welk moment deze gegevens worden verwerkt.
- Indien inschrijver voor de aangeboden dienstverlening gebruik maakt van Artificial Intelligence (AI) dient inschrijver aan te kunnen tonen dat de AI-oplossing in overeenstemming is met de vereisten van de AVG, Informatiebeveiliging, en beginselen uiteengezet in de AI-verordening, zoals de garantie van menselijke controle, transparantie, robuustheid en nauwkeurigheid van de AI-systemen. De inschrijver dient bij inschrijving aan te tonen hoe de AI-oplossing aan deze vereisten voldoet en de nodige documentatie verstrekken om de conformiteit te bevestigen.

3.4 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 (bijlage 5).

3.5 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 ROCMN 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](#)

Van de opdrachtnemer wordt een proactieve en adviserende houding verwacht om deze doelen in gezamenlijkheid te realiseren.

3.6 Referenties

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

De inschrijver dient de **kerncompetenties** aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.6, 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 inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (bijlage 6) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

3.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA – zoals in Tendered bij de aanbestedingsdocument is gegenereerd – kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen 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 inschrijvers bij inschrijving en uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Eis 1.	Algemeen	Inschrijver gaat akkoord met de inhoud en de voorwaarden van de Offerteaanvraag, inclusief de wijze van de aanbesteding, beoordelingsmethoden en het indienen van de inschrijving met daarbij eventuele wijzigingen, toelichtingen of aanvullingen door de Opdrachtgever in de Nota van Inlichtingen.
Eis 2.	Algemeen	De Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 ROCMN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijver gaat volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst die is toegevoegd bij de Offerteaanvraag. Voor deze aanbesteding zijn uitsluitend de gehanteerde Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing. Inschrijver mag niet verwijzen naar andere eigen voorwaarden. Voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
Eis 3.	Algemeen	Het aanpassen, zelf samenstellen of het afwijken van de vraagstelling van de Opdrachtgever opgestelde bijlagen en standaardformulieren leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.
Eis 4.	Algemeen	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat hij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
Eis 5.	Algemeen	Inschrijver gaat ermee akkoord dat hij geen vergoeding ontvangt voor zijn Inschrijving. Inschrijver ontvangt ook geen vergoeding indien Opdrachtgever besluit om de aanbestedingsprocedure volledige, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
Eis 6.	Algemeen	De aanbieding van de Inschrijver is opgesteld in de Nederlandse taal. Inschrijver dient alle documenten in de Nederlandse taal aan te leveren, tenzij de documenten

		oorspronkelijk in een andere taal opgesteld zijn. In dat geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling van de documenten verzoeken. Eventuele kosten voor de vertaling zijn voor de Inschrijver.
Eis 7.	Algemeen	Inschrijver informeert Opdrachtgever zo snel mogelijk (en visa versa) wanneer de vaste contactpersoon vervangen of opgevolgd wordt.
Eis 8.	Algemeen	Inschrijver is verantwoordelijk voor haar medewerkers. Inschrijver garandeert dat het in te zetten personeel bij deze opdracht voldoende opgeleid en vakbekwaam is.
Eis 9.	Algemeen	Indien Inschrijver zich inschrijft als (hoofd)opdrachtnemer en in zijn aanbieding aangeeft gebruikt te maken van onderaannemers, is (hoofd)opdrachtnemer verplicht om na gunning daadwerkelijk gebruik te maken van de genoemde onderaannemers conform het gestelde in zijn aanbieding.
Eis 10.	Algemeen	Inschrijving wordt gedaan op basis van de waarheid. Alle overlegde informatie dient naar waarheid opgesteld te zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor indien blijkt dat er onjuiste informatie aangeleverd is en/of wanneer inschrijver niet kan nakomen wat hij aangeboden heeft.
Eis 11.	Algemeen	Alle artikelen die Inschrijver aanbiedt dienen te voldoen aan alle wettelijk eisen, volgens geldende Nederlandse wet – en regelgeving en zijn veilig te gebruiken
Eis 12.	Algemeen	Inschrijver garandeert dat hij over een voldoende breed assortiment beschikt en dit aanbiedt om Opdrachtgever te voorzien in zijn te verwachte behoefte.
Eis 13.	Algemeen	Indien bestelde artikelen niet op voorraad zijn, dan neemt Inschrijver contact op met de besteller van de artikelen. Met dit contact informeert Inschrijver de besteller over een mogelijk nieuwe levertijd of biedt Inschrijver kwalitatief gelijkwaardige alternatieve artikelen aan. De besteller van Opdrachtgever is echter gerechtigd om het alternatief niet te accepteren.
Eis 14.	Algemeen	Mocht er sprake zijn van een wijziging in het assortiment dan wordt Opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om een volwaardig alternatief voor eenzelfde prijs aan te dragen.
Eis 15.	Compleet pakket & overige materialen	Indien artikelen niet leverbaar zijn dan is Opdrachtgever gerechtigd om bij derden alsnog deze artikelen aan te schaffen.
Eis 16.	Compleet pakket & overige materialen	Alle gevraagde producten, genoemd in bijlage 9, worden door leverancier geleverd. De te contracteren leverancier stelt de

		pakketten per student samen en verpakt het deugdelijk. Indien het pakket incompleet blijkt, dient deze binnen 5 werkdagen na melding compleet te worden gemaakt.
Eis 17.	Webshop/bestelsysteem	Opdrachtgever wil gebruik maken van een webshop/bestelsysteem voor haar bestellingen. Inschrijver stelt zonder extra kosten een webshop en eventueel een app ter beschikking aan Opdrachtgever waarin minimaal het assortiment (pakket) te zien is.
Eis 18.	Levering	Tot de levering van materiaalpakketten draagt Inschrijver het risico op de te leveren producten. Na levering ligt het risico voor de producten bij Opdrachtgever.
Eis 19.	Aanvraag bestelling	Inschrijver dient in staat te zijn om aanvragen/bestellingen van Opdrachtgever digitaal te verwerken.
Eis 20.	Levertijd en levering	De materiaalpakketten dienen minimaal één week voor aanvang schooljaar compleet geleverd te worden. De exacte datum wordt na gunning afgestemd. De pakketten van de eerstejaars studenten (schoonheidsverzorging) en voor de derdejaars studenten (allround schoonheidsverzorging) worden bij Beauty College, Kretadreef 61 te Utrecht, afgeleverd. De afleverkosten dienen in de prijs van het pakket te zijn opgenomen.
Eis 21.	Prijs-kwaliteitverhouding	De materiaalpakketten moeten voldoen aan de in de branche gebruikelijke kwaliteit, tegen een marktconforme prijs. Voor de eerstejaarsstudenten is dit het merk Extenso, of daarmee kwalitatief overeenstemmend, zoals Babor. Voor de derdejaarsstudenten is dit het merk Casmara, of daarmee kwalitatief overeenstemmend, zoals Babor.
Eis 22.	Prijs	Inschrijver garandeert dat alle opgegeven prijzen en (uur)tarieven all-inclusive (exclusief btw) zijn, zoals (maar niet gelimiteerd tot) salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, verzekeringen, reis-en verblijfskosten, parkeerkosten, wervings- en selectiekosten, vervangingskosten, kosten van keuringen, certificaten, vergunningen en ontheffingen etc.
Eis 23.	Garantie	Wanneer door de opdrachtgever of de student geconstateerd wordt dat er ondeugdelijke producten geleverd zijn, dan mogen zij het betreffende product binnen een jaar na levering retourneren zonder opgaaf van reden, waarna leverancier voor een nieuw product zorgt.
Eis 24.	Flacon grootte	Voor optimaal gebruik van producten tijdens lessituaties gedurende de studieduur, is het van belang dat de producten voldoen aan de juiste ml inhoud opgenomen in de materialenlijst. Daarbij is de flacongrootte in verband met duurzaamheid belangrijk.

Eis 25.	Contactpersoon	De opdrachtnemer zet één vast contactpersoon in als aanspreekpunt voor de opleiding gedurende de looptijd van de overeenkomst. In overleg zal er minimaal één keer per jaar een evaluatiegesprek plaatsvinden met de contactpersoon en het Beauty College.
Eis 26.	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	<i>De opdrachtnemer toont aan zich in te zetten voor:</i> - <i>Duurzaamheid: er wordt gewerkt met milieuvriendelijke materialen en duurzame verpakkingen.</i> - <i>Eerlijke handelspraktijken: er wordt een verantwoordelijke leveranciersselectie gehanteerd, waar mogelijk met Fair Trade-certificeringen gewerkt en een transparante keten.</i>
Eis 27.	Uitdelen materialen en uitleg studenten	Opdrachtnemer is aanwezig bij het uitreiken van de pakketten aan studenten, licht bij het uitreiken toe wat er in de pakketten zit en demonstreert hoe de artikelen gebruikt dient te worden. De datum van uitreiking wordt jaarlijks tijdig aan Opdrachtnemer gecommuniceerd.
Eis 28.	Retour mogelijkheden	Opdrachtgever mag tot 10% van haar bestelling kosteloos retoursturen, binnen 3 maanden na levering. Zonder opgaaf van redenen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het retour halen.
Eis 29.	Verbruiksartikelen	De geleverde verbruiksartikelen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen: - Dierproefvrij - Parabenenvrij - Nagenoeg parfumvrij
Eis 30.	Verbruiksartikelen	De verbruiksartikelen dien per productcategorie van een en hetzelfde merk te zijn.

4.2 Eisen ten aanzien van facturering en betaling

Voor de eisen m.b.t. facturatie en betaling verwijzen wij u naar artikel 22 van de Algemene inkoopvoorwaarden, zie bijlage 3.

5. Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

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

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 inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

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

5.1 Overzicht gunningscriteria

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

Kwaliteit	60 %	Gewogen punten
Criterium 1 – Digitale informatie en bestellen	40 punten	24 punten
Criterium 2 – Trends en gastlessen/voorlichting studenten en docenten	60 punten	36 punten
Prijs	40 %	
Criterium 1 – totale fictieve kosten	100 punten	40 punten
Totaalscore		100 punten

5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn 2 kwaliteitscriteria (Gunningscriterium) gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria uitgeschreven.

Criterium 1: Digitale informatie en bestellen – 40 punten

Opdrachtnemer draagt zorg voor een website waarop informatie te vinden en te bestellen is over de producten in de pakketten voor de studenten van het ROC MN. Deze informatie bevat minimaal de samenstelling van de producten en informatie over het gebruik. Daarnaast ontvangen studenten een account waarop zij kunnen inloggen in de online omgeving van leverancier. De wens is dat studenten tegen handelstarief middels dit account producten kunnen bijbestellen.

Omschrijf hoe u de uitvoering van de opdracht/wens vorm gaat geven. Geef een beschrijving op ten minste de volgende onderdelen:

- Documentatie/informatie over producten
- Studentaccount

- Proces van bijbestellen
- Hanteren handelsprijzen
- Hoe u de producten gaat demonstreren

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt ROC MN onder andere naar:

Gebruikersgemak/gebruiksvriendelijkheid van bestellingen. Inzichtelijkheid digitale informatie en wijze van bestelproces.

Criterium 2: Trends en gastlessen/voorlichting studenten & docenten (op locatie) – 60 punten

Inschrijver stelt opdrachtgever proactief op de hoogte van veranderingen in het assortiment, en geeft zowel docenten en studenten in de breekweken/bufferweken (4 keer per jaar) workshops in het gebruik van nieuwe producten en trends & ontwikkelingen in de branche. Deze workshops vinden plaats bij leverancier op locatie of bij Beauty College in Utrecht.

Omschrijf hoe u de uitvoering van de opdracht vorm gaat geven. Geef een beschrijving op ten minste de volgende onderdelen:

- Veranderingen in het assortiment
- Trends & ontwikkelingen in de branche
- Het verzorgen van trainingen en workshops

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium kijkt ROC MN onder andere naar: *de mate van uitvoering en borging van de kwaliteit van de dienstverlening.*

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.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
De tarifiering is all-in. Dat betekent dat alle bijkomende werkzaamheden, zoals communicatie, administratie, klachtafhandeling, advisering en input, etc. zijn inbegrepen in de tarieven uit de inschrijving en dergelijke, maar ook inclusief overhead-, reis- en andere kosten
- Bedragen zijn in Euro's, exclusief BTW;

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 (bijlage 2 – prijzenblad). worden.

De prijs voor de overeenkomst Leermiddelen Schoonheidsverzorging wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten.

Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: (laagste “totale fictieve kosten” / eigen “totale fictieve kosten” inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

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
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de gunningscriteria m.b.t. kwaliteit
- Stap E: Beoordeling prijs

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 wordt de juistheid en volledigheid van het ingediende prijzenblad beoordeeld. Inhoudelijke beoordeling van de prijzen wordt in stap E gedaan.

6.6 Stap D: Beoordeling van antwoorden op gunningscriteria

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

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

Beoordeling kwalitatieve aspecten

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

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

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 slechts 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.	35 %
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel (maar niet volledig) 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. Het gegeven antwoord overtreft de verwachtingen van ROC MN. Met dit antwoord heeft inschrijver aangetoond van meerwaarde te zijn voor ROC MN.	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.

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

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

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

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

LP = laagste prijs

P = inschrijfprijs aanbieder

MP = maximaal aantal te behalen punten

Rekenvoorbeeld met fictieve inschrijfprijzen

Inschrijver A heeft een inschrijfprijs van € 22.709,94 afgegeven.

Inschrijver B heeft een inschrijfprijs van € 19.715,88 afgegeven.

Inschrijver C heeft een inschrijfprijs van € 29.185,40 afgegeven.

De formule voor de beoordeling is

'=(Prijs-minimaal/ Prijs-leverancier) x weging van de prijs

De laagste inschrijfprijs is € 19.715,88.

De puntentoekenning is dan als volgt:

Inschrijver	Formule	Score ongewogen	Punten gewogen bij weging 40%
inschrijver A	$=(19715,88/22709,94)*100$	86,82	34,72
inschrijver B	$=(19715,88/19715,88)*100$	100	40
inschrijver C	$=(19715,88/29185,40)*100$	67,55	27,02

6.8 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
40%	60 %

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

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Loting zal verricht worden in het bijzijn van een medewerker van ROC MN die niet betrokken is bij deze aanbesteding. De loting is niet openbaar.

7. Vervolg

7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

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

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten.

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

Wij sturen de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing.

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. Bij afkondiging van de gegunde opdracht op Tenderned zijn wij verplicht de opdrachtwaarde 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 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 raamovereenkomst 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 7.3 gaat op dat moment opnieuw in.

Tevens willen wij tijdens de verificatievergadering een demonstratie van uw materiaalpakketten zien. Nadere informatie volgt t.z.t.

Dit gesprek is vooralsnog gepland op 10 maart 2025 op de locatie Brandenburchdreef 20 te Utrecht. Verdere info volgt t.z.t.

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.