

Aanbesteding Onderhoud Keukeninstallaties

Aanbestedingsleidraad

mboRijnland

mborijn//land

Inhoud

| | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Inleiding | 4 |
| 1.1 | Inleiding..... | 4 |
| 1.2 | Aanbestedende dienst..... | 4 |
| 1.3 | Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie | 5 |
| 1.4 | Aanbestedingsprocedure | 5 |
| 1.5 | Digitaal inschrijven via TenderNed | 5 |
| 2 | Opdracht..... | 6 |
| 2.1 | Aanleiding..... | 6 |
| 2.2 | Omschrijving en doel van de opdracht | 6 |
| 2.3 | Samenvoeging en percelen | 6 |
| 2.4 | Omvang van de opdracht | 7 |
| 2.5 | CPV-code | 7 |
| 2.6 | Overeenkomst..... | 7 |
| 3 | Planning en informatieverstrekking | 8 |
| 3.1 | Planning van de aanbesteding | 8 |
| 3.2 | Nota van inlichtingen | 8 |
| 4 | Inschrijving en vormvereisten..... | 9 |
| 4.1 | Inschrijving | 9 |
| 4.2 | Vormvereisten inschrijving | 9 |
| 5 | Controle- en Beoordelingsprocedure | 10 |
| 5.1 | Openen inschrijvingen | 10 |
| 5.2 | Beoordelingsproces..... | 10 |
| 5.3 | Beoordelingscommissie | 10 |
| 5.4 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 10 |
| 5.4.1 | Verplichte uitsluitingsgronden..... | 10 |
| 5.4.2 | Facultatieve uitsluitingsgronden | 11 |
| 5.4.3 | Geschiktheidseisen..... | 11 |
| 5.4.4 | Bewijsstukken..... | 11 |
| 5.5 | Gunningscriterium | 12 |
| 5.5.1 | Beoordeling open vragen | 12 |
| 5.5.2 | Beoordeling prijs | 14 |
| 5.6 | Gunning..... | 15 |
| 5.7 | Klachten | 15 |
| 6 | Algemene bepalingen..... | 16 |
| 6.1 | Akkoordverklaring..... | 16 |
| 6.2 | Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden | 16 |
| 6.3 | Gestanddoening..... | 16 |
| 6.4 | Varianten | 16 |
| 6.5 | Voorbehouden | 16 |

| | | |
|--------|-------------------------------------------------------------|----|
| 6.6 | Kosten inschrijving en overige kosten | 16 |
| 6.7 | Openbaarheid en vertrouwelijkheid | 17 |
| 6.8 | Nederlandse taal..... | 17 |
| 6.9 | Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband | 17 |
| 6.10 | Inschrijving met andere ondernemingen | 17 |
| 6.10.1 | Combinatie | 17 |
| 6.10.2 | Beroep op derden | 18 |
| 6.10.3 | Hoofd/-onderaanneming..... | 18 |

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Referentieverklaring
- Bijlage 6: Inkoopbeleid mboRijnland
- Bijlage 7: UEA

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor Onderhoud Keukeninstallaties aan mboRijnland, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Trots op mbo

In onze naam benadrukken we hoe trots we zijn op ons middelbaar beroepsonderwijs. Wij leiden studenten op tot echte vakmensen. Vakkrachten die echt iets toevoegen aan onze omgeving. Ook geven we studenten de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen. Wij geloven in hun mogelijkheden, in hun talenten, in hun drijfveren. Onze studenten hebben de toekomst.

Méér dan mbo

Ons motto is: méér dan mbo. Studenten leren bij ons niet alleen een beroep. Ze ontwikkelen zich ook persoonlijk en leren hun eigen weg in de samenleving te vinden. We bieden excellente leertrajecten en keuzevakken aan. Bovendien geven we naast middelbaar beroepsonderwijs ook cursussen en trainingen aan bedrijven en instellingen. Ook kun je bij ons terecht voor voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo). Wij geven studenten de kans om zich vanuit hun passie en interesses te ontwikkelen.

Onze regio

Ons onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de regio Rijnland. Het is de regio waarin we samenwerken met bedrijven, andere onderwijsinstellingen, politiek en maatschappelijke instellingen. Dat doen we vanuit onze scholen in:

- Alphen aan den Rijn
- Gouda (inclusief Waddinxveen)
- Leiden
- Leidschendam-Voorburg
- Woerden
- Zoetermeer

Rijnlands denken

mboRijnland verwijst ook naar het Rijnlands denken. Vakmanschap, vertrouwen en verbinding zijn waarden die daarin voorop staan. Allereerst leiden we studenten op tot echte vakmensen, iedere dag weer. We vertrouwen daarbij op hun ambities en talenten. Ook geloven we in ons eigen vakmanschap. We hebben ruim 1.700 collega's met een schat aan ervaring en vakkennis.

Met die expertise zorgen we dat studenten zich verder ontwikkelen. Dat doen we samen met anderen. Want in verbinding kun je ontwikkelen.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://mborijnland.nl/>.

Hierna wordt mboRijnland genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

| Locatie | Adres |
|------------------|--------------|
| Inkada Schijndel | Spoorlaan 10 |

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

| Naam | Functie |
|------------------|----------------|
| Lidwien de Groot | Inkoopadviseur |

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever geen lopende overeenkomst voor het onderhoud van de Keukeninstallaties. Opdrachtgever heeft besloten om het onderhoud Keukeninstallaties Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van keuringen en het verrichten van zowel preventief als correctief onderhoud aan de keukeninstallaties binnen de organisatie. Daarnaast omvat de opdracht de levering van vervangende keukenapparatuur, zowel losstaand als aard- en nagelvast*.

Het doel hiervan is om storingen tot een minimum te beperken en de levensduur van het volledige keuken- en bakkerijpark op alle locaties te verlengen.

Onder het keuken- en bakkerijpark vallen alle leskeukens, cateringkeukens, bakkerijen en horeca(les)keukens.

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Preventief onderhoud: Onderhoudsactiviteiten voordat een storing/gebrek c.q. schade optreedt.
- Correctief onderhoud: Onderhoudsactiviteiten na het optreden van een storing/gebrek c.q. schade inclusief vervangen van onderdelen en apparatuur* ten behoeve van het storing/gebrek-herstel.
- Keuring van de keukenapparatuur volgens vigerende wet- en regelgeving zodat de apparatuur veilig gebruikt kan worden.

Het vervangen van de keukeninstallatie en -apparatuur tot € 15.000,- valt binnen de scope van de opdracht. Vervangingen boven € 15.000,- gebeurt volgens het inkoopbeleid van mboRijnland.

* Toelichting apparatuur

Onder vervanging van apparatuur in het kader van correctief onderhoud wordt uitsluitend verstaan vervanging die door Opdrachtnemer via de reguliere handelskanalen kan worden geleverd. Apparatuur, onderdelen of componenten die uitsluitend leverbaar zijn via een merkgebonden dealer, importeur, fabrikant of aangewezen servicepartner, vallen buiten de scope van deze opdracht.

Adviesrol

Opdrachtnemer neemt proactief de adviesrol op zich:

- Afweging en motivatie ten aanzien van het repareren dan wel vervangen van apparatuur op basis van kostenoverweging en levensduurverlenging apparatuur. Voorstel voor vervangingen moet in verhouding staan ten opzichte van de reparatiekosten en (technische) staat c.q. levensduur van keukenapparatuur.
- Relevante marktontwikkelingen
- Concurrerende prijsstelling vervanging apparatuur.

Het doel van de opdracht is het realiseren van een centraal, betrouwbaar en toekomstbestendig duurzaam onderhoudsproces voor keukeninstallaties, waarbij veiligheid, compliance en continuïteit van het onderwijs gewaarborgd zijn. In de gewenste situatie biedt een geïntegreerd systeem met QR-codes en tags, gekoppeld aan het asset/servicemanagementsysteem van mboRijnland, inzicht in de status van installaties, onderhoudscontracten en keuringen. Dit draagt bij aan een efficiënte registratie, betere sturing op vervangingen en een duidelijke regierol voor de onderwijsinstelling.

De opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4 Omvang van de opdracht

Over de afgelopen vier jaar was de waarde van de opdracht ongeveer € 303.000,- inclusief btw. Aan de genoemde omvang zijn geen rechten te ontleen.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code:

- 50882000-1 Reparatie en onderhoud van restaurantuitrusting
- 50324200-4 Diensten voor preventief onderhoud

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

Startdatum: 1 juli 2026

Einddatum: 30 juni 2030

Optiejaren: 2 x 2 jaar

Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt 12 maanden.

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

| Actie | Datum |
|-------------------------------------------|---------------------------|
| Publicatie | 13-05-2026 |
| Sluiting eerste schriftelijke vragenronde | 01-06-2026 tot 09.00 uur |
| Publicatie eerste nota van inlichtingen | 08-06-2026 |
| Sluiting tweede schriftelijke vragenronde | 15-06-2026 tot 09.00 uur |
| Publicatie tweede nota van inlichtingen | 18-06-2026 |
| Inschrijvingsdeadline | 30-06-2026 tot 09.00 uur |
| Gunningsbeslissing | 16-09-2026 |
| Bezwaartermijn | 17-09-2026 t/m 06-10-2026 |

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde de vragenmodule in TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota(s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend. op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

| Omschrijving | Aanleveren in format | Toevoegen TenderNed |
|-------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|
| Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument | UEA | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Antwoorden open vragen | pdf per vraag | Open Vragen |
| Prijzenblad | Excel en getekend in pdf | Prijs |

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vraag 1. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting elke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om middels één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Het uitvoeren van preventief, correctief onderhoud aan keuken- en bakkerijapparatuur bij een onderwijsinstelling met meerdere locaties met een omvang van minimaal € 40.000 incl. btw per jaar.
- Het uitvoeren van NEN 3140 keuringen op grootkeukenapparatuur bij een vergelijkbare opdrachtgever.
- Het leveren, inclusief het plaatsen, monteren en aansluiten van keuken- en bakkerijapparatuur ten behoeve van grootkeukens in een onderwijsomgeving met meerdere locaties.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

Bewijsstuk: ISO 9001 (2015) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

| Omschrijving | Op het moment van inschrijvingsdeadline | Aanleveren in format |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|
| Uittreksel handelsregister | Niet ouder dan zes maanden | Format handelsregister |
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan twee jaar | Format Ministerie van JenV |
| Verklaring Belastingdienst | Niet ouder dan zes maanden | Format Belastingdienst |
| * het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. | | |
| Referentieverklaring | Niet ouder dan drie jaar | Format Inkada |
| ISO 9001 (2015) certificering | Niet ouder dan twee jaar | Eigen format |

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

| Gunningscriterium | | Onderdeel | Weging |
|-------------------|-----------|--------------------------------------------|-----------|
| 1. | Kwaliteit | Open vragen | 70 punten |
| | | Vraag 1: Borging kwaliteit dienstverlening | 20 punten |
| | | Vraag 2: Correctief onderhoud | 20 punten |
| | | Vraag 3: Duurzaamheid en SROI | 10 punten |
| | | Vraag 4: Scherpe prijs | 20 punten |
| 2. | Prijs | Conform prijzenblad | 30 punten |

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

| Nr. | Onderwerp | Omschrijving en aandachtspunten |
|-----|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Borging kwaliteit dienstverlening | <p>Op welke wijze draagt inschrijver bij aan het borgen en verbeteren van de kwaliteit van dienstverlening en het verlagen van de kosten voor opdrachtgever?</p> <p>Geef in het antwoord tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geef aan hoe inschrijver invulling geeft aan de uitvoering van preventief onderhoud. Denk hierbij onder andere aan: continuïteit van dienstverlening, uitvoering van onderhoud en inzicht in inventaris. • Hoe inschrijver omgaat met reparaties • Hoe inschrijver vervangingen organiseert van voorstel tot inwerkingstelling. • Hoe inschrijver omgaat met de afvoer van oude apparatuur. • Hoe inschrijver de bereikbaarheid borgt van de eigen organisatie. • Hoe inschrijver invulling geeft aan de gevraagde adviesrol. <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die zich als een partner opstelt en gevraagd en ongevraagd adviseert, met als doel een optimale kwaliteit van dienstverlening tegen een reële marktconforme prijs.</p> |
| 2. | Correctief Onderhoud | <p>Op welke manier organiseert inschrijver het correctieve onderhoud van de keuken- en bakkerijapparatuur binnen een mbo-leeromgeving?</p> <p>Geef in het antwoord tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe de storingenprocedure eruitziet (van melding tot en met oplossing). Vermeld hierbij ook de responstijden. • Hoe inschrijver omgaat met storingen van apparatuur van verschillende merken/typen en wat de werkwijze is als een onderdeel ontbreekt op het moment van reparatie. • Hoe inschrijver zorgt voor zo minimaal mogelijke verstoringen in het primaire proces. • Hoe inschrijver borgt dat de oplostijden behaald worden conform Programma van Eisen en hoe inschrijver hierover transparant rapporteert naar opdrachtgever. <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die een integraal, betrouwbaar en toekomstbestendig onderhoud uitvoert op het grootkeukenpark.</p> |

| | | |
|----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Duurzaamheid en SROI | <p>Op welke wijze voorziet inschrijver in een duurzame uitvoering van de opdracht waarbij ook rekening wordt gehouden met SROI?</p> <p>Geef in het antwoord ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze inschrijver zorgt voor een zo duurzaam mogelijke uitvoering van deze opdracht. • Op welke wijze inschrijver een bijdrage gaat leveren aan het onderwijs. • Hoe opdrachtgever SROI toepast binnen de dienstverlening. <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst samen te werken met partners die oog hebben voor mens, dier en milieu in de uitvoering van de opdracht. Dit betekent dat opdrachtnemers in hun bedrijfsvoering rekening houden met maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid.</p> |
| 4. | Scherpe prijs | <p>Op welke wijze borgt inschrijver dat opdrachtgever een scherpe, marktconforme en realistische prijs betaalt voor de aan te schaffen apparatuur gedurende de looptijd van de overeenkomst?</p> <p>Geef in het antwoord ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe inschrijver waarborgt dat de aangeboden prijzen scherp, realistisch en marktconform zijn. • Hoe inschrijver de eigen tarieven toets op marktconformiteit en ervoor zorgt dat opdrachtgever niet meer betaalt dan gebruikelijk is voor kwalitatief hoogwaardige apparatuur. • Hoe inschrijver handelt wanneer blijkt dat vergelijkbare apparatuur elders aantoonbaar goedkoper wordt aangeboden. <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst kwalitatief hoogwaardige keukenapparatuur tegen een aantoonbaar realistische, marktconforme en concurrerende prijs, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.</p> |

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal gevulde pagina's (met tekst dan wel afbeeldingen) voor de open vragen samen bedraagt maximaal 6 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

| Score per antwoord | Kenmerken beantwoording |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100% | <p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever. |

| | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 75% | <p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever. |
| 50% | <p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever. |
| 25% | <p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag. |
| 0% | <p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag. |

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal de helft van het totaal aantal punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro inclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Aanvaarding van de opdracht door opdrachtgever vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank te Den Haag middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in bij Klachtenmeldpunt FSR via inkoop@mboraad.nl.

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden mag hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.