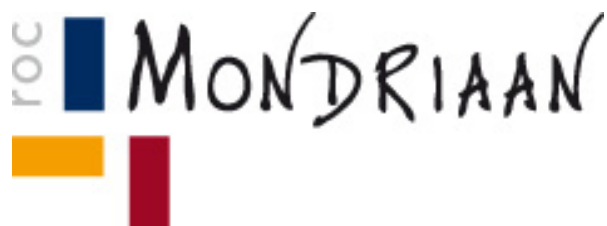


Deel A Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Aanschaf keukenapparatuur



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1.	Algemeen	3
1.2.	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3.	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
	Uitsplitsing geraamde waarde per categorie	10
1.4.	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling.....	12
1.5.	Planning.....	13
1.6.	CPV-codes.....	15
2.	Inschrijvingsprocedure	15
2.1.	Inlichtingen.....	16
2.2.	Wijze van indienen inschrijving.....	16
2.3.	Voorwaarden.....	17
3.	Eisen aan de onderneming.....	17
3.1.	Uitsluiting en geschiktheid	17
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure	19
4.1.	Beoordelingsprocedure.....	20
4.2.	Gunningsprocedure.....	25
4.3.	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst.....	26

Bijlagen

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 1 a	Referentieopdrachten
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Inventarisatielijst keukenapparatuur
Bijlage 5	Nota van Inlichtingen format
Bijlage 6	Concept raamovereenkomst
Bijlage 7	Algemeen inkoopvoorwqaarde

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document, “Deel A”, voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor aanschaf keukenapparatuur ten behoeve van ROC Mondriaan, hierna te noemen de aanbestedende dienst.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document, “Deel A”, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), eisen aan de opdracht (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen en gunningsprocedure (hoofdstuk 5). In “Deel B” treft inschrijver de voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

ROC Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan biedt als grootste opleider in de regio Haaglanden ruim 250 vakkundige opleidingen op het gebied van beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen.

Mondriaan is een onderwijsorganisatie die de opleidingsbehoeften van de mensen en bedrijven in de regio kent, samenbrengt, ontwikkelt en vakkundig inzet. Concreet betekent dit:

- 23 herkenbare scholen verspreid over de regio met een aanbod van ruim 250 uitstekende beroepsopleidingen en cursussen;
- dat studenten en cursisten zo door ons op de (toekomstige) arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs worden voorbereid, dat zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden;
- passende vol- of deeltijd (beroeps)opleidingen voor alle school- en leerbare mensen in de regio;
- nauwe samenwerking met gemeenten, bedrijven, instellingen en zowel voortgezet als hoger onderwijs;
- inzetten op innoverende ontwikkelingen en aandacht voor (wereld)-burgerschap.

Ca. 19.000 mbo-studenten en 10.000 educatie cursisten en vavo-studenten vinden bij Mondriaan het onderwijs dat bij hen past en waarmee zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden.

Onze ongeveer 2.400 medewerkers zetten zich optimaal in voor deze belangrijke bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling in de regio.

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst beoogt een raamovereenkomst te sluiten met één leverancier voor de levering, installatie en afvoer van grootkeukenapparatuur ten behoeve van cateringkeukens en onderwijskeukens binnen de organisatie.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar, met de mogelijkheid tot een optionele verlenging van tweemaal 1 jaar. De maximale looptijd bedraagt derhalve 6 jaar.

Er wordt een looptijd van maximaal 6 jaar aangehouden om aan te sluiten bij de looptijd van de reeds afgesloten onderhoudscontracten voor de onderwijskeukens en cateringkeukens. Dit bevordert de continuïteit en afstemming tussen de verschillende contractpartijen.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 december 2026. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 6.

1.3.1. Huidige situatie

Locatie Koningin Marialaan - Onderwijskeukens

In 2015 heeft opdrachtgever een Europese aanbesteding uitgevoerd voor de levering, plaatsing en het onderhoud van grootkeukenapparatuur voor de onderwijskeukens op de locatie Koningin Marialaan (bijlage 4). Deze aanbesteding is gegund aan onze huidige leverancier, die de volledige keukeninrichting heeft gerealiseerd inclusief een onderhoudscontract met een looptijd van 10 jaar.

Het contract met onze huidige leverancier is inmiddels afgelopen. Voor de voortzetting van het onderhoud heeft opdrachtgever in 2026 een nieuwe aanbesteding uitgevoerd, waarbij uitsluitend onderhoudswerkzaamheden binnen de scope vielen. Schoondergang is verantwoordelijk voor het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de keukenapparatuur van de onderwijskeukens en de bijbehorende dienstverlening, zoals het verrichten van de NEN 3140 keuringen en de NEN 2767 keuringen.

Schoondergang verricht ook het preventief en correctief onderhoud aan nieuw aan te schaffen apparatuur na de garantieperiode daarvan, m.u.v.:

- Onderhoud aan apparatuur waar alleen de fabrikant onderhoud aan mag verrichten;
- Onderhoud aan klein huishoudelijke apparatuur zoals bijvoorbeeld een staafmixer.

Per 1-9-2026 is Schoondergang verantwoordelijk is voor het onderhoud van de apparatuur op deze locatie.

Belangrijke constatering: De aanschaf, levering en plaatsing van nieuwe grootkeukenapparatuur (bij vervanging, uitbreiding of defecten) is niet opgenomen in het huidige onderhoudscontract met Schoondergang Van Zwanenburg Grootkeukentechniek B.V.

Overige locaties - Cateringskeukens

Opdrachtgever beschikt daarnaast over cateringkeukens op meerdere andere locaties (bijlage 4). De grootkeukenapparatuur op deze locaties is op verschillende momenten en via verschillende inkooptrajecten aangeschaft, wat heeft geleid tot een gevarieerd apparatenpark qua merk, type en ouderdom.

Voor het onderhoud van de apparatuur op deze locaties heeft opdrachtgever een meervoudig onderhandse aanbesteding uitgevoerd. Deze aanbesteding is gegund aan FM Grootkeukens, die momenteel verantwoordelijk is voor het onderhoud van alle cateringkeukens op deze locaties.

Belangrijke constatering: Ook in dit contract is de aanschaf, levering en plaatsing van nieuwe grootkeukenapparatuur (bij vervanging, uitbreiding of defecten) niet opgenomen in de scope.

Conclusie:

Uit de huidige situatie blijkt dat de aanbestedende dienst weliswaar onderhoudscontracten heeft afgesloten voor alle keukenlocaties, maar dat er geen structurele inkoopmogelijkheid bestaat voor de aanschaf van nieuwe apparatuur, in bijlage 4 sturen wij een inventarisatielijst mee met daarin alle huidige apparatuur. Deze aanbesteding voorziet in die behoefte door een raamovereenkomst met één leverancier te sluiten, waarmee de aanbestedende dienst gedurende de contractperiode snel en efficiënt nieuwe apparatuur kan aanschaffen.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding één leverancier te selecteren waarmee een strategisch partnerschap wordt aangegaan voor de aanschaf, levering en installatie van keukenapparatuur gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

ROC Mondriaan zoekt een adviserende partner die:

- 1.1.1. Proactief meedenkt over duurzame en toekomstbestendige oplossingen
- 1.1.2. Adviseert over nieuwe wet- en regelgeving op het gebied van CO2-reductie, energiestaat en circulaire economie
- 1.1.3. Helpt bij het realiseren van de duurzaamheidsdoelstellingen van ROC Mondriaan
- 1.1.4. Langetermijnvisie heeft op de ontwikkeling van het apparatenpark
- 1.1.5. Kennis heeft van en kan adviseren over actuele ontwikkelingen zoals de Wet- en regelgeving rondom CO2-prestatieladder, BENG-normen (Bijna Energie Neutrale Gebouwen), de Europese Green Deal en toekomstige aanscherpingen van energielabels

De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van 4 jaar, met de mogelijkheid tot tweemaal een optionele verlenging van één jaar (maximale looptijd: 6 jaar).

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 december 2026. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 6.

Flexibiliteit en volumevariatie

ROC Mondriaan kan geen vaste aantallen of volumes garanderen gezien de aard van de organisatie. De aanbestedende dienst is onderhevig aan wisselende studentenaantallen, het aan- en afstoten van locaties en maatschappelijke ontwikkelingen.

Ook kan het voorkomen dat door inkrimping van het onderwijs, het verhuizen van een opleiding, het sluiten van een locatie of andere organisatorische wijzigingen de behoefte aan nieuwe keukenapparatuur op een locatie tijdelijk of permanent vermindert of wegvalt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Anderzijds kan het zijn dat gedurende de looptijd van deze overeenkomst de opdracht wordt uitgebreid met een of meerdere nieuwe locaties van ROC Mondriaan, of dat de behoefte aan apparatuur toeneemt door groei van het onderwijs.

De inschrijver dient derhalve flexibel te zijn in de uitvoering van de levering en installatie van keukenapparatuur en kan geen aanvullende voorwaarden stellen bij toename of afname van het aantal te leveren apparaten zoals beschreven in deze aanbesteding. Toe- of afname van het volume mag evenmin leiden tot een kwalitatief mindere dienstverlening of gewijzigde prijsafspraken.

Beschrijving opdracht:

Oprichting op basis van behoefte

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal ROC Mondriaan per aanvraag opdrachten verstrekken aan de opdrachtnemer voor de levering, installatie en inbedrijfstelling van keukenapparatuur.

Adviserende rol opdrachtnemer

Bij elke aanvraag wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze:

Een advies op maat uitbrengt over de meest geschikte apparatuur, rekening houdend met:

- De specifieke gebruikssituatie en onderwijskundige doelen
- Energieprestatie en totale eigendomskosten (Total Cost of Ownership)
- Duurzaamheid en circulariteit
- Actuele en toekomstige wet- en regelgeving (CO₂-reductie, energielabels, BENG-normen, etc.)
- Technische compatibiliteit met bestaande installaties
- Alternatieven presenteert indien deze beter aansluiten bij de duurzaamheidsdoelstellingen of kostenefficiënter zijn
- Transparant adviseert over de voor- en nadelen van verschillende merken, types en technologieën
- Proactief signaleert wanneer bestaande apparatuur door vervanging of optimalisatie kan bijdragen aan CO₂-reductie of energiebesparing

Proces per opdracht:

1. Aanvraag: ROC Mondriaan dient een aanvraag in bij de opdrachtnemer met een beschrijving van de behoefte
2. Advies: De opdrachtnemer brengt binnen 5 werkdagen een schriftelijk advies uit inclusief:
 - Aanbevolen apparatuur met onderbouwing
 - Eventuele alternatieven
 - Specificaties (energieprestatie, CO₂-impact, verwachte levensduur)
 - Prijsopgave conform het prijzenblad (inkoopprijs + opslagpercentage, uurtarieven, etc.)
 - Levertijd
3. Besluit: ROC Mondriaan neemt een besluit en verstrekt de opdracht
4. Uitvoering: De opdrachtnemer levert, installeert en neemt de apparatuur in bedrijf conform de afspraken

Drempelwaarde voor kleine opdrachten

Voor spoedeisende opdrachten met een waarde onder € 10.000,- (exclusief BTW) kan ROC Mondriaan de opdrachtnemer verzoeken om binnen 2 werkdagen een vereenvoudigd advies en offerte uit te brengen, waarbij de opdracht direct kan worden verstrekt zonder uitgebreide adviesrapportage.

Scope

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

Advies en consultancy

- Het uitbrengen van gevraagde en ongevraagde adviezen over:
 - Optimale apparatuurkeuze op basis van gebruikssituatie
 - Duurzaamheid en energieprestatie
 - Wet- en regelgeving (CO₂-reductie, energielabels, BENG, EU Green Deal, etc.)
 - Technologische ontwikkelingen en innovaties
 - Mogelijkheden voor circulaire oplossingen (refurbishment, terugname)
 - Total Cost of Ownership (TCO) berekeningen
- Het op verzoek verzorgen van presentaties/workshops voor medewerkers van ROC Mondriaan over nieuwe ontwikkelingen
- Het in stand houden van de garantie tijdens de garantieperiode

Levering van professionele keukenapparatuur

Dit omvat, maar is niet beperkt tot:

- Kookapparatuur: Fornuizen, kookplaten (inductie, gas, keramisch), ovens (combi-steamers, heteluchtovens, magnetrons), bakplaten, friteuses, grills, wokbranders, etc.
- Koel- en vriesapparatuur: Koelkasten, vrieskasten, koelwerkbanken, vrieswerkbanken, blast-chillers, ijsblokjesmachines, koelcellen, vriescellen, etc.
- Afwasapparatuur: Vaatwassers (doorschuif, frontlader), voorspoeldouches, glazenspoelmachines, bestekpoleermachines, etc.
- Voorbereidingsapparatuur: Snijmachines, deegmengers, blenders, mixers, groentesnijders, aardappelschilmachines, vleesmolens, etc.
- Uitgifteapparatuur: Warmhoudkasten, bain-maries, koelvittrines, warmhoudvittrines, passe-ruiten, etc.
- Roestvrijstalen (RVS) meubilair: Werktafels, spoeltafels, wandtafels, onderbouwkasten, hangkasten, stellingen, rolcontainers, etc.
- Overige apparatuur: Alle overige professionele keukenapparatuur die noodzakelijk is voor de bedrijfsvoering van onderwijskeukens en cateringkeukens.

Kwaliteitseisen apparatuur:

Alle apparatuur dient te voldoen aan de geldende wettelijke en professionele normen, waaronder:

- CE-markering conform de Europese richtlijnen; • HACCP-richtlijnen (Hazard Analysis and Critical Control Points) voor voedselveiligheid; • NEN-normen voor veiligheid en kwaliteit; • Energielabel (indien van toepassing): minimaal energieklasse B, tenzij gemotiveerd anders overeengekomen; • Andere relevante veiligheids- en hygiënevoorschriften.

De apparatuur dient geschikt te zijn voor professioneel gebruik in een onderwijsomgeving en/of cateringomgeving, met een verwachte levensduur van minimaal 8-10 jaar bij normaal gebruik en correct onderhoud.

Installatie en inbedrijfstelling

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- De volledige installatie van de geleverde apparatuur, inclusief het aansluiten op bestaande en daarvoor geschikte nutsvoorzieningen (elektra, water, gas, afvoer) die zich binnen een afstand van maximaal 5 meter van de te plaatsen apparatuur bevinden;
- Indien nutsvoorzieningen zich op een grotere afstand bevinden of niet geschikt zijn voor de te plaatsen apparatuur, dient de opdrachtnemer dit voorafgaand aan de offerte te melden. Eventuele aanpassingen of uitbreidingen van nutsvoorzieningen vallen buiten de scope van deze opdracht en worden in overleg met de aanbestedende dienst separaat beoordeeld en gefactureerd;
- Het waterpas plaatsen en correct afstellen van de apparatuur;
- Het testen van de geïnstalleerde apparatuur om de correcte en veilige werking te garanderen;
- Het uitvoeren van een proefdraaien indien van toepassing;
- Het geven van een duidelijke, Nederlandstalige instructie en training aan het personeel van ROC Mondriaan (minimaal 2 personen per locatie) over:
 - Het gebruik van de geleverde apparatuur;
 - De reiniging en het dagelijks onderhoud;
 - Veiligheidsvoorschriften en noodprocedures;
 - Energiebesparende instellingen en gebruik.
 - Het opruimen van alle verpakkingsmaterialen en het achterlaten van de locatie in nette en schone staat.

Afvoer van oude apparatuur

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- Het op een veilige en professionele wijze demonteren en loskoppelen van de te vervangen keukenapparatuur;
- Het verwijderen van de oude apparatuur van de locatie;
- Het afvoeren en verwerken van de oude apparatuur op een milieuvriendelijke en wettelijk verantwoorde wijze, conform de WEEE-richtlijn (Waste Electrical and Electronic Equipment - Richtlijn 2012/19/EU);
- Het op verzoek van de aanbestedende dienst overleggen van bewijs van correcte afvoer en recycling (bijvoorbeeld: afvoercertificaten, verwerkingsbewijzen van erkende recyclingbedrijven);
- Eventuele kosten voor afvoer en recycling dienen te zijn inbegrepen in de aangeboden prijs, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

Overdracht en documentatie

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor: een gestructureerde overdracht:

- Een gestructureerde overdracht van de geïnstalleerde apparatuur aan de door ROC Mondriaan aangewezen onderhoudspartijen (Schoondergang Van Zwanenburg Grootkeukentechniek B.V. voor locatie Koningin Marialaan en FM Grootkeuken Techniek B.V. voor de overige locaties);
- Het verstrekken van alle technische informatie die noodzakelijk is voor het uitvoeren van onderhoud;
- Het op verzoek deelnemen aan een overdrachtsgesprek met de onderhoudspartij.

Documentatie per apparaat:

De opdrachtnemer levert per geïnstalleerd apparaat de volgende documentatie in het Nederlands:

- Technische handleiding en gebruiksaanwijzing; - Onderhoudsvorschriften en onderhoudsschema; - Installatietekeningen en aansluitschema's (elektra, water, gas); - Garantiebewijs met duidelijke vermelding van de garantietermijn en -voorwaarden; - CE-conformiteitscertificaat; - Energielabel (indien van toepassing); - Overzicht van beschikbare reserveonderdelen en levertijden.

Garantie:

De opdrachtnemer biedt op alle geleverde apparatuur minimaal 24 maanden fabrieksgarantie vanaf datum oplevering. Tijdens de garantietermijn worden alle defecten die het gevolg zijn van fabricage- of materiaalfouten kosteloos hersteld of vervangen.

Labeling van apparatuur:

De opdrachtnemer is verplicht om op elk geleverd apparaat een duurzame en hittebestendige sticker aan te brengen (bij voorkeur aan de binnenzijde van een deur of op een andere goed zichtbare maar discrete locatie) met daarop:

- Naam van de leverancier; - Type- en serienummer van het apparaat; - Leveringsdatum; - Einddatum garantie; - Een uniek inventarisnummer (wordt verstrekt door ROC Mondriaan voorafgaand aan de installatie); - Contactgegevens voor service en storingen (telefoonnummer en e-mailadres).

Digitale administratie:

Daarnaast levert de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na oplevering een digitaal overzicht (Excel of vergelijkbaar formaat) van alle geleverde apparatuur met daarin:

- Locatie; - Ruimte/keuken; - Type apparaat; - Merk en model; - Serienummer; - Leveringsdatum; - Garantie einddatum; - Inventarisnummer ROC Mondriaan.

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Regulier, correctief en preventief onderhoud van de grootkeukenapparatuur. Voor dit onderhoud heeft de aanbestedende dienst reeds afzonderlijke contracten afgesloten:
- Bouwkundige aanpassingen aan de keukens (bijvoorbeeld: aanpassing van wanden, vloeren, plafonds, ventilatie);

- Uitbreiding of aanpassing van nutsvoorzieningen buiten de redelijke afstand van 5 meter, tenzij uitdrukkelijk overeengekomen en separaat geoffreerd;
- Keukengerei, servies en kleinmateriaal (pannen, messen, snijplanken, etc.);
- Verbruiksartikelen (reinigingsmiddelen, vaatwastabletten, etc.).

Zie voor een verdere toelichting op de opdracht bijlage 3 Programma van Eisen (uitvoeringseisen).

Omvang van de opdracht

Om inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht, worden hieronder de historische aanschafkosten en de verwachte omvang vermeld:

De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op het Meerjaren Onderhouds- en Investeringsplan (MJOB) voor de onderwijskeukenapparatuur op de locatie Koningin Marialaan, alsmede op een inventarisatie van de bestaande apparatuur in de cateringkeukens op de overige locaties van ROC Mondriaan. De onderstaande raming geeft een indicatie van de verwachte opdrachtwaarde gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Uitsplitsing geraamde waarde per categorie

Initiële contractperiode van vier (4) jaar (inclusief 2 optiejaren)

Categorie	Omschrijving	Geraamde waarde (excl. btw)
Onderwijskeukenapparatuur Koningin Marialaan	Levering, installatie en vervanging van professionele onderwijskeukenapparatuur conform het Meerjaren Onderhouds- en Investeringsplan (MJOB)	€ 750.000,-
Cateringkeukens overige locaties	Levering, installatie en vervanging van apparatuur ten behoeve van de cateringkeukens op de overige locaties van ROC Mondriaan	€ 225.000,-
Totaal periode inclusief verlengopties (6 jaar)		€ 975.000,-

Toelichting:

De bovengenoemde bedragen zijn indicatief en gebaseerd op historische gegevens en verwachtingen. De daadwerkelijke omvang van de opdracht kan hiervan afwijken, afhankelijk van de feitelijke behoefte, beschikbare budgetten, prioriteiten en organisatorische ontwikkelingen.

Inschrijvers kunnen aan deze bedragen geen rechten ontleen. Er bestaat geen afnameverplichting voor de aanbestedende dienst.

Herzieningsclausule

Het is mogelijk dat ROC Mondriaan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een nieuwe keuken in gebruik neemt, met nieuwe apparatuur, of dat er nieuwe apparatuur toegevoegd wordt aan de bestaande keukens. Ook kunnen zich andere onvoorziene omstandigheden voordoen die leiden tot een uitbreiding van de behoefte aan keukenapparatuur.

Hierdoor kan de omvang van deze opdracht worden uitgebreid met maximaal € 315.000,- (exclusief BTW).

Deze uitbreiding valt binnen de scope van de raamovereenkomst en zal worden uitgevoerd conform de voorwaarden en prijsafspraken zoals vastgelegd in de raamovereenkomst.

Inschrijvers kunnen aan deze herzieningsclausule geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst is niet verplicht gebruik te maken van deze uitbreidingsmogelijkheid.

1.3.3. Doelstelling

Het aanbod van inschrijver dient bij te dragen aan de realisatie van de volgende doelstellingen die de aanbestedende dienst heeft opgesteld:

- Hoge leverbetrouwbaarheid
- Een adviserende partner
- Een partner die ontzorgt
- Een transparante samenwerking
- Een partner die meedenkt in circulaire duurzame oplossingen
- Marktconforme prijsstellingen

1.3.4. Wijze van aanbesteding

Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure. De geraamde waarde overschrijdt het drempelbedrag van € 216.000,- voor leveringen en diensten. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de aanbestedende dienst. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

Perceelindeling

Perceelindeling De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst heeft bewust gekozen voor het aanbieden van de volledige opdracht als één perceel. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende overwegingen geweest:

- Integraliteit en Kwaliteit: De levering en installatie van grootkeukenapparatuur vereist een integrale aanpak. Apparaten moeten functioneel, technisch en logistiek op elkaar zijn afgestemd om een veilige

en efficiënte werkomgeving te garanderen. Het opdelen in percelen zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden, wat de kwaliteit en samenhang van de totaaloplossing in gevaar brengt.

- Efficiency en Beheersbaarheid: Het aanbesteden in één perceel met één raamcontractant leidt tot aanzienlijk lagere administratieve lasten en efficiënter contractmanagement, zowel voor de aanbestedende dienst als voor de inschrijvers. Dit voorkomt onnodige complexiteit en kosten.
- Toegankelijkheid MKB en Concurrentie: De omvang van de opdracht werkt niet als drempel voor het MKB.

1.4. Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd.

1.4.2. Contactpersonen

Onderstaand de contactpersonen bij de aanbestedende dienst ten behoeve van deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed te verlopen via de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

ROC Mondriaan			
Procesbegeleider	Arie Barnhoorn	Functie	Inkoop adviseur
Plaatsvervanger	Egbert Walraven	Functie	Senior inkoopadviseur
Plaatsvervanger	Brenda Deremaux	Functie	Inkoop adviseur

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed	Functie	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	0800 836 33 76	E-mailadres	servicedesk@tenderned.nl

* Bijvoorbeeld als het de inschrijver niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van aanbestedende dienst, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk op de in paragraaf 1.3 genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen. U stuurt de klacht naar: klachten@rocmondriaan.nl

De klacht bevat minimaal de volgende gegevens:

- o dagtekening;
- o naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- o aanduiding van de aanbesteding;
- o beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- o beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

1.5. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief en vetgedrukt* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

10-6-2026	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
22-6-2026	Schouw om 10:00
29-6-2026 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de vragenronde</i>
7-7-2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
14-7-2026 12:00uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van aanvullende vragen</i>
21-7-2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
30-9-2026 12:00 uur	<i>Sluiting termijn inschrijvingen</i>
Week van 28-10-2026	Verwachte week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Week van 2026 16-11-2026	Definitieve gunning(raam)overeenkomst
30-11-2026	Beoogde ingangsdatum (raam)overeenkomst inclusief de start van de werkzaamheden

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. (met uitzondering van verkorting van wettelijk gestelde termijnen) Wijzigingen zullen altijd met de inschrijvers gedeeld worden.

Schouw

In het kader van deze aanbesteding organiseert ROC Mondriaan een facultatieve schouw. Tijdens de schouw krijgen geïnteresseerde inschrijvers de gelegenheid om de relevante keukenlocaties te bezichtigen. Dit stelt inschrijvers in staat zich een goed beeld te vormen van de huidige situatie, de staat van de apparatuur, de ruimtelijke indeling van de keukens en de logistieke omstandigheden op de locaties. De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers nadrukkelijk gebruik te maken van deze mogelijkheid, aangezien de informatie die tijdens de schouw wordt opgedaan van belang kan zijn voor het opstellen van een kwalitatief goede inschrijving.

Deelname aan de schouw is facultatief. Aan het niet deelnemen aan de schouw kunnen geen rechten worden ontleend, noch kan het leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Programma

De schouw vindt plaats op maandag 22 juni 2026 en bestaat uit twee opeenvolgende bezoeken:

Tijd	Locatie	Omschrijving
10:00 uur	ROC Mondriaan, Koningin Mariaalaan 9, Den Haag	Bezichtiging van de onderwijskeukens (horecaopleidingen)
Aansluitend	ROC Mondriaan, Vas Diasdreef, Den Haag	Bezichtiging van de cateringkeuken

Alle deelnemers verzamelen om 9:45 uur (Indien u te laat bent, kan het ertoe leiden dat u niet meer kunt deelnemen) bij de hoofdingang van de locatie Koningin Mariaalaan 9 te Den Haag. Na afloop van de bezichtiging op de eerste locatie worden alle deelnemers gezamenlijk begeleid naar de locatie aan de Vas Diasdreef, waar de cateringkeuken kan worden bezichtigd. Deelnemers dienen zelf te voorzien in eigen vervoer tussen de twee locaties.

Aanmelden

Inschrijvers die wensen deel te nemen aan de schouw dienen zich uiterlijk vrijdag 19 juni 2026 om 12:00 uur aan te melden via de berichtenmodule van tenderned:

Vermeld bij uw aanmelding:

De naam van uw organisatie

De naam en functie van de deelnemer(s)

Het aantal personen dat deelneemt (maximaal 2 personen per inschrijver)

Aanmeldingen die na de genoemde deadline worden ontvangen, kunnen niet worden gegarandeerd.

Praktische informatie:

Deelnemers worden verzocht zich te legitimeren bij aankomst op de locatie.

Indien u tijdens de schouw vragen stelt, dient u deze ook in te dienen voor de vragenronde voor de Nota van Inlichtingen.

Aan mondelinge mededelingen gedaan tijdens de schouw kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6. CPV-codes

Op de opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

39221000-0: Keukenapparaten

39221100-1: Kooktoestellen

39221200-2: Koel- en vriesapparatuur

39221300-3: Vaatwasmachines

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1. Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed wordt gesteld, hiervoor gebruikt u het format zoals aangeleverd in bijlage 5.

2.2. Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.5 Planning bij “*Sluiting termijn inschrijvingen*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Hoe u als inschrijver een inschrijving kan indienen via het te gebruiken aanbestedingsplatform TenderNed staat beschreven op: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#)

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen tien (10) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat de inschrijving van de inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 1a + 1b	Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Kostenopgave inschrijving indeling conform prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
	Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria (vormvrij)
	Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

2.3. Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

De eisen zijn opgenomen in bijlage 3 Programma van Eisen. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen. Indien uit de inschrijving blijkt dat aan één of meer van de eisen niet kan worden voldaan, kan dit reden zijn voor uitsluiting.

3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen (zie ook deel B Aanbestedingsvoorwaarden voor de mogelijkheden van samenwerking met anderen), moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1. Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen. Het niet indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de opdrachtgever vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.1.1. Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs- kwaliteitsverhouding:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;
- ISO9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO14001 certificaat of vergelijkbaar;
- Bewijs dat inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd, welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan één (1) jaar.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.1.2. Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;

- aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.000.000 per jaar;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Eisen met betrekking tot de Kerncompetenties:

Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

Inschrijver dient minimaal één (1) referentieopdracht aan te leveren die betrekking heeft op de levering en installatie van professionele grootkeukenapparatuur aan een vergelijkbare publieke instelling van vergelijkbare omvang (minimaal 5.000 studenten of gebruikers), met een minimale opdrachtwaarde van € 100.000,- (exclusief BTW), en die is uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 1a** Referentieopdracht.

De referentie dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten;
- De raamovereenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kwaliteit

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, zoals NEN ISO 9001:2015, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, wordt dit verder toegelicht.

Veiligheidsborging:

- Inschrijver dient gedurende de opdracht in het bezit te zijn van een VCA certificaat dan wel van een daaraan gelijkwaardige certificering.
- Beroepsbevoegdheid;
Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 4.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

4.1. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals in paragraaf 4.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de hoogst in rang geplaatste inschrijver gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als hoogst in rang geplaatste inschrijver zal gelden.

4.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

4.1.2. Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekening. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het gunningscriteria 'prijs' telt voor 40% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 60% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars vanuit diverse disciplines zoals: o.a. Facilitair medewerker, docent Horeca opleiding, catering medewerker. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht

voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken, om interpretatie verschillen te voorkomen. Vervolgens worden de scores voor het gunningscriterium gemiddeld en ontstaat de score per criterium.

De beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenblad (inschrijfprijs).

<i>Score criterium kwaliteit + score criterium prijs (P1) = Totaalscore</i>

Gunning vindt plaats aan die inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per gunningcriterium is als volgt:

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Plan van Aanpak voor Overdracht en Samenwerking	400
K2.	Visie op Duurzaamheid en Circulariteit	200
Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria kwaliteit		600

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 2 Prijzenblad:

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	200
P2	Opslag percentage op de inkoopprijs	200
Maximaal te behalen aantal punten voor het gunningcriterium prijs		400

4.1.3. Toelichting op het gunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve gunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Kwalitatieve gunningcriteria

De kwalitatieve gunningcriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en/of sluit niet volledig aan bij behoeften en/of wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

K1 Plan van Aanpak voor Overdracht en Samenwerking

Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe u zorgdraagt voor een naadloze overgang en een effectieve, proactieve samenwerking met de door ROC Mondriaan aangewezen onderhoudspartijen (Schoondergang Van Zwanenburg en FM Grootkeukens). ROC Mondriaan hecht veel waarde aan een partnerschap waarbij de leverancier niet alleen levert, maar ook actief bijdraagt aan een efficiënt beheer gedurende de levensduur van de apparatuur.

Ga in uw plan concreet en SMART in op de volgende vier aspecten:

- Informatietransitie: Beschrijf uw proces en tijdlijn voor de digitale overdracht van alle relevante documentatie (technische handleidingen, installatietekeningen, garantiebewijzen, onderhoudsvorschriften conform fabrieksspecificaties) aan de betreffende onderhoudspartij na de installatie van nieuwe apparatuur.
- Kennisoverdracht en Training: Beschrijf welke specifieke mogelijkheden u biedt voor training of gedetailleerde instructie aan de technici van de onderhoudspartij. Licht toe hoe u ervoor zorgt dat zij over de juiste kennis beschikken om het eerstelijns- en preventief onderhoud correct en efficiënt uit te voeren.

- c. Escalatieprotocol bij Garantie: Presenteer een duidelijk stappenplan voor de afhandeling van garantieclaims. Beschrijf de communicatielijnen, de maximale responstijden en hoe u omgaat met situaties waarin de eerste diagnose door de onderhoudspartij wordt gesteld. Hoe minimaliseert u de doorlooptijd en voorkomt u discussies over verantwoordelijkheden?
- d. Proactieve Ondersteuning: Beschrijf hoe u gedurende de garantieperiode een proactieve rol inneemt. Denk hierbij aan het delen van inzichten over optimaal gebruik, het signaleren van veelvoorkomende problemen of het adviseren over aanpassingen die de prestaties en levensduur van de apparatuur ten goede komen.

De uitwerking mag maximaal drie pagina's zijn en moet SMART geformuleerd zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K2 Visie op Duurzaamheid en Circulariteit

ROC Mondriaan streeft naar een duurzame en maatschappelijk verantwoorde bedrijfsvoering. Beschrijf uw visie en concrete aanpak op het gebied van duurzaamheid en circulariteit, specifiek toegepast op de levering van keukenapparatuur binnen deze raamovereenkomst.

Ga in uw beschrijving concreet en SMART in op de volgende vier aspecten:

- a. Duurzaam productadvies: Beschrijf hoe u ROC Mondriaan proactief adviseert over de meest duurzame en energie-efficiënte apparatuur die past bij onze behoefte. Ga hierbij in op hoe u factoren als energieverbruik (energielabel), waterverbruik, levensduurverwachting en de totale eigendomskosten (Total Cost of Ownership) meeweegt in uw adviezen.
- b. Circulariteit in de keten: Licht toe welke circulaire oplossingen u kunt bieden. Denk hierbij aan de mogelijkheid van het leveren van hoogwaardig gereviseerde (refurbished) apparatuur, of programma's voor terugname van apparatuur aan het einde van de levensduur voor hergebruik van onderdelen.
- c. Inname van apparatuur met restwaarde: Beschrijf hoe u omgaat met de inname van apparatuur die aan het einde van de gebruiksduur bij ROC Mondriaan nog restwaarde vertegenwoordigt. Ga daarbij in op welke criteria u hanteert voor restwaardebepaling, of u een financiële vergoeding biedt (en hoe u deze bepaalt), wat er gebeurt met de ingenomen apparatuur, en hoe u transparantie borgt over de bestemming en opbrengst.
- d. Verantwoorde afvoer en rapportage: Beschrijf uw proces voor de demontage en afvoer van vervangen apparatuur. Garandeer dat dit proces volledig voldoet aan de WEEE-richtlijn. Beschrijf hoe u op verzoek van ROC Mondriaan kunt rapporteren over de verwerkingswijze en de behaalde recyclingpercentages, om onze duurzaamheidsdoelstellingen aantoonbaar te maken.

De uitwerking mag maximaal drie pagina's zijn en moet SMART geformuleerd zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten

de toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

4.1.4. Toelichting op het gunningcriterium prijs

Inschrijver dient bijlage 2 Prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Dit prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden.

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 200 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 200 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-.

Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 200.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 200 = 155,56$ punten. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 155,56 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

P2. Opslagpercentage op de netto inkoopprijs

Gunningscriterium P2: Opslagpercentage op netto inkoopprijs voor toekomstige opdrachten

De prijs die de opdrachtnemer daadwerkelijk betaalt aan de fabrikant, importeur of groothandel voor de aanschaf van het betreffende product, na aftrek van alle kortingen, staffelkortingen, promotiekortingen en dealerkortingen, maar exclusief eventuele bonussen, volumevergoedingen of andere achteraf verrekenende vergoedingen die de opdrachtnemer ontvangt van de fabrikant of groothandel.

De netto inkoopprijs is derhalve de prijs zoals deze blijkt uit de originele inkoopfactuur van de fabrikant, importeur of groothandel, na verwerking van alle op die factuur vermelde kortingen. De netto inkoopprijs is altijd exclusief BTW.

Het opslagpercentage dat de opdrachtnemer aanbiedt in het kader van gunningscriterium P2, wordt berekend over deze netto inkoopprijs. De verkoopprijs aan ROC Mondriaan wordt als volgt bepaald:

Verkoopprijs = netto inkoopprijs + opslagpercentage

Beoordeling:

De inschrijving die hierop het laagste opslagpercentage heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 200 punten.

Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met het laagste opslagpercentage (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$(\text{laagste opslagpercentage} / \text{geboden opslagpercentage}) \times \text{max. score}$

Waarbij:

laagste opslagpercentage = het laagste door een inschrijver geboden opslagpercentage

geboden opslagpercentage = het door de betreffende inschrijver geboden opslagpercentage

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 200 punten

4.2. Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

4.3. Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Voor iedere nadere opdracht ontvangt raamcontractant een uitnodiging tot inschrijving. De bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor nadere opdrachten in het kader van de raamovereenkomst.

