

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

levering LED-verlichting en aanverwante diensten

Stichting Beheer Kindcentra



Auteur : Pro Mereor

Datum : 8 september 2020

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

DEFINITIES	3
INLEIDING	4
1 EUROPESE AANBESTEDING	5
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	5
1.3 TIJDSPLANNING.....	5
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	7
2.1 COMMUNICATIE.....	7
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	8
2.4 VOORWAARDEN.....	8
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE.....	10
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	12
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
4.1 BEOORDELINGSTEAM	14
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	14
5 UITSLUITINGSGRONDEN (PERCEEL 1 EN/OF 2)	16
6 GESCHIKTHEIDSEISEN (PERCEEL 1 EN/OF 2)	17
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	17
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING.....	17
7 PROGRAMMA VAN EISEN PERCEEL A EN B	19
8 GUNNINGCRITERIA	21
8.1 WEGINGSFACTOREN PERCEEL A EN B (IDENTIEK)	21
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS PERCEEL A EN PERCEEL B	22
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEITSWENSEN PERCEEL A EN B.....	23
8.4 SCOREBEREKENING PRIJS	28
8.5 SCOREBEREKENING KWALITEIT	28
8.6 BEREKENING EINDSCORE	29
9 OVERZICHT ANNEXEN	30
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING	32

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De aanbestedende dienst bestaat uit de volgende samenwerkende stichtingen: <ul style="list-style-type: none"> • Stichting Signum; • Stichting ATO Scholenkring.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Garantie	De garantie voorwaarden en garantietermijnen die Inschrijver aanbiedt.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Leveringsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Gegadigde aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.
Led verlichting	Verlichting op basis van Light Emitting Diode 'LED', licht uitzendende diode, een halfgeleider die licht geeft als er een elektrische stroom doorheen geleid wordt. Ledlampen kunnen in verschillende kleuren licht geven. Het betreft binnen deze Aanbesteding zowel de ledlampen als ook de benodigde armaturen wanneer er over Led verlichting wordt gesproken.

Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met betrekking tot de Europese aanbesteding levering LED-verlichting en aanverwante diensten ten behoeve de van 2 samenwerkende onderwijsstichtingen, te weten:

- Stichting Signum;
- Stichting ATO-scholenkring.

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de (Europese) aanbesteding LED-verlichting. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de niet openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

De levering van LED-verlichting valt onder de CPV-code 31520000-7 (lampen en lamp-armaturen).

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de handleiding TenderNed (Annex X).

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Stichting Beheer Kindcentra (SBK) is eind 2011 opgericht vanuit een samenwerking tussen:

- Stichting SIGNUM;
- Stichting ATO-Scholenkring.

De stichting heeft als doel om in het algemeen uitvoering te geven aan facilitaire en gebouwvraagstukken rondom het beheer van kindcentra. SBK heeft hiertoe een facilitaire dienst ingericht. Door deze bestuur keuze wordt de verantwoordelijkheid voor het beheer van gebouwen binnen SIGNUM en ATO-scholenkring zoveel mogelijk overgedragen aan deze stichting.

Voor meer informatie zie de websites:

- www.signumonderwijs.nl/stichting-beheer-kindcentra;
- www.ato-scholenkring.nl

1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver per perceel voor de levering van LED-verlichting en aanverwante diensten. Het betreft een projectlevering.

Deze opdracht is verdeeld in 2 percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een waarde van:

- Perceel 1: € 296.000 (incl. BTW)
- Perceel 2: € 300.000 (incl. BTW)

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	8 september 2020
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	21 september 2020, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	28 september 2020
Binnenkomst Inschrijvingen	19 oktober 2020, 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 44, 2020

Activiteit	Datum
Mededeling gunningsbeslissing	2 november, 2020
Verificatie	Week 46 en 47, 2020
Gunning	24 november, 2020
Start leveringen	Week 52 en week 53
Laatste levering en installatie	Week 42, 2021 (herfstvakantie)

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: Contactpersoon: de heer G. van Rijsbergen.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.
- Bij iedere vraag in een tweede en/of opvolgende nota van inlichtingen, wordt een verwijzing naar het antwoord op vraag in de eerdere nota van inlichtingen, opgenomen.
- In de tijdsplanning staan de data voor het stellen van vragen. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder de inhoud, lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op de bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen rechten of afnamegaranties worden ontleend.
4. Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en/of prijswens de puntentoekening gemotiveerd ten opzichte van de winnende inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekening wordt niet gemotiveerd.
5. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
6. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een

daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter meent dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
 - o Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
 - o Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die

daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.

14. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
15. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
16. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.
17. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen zowel voorafgaand als opvolgend aan de Inschrijving, in geen enkel geval aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: sbkindcentra@pro-mereor.nl
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst onderstaande punten:

- Het staat Inschrijver vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals eerder in deze Uitnodiging tot Inschrijving staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

3 Beschrijving van opdracht

Aanbestedende dienst wenst een leveringsovereenkomst af te sluiten met één Inschrijver per perceel voor:

- Demontage bestaande verlichting;
- Levering LED verlichting;
- Installatiewerkzaamheden;
- Garantiediensten.

Deze opdracht bestaat uit 2 percelen:

- Perceel A betreft de volgende scholen:
 - KC het Palet;
 - KC 't Wikveld 1;
 - KC Caleidoscoop;
 - KC de Terp;
 - KC de Sprong.
- Perceel B betreft de volgende scholen:
 - KC de Hoven;
 - KC de Ontdekking;
 - KC Troubadour;
 - KC Wijboom;
 - KC Matrix.

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelijk voor de beide percelen.

Per perceel, per locatie en per verdieping wordt gedetailleerde informatie verstrekt over:

- Uit te voeren werk;
- Installaties en eisen hieromtrent;
- Zwakstroominstallaties;
- Specificaties, beschrijving en codering van armaturen, incl. fotomateriaal;
- Afnameoverzicht;
- Tekeningen.

Per locatie en per verdieping zijn sub-documenten opgesteld. U leest de volgende annexen;

- Annex XI: Specificaties en detailbeschrijving perceel A
 - Annex XI A PR1012019 Armaturen boek perceel A;
 - Annex XI B KC het Palet;
 - Annex XI C KC 't Wikveld I;
 - Annex XI D KC Caleidoscoop;

- Annex XI E KC de Terp ;
- Annex XI F KC de Sprong.

- Annex XII: Specificaties en detailbeschrijving perceel B
 - Annex XII A PR1012019 Armaturen boek perceel B
 - Annex XII B KC de Hoven;
 - Annex XII C KC de Ontdekking;
 - Annex XII D KC Troubadour;
 - Annex XII E KC Wijboom;
 - Annex XII F KC Matrix.

Voor een compleet overzicht verwijzen wij u naar hoofdstuk 9 Overzicht Annexen.

Inschrijvers krijgen maximaal 1 perceel gegund. Inschrijver mogen hun voorkeursperceel benoemen bij de prijswens.

Instructie werkzaamheden

Voor aanvang van de werkzaamheden dient er eerst per school en per ruimte een opnamen van de systeem plafonds te worden gemaakt, en dit aan te leveren in een rapportage zodat achteraf geen discussie ontstaat over de bestaande beschadigingen van de plafonds. De werkzaamheden worden in overleg met opdrachtgever gepland. De opleveringsinstructie wordt uitgevoerd door een, door aanbestedende dienst in te huren, externe deskundige.

Planningseisen

Inschrijver dient rekening te houden met de navolgende eisen:

- Start: zo spoedig mogelijk (bij voorkeur: week 52 en 53);
- Uitvoering: bij voorkeur vakantieperioden en weekends;
- Oplevering: herfstvakantie 2021.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Bedrijfsgegevens (Annex I) en Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen Bedrijfsgegevens (Annex I) en Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelmogelijkheid.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) en de Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) en de Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend zijn bijgevoegd, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit;
2. Fase 5b: Beoordeling prijs.

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd;
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden (perceel 1 en/of 2)

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen (perceel 1 en/of 2)

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

Als u inschrijft voor 2 percelen volstaat een eenmalige beantwoording van paragraaf 6.1 en 6.2.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Soortgelijke levering van LED-verlichting;
- Soortgelijke installatiewerkzaamheden van LED-verlichting;
- Garantiediensten met betrekking tot LED-verlichting;
- Opdrachtwaarde van minimaal € 180.000, -

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

7 Programma van Eisen perceel A en B

Als u inschrijft voor 2 percelen volstaat een eenmalige beantwoording.

Tabel 3

Nr.	Eis
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 7.	De leveringen en uitvoering van werkzaamheden alsmede de garantiediensten voldoen aan de voorwaarden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none">• Annex XI: Specificaties en detailbeschrijving perceel A• Annex XII: Specificaties en detailbeschrijving perceel B
P.E. 8.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex V) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 9.	Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn niet van toepassing.

Nr.	Eis
P.E. 10.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 11.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
P.E. 12.	<p>Betaling geschiedt per schoollocatie conform onderstaand schema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30% bij 30 % Gereed; • 30% bij 60% gereed; • 30% bij 100% gereed; • 10% bij oplevering.
P.E. 13.	<p>Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. <p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.</p>

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren perceel A en B (identiek)

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijs			60	
	Prijswens 1	10		600
Kwaliteit			40	
	Kwaliteitswens 1	30		300
	Kwaliteitswens 2	5		50
	Kwaliteitswens 3	5		50
Totaal			100	1.000

8.2 Programma van wensen – Prijs perceel A en perceel B

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de projectprijs perceel A.</p> <p>Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p>

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de projectprijs perceel B.</p> <p>Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p>

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde prijs wordt beoordeeld met 5 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat Inschrijver (s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteitswensen perceel A en B

Tabel 6

Perceel A

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p><u>Implementatie en planning</u></p> <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar implementatie plan. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan van activiteiten;• Planning van werkzaamheden;• Aanvangsdatum;• Doorlooptijden;• Einddatum;• Risico's en beheersmaatregelen. <p>Maximaal 4 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p>
Kwaliteitswens 2.	<p><u>Garantie en service</u></p> <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar garantie. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantieduur (minimaal 6 jaren);• Garantievoorwaarden;• Servicediensten.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<p>Maximaal 2 A4 exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p>
<p>Kwaliteitswens 3.</p>	<p><u>Social return</u></p> <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar aangeboden activiteiten omtrent social return. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inzet medewerkers met beperking tot de arbeidsmarkt; • Maatschappelijke relevantie; • Opbrengst in relatie tot projectomvang; • Onderbouwing van uw plan. <p>Maximaal 2 A4 exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p>

Tabel 7

Perceel B

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p><u>Implementatie en planning</u></p> <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar implementatie plan. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan van activiteiten;• Planning van werkzaamheden;• Aanvangsdatum;• Doorlooptijden;• Einddatum;• Risico's en beheersmaatregelen. <p>Maximaal 4 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p>
Kwaliteitswens 2.	<p><u>Garantie en service</u></p> <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar garantie. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantieduur;• Garantievoorwaarden;• Servicediensten.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<p>Maximaal 2 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p>
<p>Kwaliteitswens 3.</p>	<p><u>Social return</u></p> <p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar aangeboden activiteiten omtrent social return. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maatschappelijke relevantie; • Inzet medewerkers met beperking tot de arbeidsmarkt; • Opbrengst in relatie tot projectomvang; • Onderbouwing van uw plan. <p>Maximaal 2 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p>

Let op:

Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van alle kwaliteitswensen in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.

Beoordeling Programma van wensen

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0 tot en met 10. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10 punten toegekend.

Volledigheid

De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten en of genoemde relevante aspecten. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid.

Inhoudelijkheid

De inhoudelijkheid wordt beoordeeld op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens.

Tabel 8

Puntentoekening	Omschrijving
10	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
8	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit, maar voorziet de aspecten deels van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
6	Inschrijver werkt minimaal 75 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
4	Inschrijver werkt minimaal 50 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
2	Inschrijver werkt minimaal 25 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
0	Geen uitwerking.

8.4 Scoreberekening Prijs

De inschrijfprijzen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een gemiddelde totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een gemiddelde totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een gemiddelde totaalprijs van € 231.175,00

Puntentoekenning = $5 * (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $5 * (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$ punten
- Inschrijver Y: $5 * (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$ punten
- Inschrijver Z: $5 * (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$ punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,2 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 5,15 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Scoreberekening Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor de kwaliteitswensen. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens:

- Inschrijver X: 10 punten
- Inschrijver Y: 6 punten
- Inschrijver Z: 8 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 6 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 8 punten * subwegingsfactor = score

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore per perceel is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt per perceel de opdracht gegund.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept) overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningpagina
Annex X:	Handleiding TenderNed
Annex XI:	Specificaties en detailbeschrijving perceel A
Annex XI A:	PR1012019 Armaturen boek perceel A
Annex XI B-1:	Armaturenoverzicht V00 KC het Palet
Annex XI B-2:	KC het Palet begane grond
Annex XI B-3:	KC het Palet 1 ^e verdieping
Annex XI C-1:	Armaturenoverzicht V00 KC 't Wikveld I
Annex XI C-2:	KC 't Wikveld I begane grond
Annex XI C-3:	KC 't Wikveld I 1 ^e verdieping
Annex XI D-1:	Armaturenoverzicht V00 KC Caleidoscoop
Annex XI D-2:	KC Caleidoscoop begane grond
Annex XI D-3:	KC Caleidoscoop 1 ^e verdieping
Annex XI E-1:	Armaturenoverzicht V00 KC de Terp
Annex XI E-2:	KC de Terp begane grond
Annex XI E-3:	KC de Terp 1 ^e verdieping
Annex XI F-1:	Armaturenoverzicht V00 KC de Sprong
Annex XI F-2:	KC de Sprong begane grond
Annex XI F-3:	KC de Sprong 1 ^e verdieping

- Annex XII: Specificaties en detailbeschrijving perceel **B**
- Annex XII A: PR1012019 Armaturen boek perceel **B**
- Annex XII B-1: Armaturenoverzicht V00 KC de Hoven
- Annex XII B-2: KC de Hoven begane grond
- Annex XII B-3: KC de Hoven 1^e verdieping
- Annex XII B-4: KC de Hoven 2^e verdieping
- Annex XII C-1: Armaturenoverzicht V00 KC de Ontdekking
- Annex XII C-2: KC de Ontdekking begane grond
- Annex XII C-3: KC de Ontdekking 1^e verdieping
- Annex XII C-4: KC de Ontdekking 2^e verdieping
- Annex XII D-1: Armaturenoverzicht V00 KC Troubadour
- Annex XII D-2: KC Troubadour kelder
- Annex XII D-3: KC Troubadour begane grond
- Annex XII D-4: KC Troubadour 1^e verdieping
- Annex XII E-1: Armaturenoverzicht V00 KC Wijboom
- Annex XII E-2: KC Wijboom begane grond
- Annex XII F-1: Armaturenoverzicht V00 KC Matrix
- Annex XII F-2: KC Matrix begane grond
- Annex XII F-3: KC Matrix 1^e verdieping

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 9

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens: percelen a en b		
Bedrijfsgegevens Inschrijver	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Overige formulieren: percelen a en b		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningpagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen: percelen A en B		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen – Kwaliteit: perceel A		
Beantwoording Kwaliteitswens 1, perceel A		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2, perceel A		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3, Perceel A		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen – Kwaliteit: perceel B		
Beantwoording Kwaliteitswens 1, perceel B		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2, perceel B		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed

Omschrijving	Annex	Invoegen
Beantwoording Kwaliteitswens 3, Perceel B		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen – Prijs: perceel A		
Ingevuld Prijzenblad perceel A	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen – Prijs: perceel B		
Ingevuld Prijzenblad perceel B	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed