Beschrijvend document

Europese aanbesteding
Vervanging en reparatie vloerbedekking

Gewijzigd nav Nota van Inlichtingen

Opdrachtgever	**Stichting BOOR**
Datum	**01-02-2022**
Kenmerk	**BOOR 2022/002**
CPV	**45430000**
	45432111
	45432110
	44112200

Inhoud

Begrippenlijst 4

Inleiding 8

Leeswijzer 9

1 Informatie over de Opdrachtgever en de Opdracht 10

2 Procedure 15

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 23

4 Beoordeling Inschrijving 29

5 Gunningscriteria 33

6 Managementrapportage 38

7 Klachtenregeling 39

8 Facturatie 40

9 Indexering 41

Begrippenlijst

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet, welke als doel heeft een specifieke opdracht van Opdrachtgever in de markt te zetten. Deze Opdracht is in hoofdstuk 1.4 nader omschreven.
Aanbestedende dienst	Stichting BOOR zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Beschrijvend document;
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting BOOR 2022 voor de levering van goederen en het verrichten van diensten.
Beschrijvend document	Dit Aanbestedingsdocument, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningcriterium en de Overeenkomst.
Bijlage(n)	Bijlage(n) bij dit beschrijvend document.
Dagdeel	Een dagdeel beslaat de volgende tijdsindeling namelijk; Ochtend: 07:00 – 12:00 Middag: 12:00 – 17:00 Avond: 17:00 – 07:00
Dienst(en)	Alle door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden uit hoofde van deze aanbesteding.
Eigen verklaring	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet. BOOR maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als Eigen verklaring betreffende de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor de aanbestedingsprocedure.
Garantietermijn	De termijn die geboden wordt om een product zonder (bijkomende) kosten ter reparatie aan te kunnen bieden of te laten vervangen. De termijnen worden door de fabrikant geboden of deze bestaan vanuit een wettelijk oogpunt.
Gunningcriteria	Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft.
Implementatiekosten	Kosten gemaakt voor het opstarten van de uitvoering van de overeenkomst, anders dan de gecontracteerde kosten.

Inschrijver	De dienstverlener of een samenwerkingsverband van dienstverleners die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver in het kader van onderhavige uitvraag.
Kantooruren	Maandag tot en met vrijdag van 8:00 tot 17:00.
Levering(en)	Alle door Opdrachtnemer te leveren goederen uit hoofde van deze aanbesteding.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst waarmee in geval van een Raamovereenkomst op basis van de Raamovereenkomst de feitelijke opdracht en bijbehorende diensten die het voorwerp zijn van deze aanbesteding worden opgedragen.
Nota(s) van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene Documentatie van de Aanbestedingstukken prevaleert boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdracht	De opdracht tot het verrichten van Diensten en leveren van Goederen zoals beschreven in hoofdstuk 1.4 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Stichting BOOR, verder ook BOOR
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst zal aangaan.
Order	Schriftelijke of elektronische (door opdrachtgever geautoriseerde) opdracht(en) tot verrichten van Diensten.
Overeenkomst	De overeenkomst die als resultaat van de inkoopprocedure met één of meerdere Opdrachtnemer(s) wordt afgesloten voor onderhavig Opdracht, met inbegrip van eventuele Bijlagen
Partij	Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk
Prijzenblad	Bijlage bij deze uitvraag met de tarieven voor de Diensten

Programma van Eisen	Eisen die Opdrachtnemer aan de uitgevraagde Dienst(en) stelt waaraan Opdrachtnemer dient te voldoen.
Raamovereenkomst	Het tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer(s) te sluiten contract betreffende de Opdracht, in de vorm van een overeenkomst waarbij de kaders worden overeengekomen waarbinnen de Opdracht wordt uitgevoerd en nog nader te bepalen opdrachten door middel van een Nadere overeenkomst zullen worden geplaatst.
Rechtsgeldig ondertekend	De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend (natte handtekening) en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Vloerbedekking	Alle vormen van vloerbedekking welke zijn uitgevraagd in het Programma van Eisen danwel bekend zijn op de markt.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin zijn opgenomen de verplichte (UEA) Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde / derden.

Opdracht specifieke definities	
Correctief onderhoud	Correctief onderhoud is alle diensten en leveringen ten behoeve van het wegnemen van een gebrek, dat onverwacht optreedt en waarvan herstel direct moet plaatsvinden met als doel het terugbrengen van de oorspronkelijke functionaliteit.
Leggen	Het duurzaam plaatsen van vloerbedekking in al haar vormen.
Onderhoud	Het onderhouden (dagelijks en incidenteel) van de producten op een zodanige manier dat de werking en levensduur zo lang mogelijk is.

Preventief onderhoud/ technisch onderhoud	Het klein technisch onderhoud, ook wel exploitatie of dagelijks onderhoud genoemd, is alle diensten en leveringen behorende ter instandhouding, werking danwel voorkomen van ernstige slijtage van het te leveren product.
Spoed	Onder spoed wordt verstaan een melding waaruit blijkt dat, danwel: a. de vloer niet meer te betreden is zonder gevaren; b. de locatie niet kan functioneren danwel in zeer beperkte mate; c. de reparatie danwel het verhelpen van het defect niet kan wachten tot de volgende werkdag.

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot Inschrijving behorende bij de Europese aanbesteding voor het vervangen, leggen en repareren van de vloerbedekking ten behoeve van Stichting BOOR, hierna te noemen de Aanbestedende dienst danwel 'Opdrachtgever'. Deze aanbesteding heeft het kenmerk BOOR/2022/002 en zal verder worden aangeduid als de aanbesteding 'Vloerbedekking'.

De Aanbestedende dienst volgt de Openbare Europese aanbestedingsprocedure daar de uitgaven op deze post boven de € 214.000,--excl. BTW komt. Bij deze procedure kunnen alle potentiële inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl, deze downloaden en eventueel een Inschrijving doen.

De Opdracht heeft één perceel. De aanbestedende dienst is voornemens middels deze procedure één opdrachtnemer te selecteren. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft uitgebracht. In de hiernavolgende hoofdstukken worden de Opdracht, de eisen en de wensen nader toegelicht.

Voor instructies met betrekking tot het gebruik van TenderNed, zie de gebruikershandleiding op www.tenderned.nl. Voor vragen kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bevat alle benodigde informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het vervangen, leggen en repareren van vloeren. U kunt op basis van dit Aanbestedingsdocument een inschrijving in dienen.

In hoofdstuk 1 introduceert Stichting BOOR zich en wordt een toelichting gegeven op het onderwerp van de aanbesteding en verstrekt zij nadere informatie over de Aanbesteding, de Opdracht en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop en de procedure van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan een Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.

Hoofdstuk 4 gaat in op de beoordeling van de Inschrijvingen.

Hoofdstuk 5 beschrijft de Gunningscriteria op basis waarvan zal worden beoordeeld.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de Aanbesteding en het uitvoeren van de Opdracht.

1 Informatie over de Opdrachtgever en de Opdracht

1.1 Stichting BOOR

BOOR verzorgt het openbaar (speciaal) basisonderwijs, voortgezet onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Rotterdam en omgeving. In totaal meer dan 80 scholen, waar dagelijks aan ongeveer 30.000 kinderen wordt lesgegeven met ruim 3.500 medewerkers.

Het is de ambitie van BOOR om maximale kansen te creëren voor de leerlingen van nu, zodat zij volwassen wereldburgers worden die bijdragen aan een rechtvaardige samenleving en die weten hoe zij hun talenten daarvoor kunnen benutten. Het onderwijs van BOOR moet dus van hoge kwaliteit, eigentijds en uitdagend zijn voor elke leerling.

1.2 Het onderwijs binnen BOOR

Primair onderwijs

Het Primair onderwijs van BOOR kent ongeveer 60 scholen verdeeld over 80 locaties die gezamenlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) zijn binnen BOOR. Dit betekent dat de uitgaven van alle locaties op de post 'vloerbedekking' binnen deze ZOE bij elkaar dienen te worden genomen.

(voortgezet) Speciaal onderwijs

BOOR biedt speciaal onderwijs aan leerlingen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap (cluster 3) of leerlingen met psychiatrische stoornissen of ernstige gedragsproblemen (cluster 4). Het (voortgezet) Speciaal onderwijs van BOOR kent ongeveer 12 locaties die gezamenlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) zijn binnen BOOR. Dit betekent dat de uitgaven van alle locaties op de post 'vloerbedekking' binnen deze ZOE bij elkaar dienen te worden genomen.

Voortgezet onderwijs

Het voortgezet onderwijs van BOOR kent vijf scholengroepen die elk afzonderlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) zijn. De ZOE kunnen zelfstandig over de eigen inkopen beslissen.

De Onderwijsgroepen VO die vallen onder BOOR zijn:

a. Wolfert van Borselen Scholengroep
b. SNZ
c. Libanon Lyceum
d. Erasmiaans Gymnasium
e. Thorbecke Voortgezet Onderwijs.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

De aanbesteding 'Vloerbedekking' is een initiatief van de afdeling Huisvesting van BOOR. Binnen BOOR is de afdeling huisvesting verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de locaties binnen het PO en (v)SO. Op dit moment heeft Opdrachtgever een lopende overeenkomst voor het vervangen en repareren van vloerbedekking maar deze overeenkomst loopt op 01-06-2022 af.

Op basis van het meer-jaren-onderhoudsplan (MJOP) weet Opdrachtgever dat er in de komende jaren diverse locaties zijn waar vervanging van de vloerbedekking nodig is.

Door een raamovereenkomst te sluiten met één leverancier wil Opdrachtgever enerzijds voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en anderzijds op eenvoudige wijze daar waar nodig vloeren kunnen laten vervangen en/of repareren.

1.4 De Opdracht en doelstellingen

De aan te besteden opdracht betreft in het algemeen het vervangen en repareren van de vloerbedekking op de locaties van Opdrachtgever. Meer specifiek wordt bedoeld:

- Het leveren van diverse soorten vloerbedekking;
- Het leggen van de te leveren vloerbedekking (inclusief alle voorbereidings- en afwerkwerkzaamheden zoals egaliseren en schuren);
- Het slopen/verwijderen van de huidige/oude vloerbedekking;
- Het afvoeren van de huidige vloerbedekking;
- Het op aanvraag uit- en inruimen van ruimten waarin de vloerbedekking wordt gelegd;
- geven van nazorg waaronder garantievervanging, incidenteel onderhoud, reparatie en renovatie.
- Ook het op voorhand adviseren over de inrichting en optimaal gebruik van en het te gebruiken materiaal maakt onderdeel uit van deze Opdracht.
- Het vervangen van schoonloopmatten welke eigendom zijn van Opdrachtgever maakt ook onderdeel uit van deze aanbesteding.

Onder de uitvoeringseisen van de Opdracht wordt ook verstaan:

- het verwijderen en afvoeren van het verpakkingsmateriaal;
- het overhandigen van gebruik-, reiniging- en/of onderhoudsvoorschriften;
- het registreren en afhandelen van klachten;
- het door opdrachtgever incidenteel kunnen nabestellen;
- het horizontaal en verticaal transport (indien nodig).

Onder de Opdracht wordt in ieder geval *niet* verstaan:

- Wandafwerking, anders dan plinten;
- Het dagelijks onderhoud van de vloeren;
- Gesubsidieerde aankopen.

Vloerbedekking die in nieuwbouwprojecten danwel renovaties worden gelegd zijn in eerste instantie uitgesloten van de Opdracht. Opdrachtgever kan er echter wel voor kiezen deze onder de overeenkomst te laten uitvoeren middels een nieuwe Opdracht.

1.5 Percelen

De aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB, de gevolgen voor de Aanbestedende Dienst en de gegadigden en de mate van samenhang tussen de opdrachten.
In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van een gelijksoortige opdracht;
- De organisatie van Opdrachtgever is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid met betrekking tot aankopen bij de vestigingen; inkoop wordt centraal vanuit het bestuursbureau aangestuurd en georganiseerd;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding staan op deze manier in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

De Opdracht is na heroverweging gewijzigd. Er zal geen verdeling in percelen zijn. Er is gekozen voor één Leverancier voor de gehele uitvoering van de overeenkomst. Dit omdat de omzet, de onzekere tijden en de inspanning vanuit Inschrijvers in de huidige markt een onderverdeling in Percelen niet rechtvaardigt.

De aanbestedende dienst heeft ook overwogen om de procedure in te trekken en gewijzigd in de markt te zetten. Omdat er van een wijziging van de gunningscriteria en de weging hiervan in relatie met de beoordelingssystematiek geen sprake is en omdat inschrijvers hier zelf ook om hebben gevraagd, zal de procedure niet worden ingetrokken.

De Aanbestedende dienst is daarom voornemens om de opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 1.4 bij één Opdrachtnemer onder te brengen waarbij een aantal verantwoordelijkheden bij de Opdrachtnemer liggen. Aandachtspunten zijn daarbij met name:

- de zekerheid dat (verplichte) taken gesignaleerd, uitgevoerd en gerapporteerd worden;
- dat de conformiteit met de begroting per jaar en over meerdere jaren beter wordt dan tot op heden;
- dat het kostenniveau zo scherp mogelijk is;
- dat de gebouwen zo efficiënt mogelijk geëxploiteerd kunnen worden;
- dat de organisatie van de Aanbestedende dienst zo weinig mogelijk wordt belast met operationele taken ten aanzien van het vervangen en/of de reparatie

1.6 Omvang van de Opdracht

Opdrachtgever heeft middels haar MJOP helder in kaart welke scholen in aanmerking komen voor de vervanging van de vloerbedekking. Hierdoor is gericht aan te geven wat de scope van de aanbesteding is. Per locatie is aangegeven wat het budget is voor het

vervangen van de vloerbedekking en de werkzaamheden die volgens hoofdstuk 1.4 onderdeel uit maken van de Opdracht.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst liggen de te verwachten kosten voor het vervangen van de vloerbedekking rond de €1.2 miljoen. Dit zijn de kosten die in het verleden zijn gemaakt welke naast de vervanging uit de MJOP ook voortkomen uit incidenten zoals lekkage, stormschade of intensief gebruik.

In Bijlage 1 is opgenomen welke locaties voor een vervanging in aanmerking komen.

NB: De in dit beschrijvend document en de bijlagen opgenomen aantallen, waarden en bedragen zijn indicatief. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

1.7 Doel van de Aanbesteding

Het eerste doel van de aan te besteden opdracht is het contracteren van een partij die de mogelijkheid heeft tot het leveren van een breed assortiment in de markt beschikbare soorten vloerbedekking en daarnaast de mogelijkheden biedt voor de reparatie van de (bestaande) vloerbedekkingen.

Daarnaast heeft Opdrachtgever de volgende doelstellingen geformuleerd:

- Aandacht voor duurzaamheid. Hieronder wordt minimaal verstaan: transport bewegingen beperken, preventief onderhoud/reparatie (advies) om levensuur te verlengen, duurzame materialen, verantwoord afvoeren van afval en recyclebare verpakkingen.
- Hoogwaardige kwaliteit terug te zien in de uitstraling van de nieuw te leveren vloeren.
- Door tijdig repareren / vervangen blijft het onderhoudsniveau op het gewenste peil.

Deze doelstellingen zijn ook een onderdeel van het toetsingskader voor de inschrijvingen.

1.8 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen zijn niet alleen de eisen betreffende de dienstverlening en leveringen opgenomen maar ook de eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen. Dit Programma van Eisen is opgenomen als Bijlage 2. Door middel van het beantwoorden van de vragen welke zijn opgenomen in hoofdstuk 5, de Gunningscriteria, kan worden beoordeeld in hoeverre de Inschrijver aansluit bij de Opdracht.

1.9 Overeenkomst

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het vervanging, leggen en repareren van de vloerbedekking zoals nader omschreven in dit Beschrijvend document.

De overeenkomst wordt afgesloten met Stichting BOOR voor alle locaties die nu, dan wel gedurende de looptijd van de overeenkomst, deel uit (gaan) maken van deze Stichting en vallen binnen het desbetreffende Percelen.

De duur van de Raamovereenkomst is drie (3) jaren met de mogelijkheid om de overeenkomst(en) eenzijdig met twee (2) maal twee (2) jaar te verlengen. De motivatie om te kiezen voor een langere looptijd is dat Opdrachtgever een langdurige relatie aan wil gaan met de leverancier om zo de continuïteit en de kwaliteit te kunnen waarborgen.

Ondanks het afsluiten van een Raamovereenkomst heeft de Aanbestedende dienst geen afnameverplichting. Dit betekent in ieder geval dat:

a. De Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoud om op basis van de Raamovereenkomst geen nadere opdracht te verlenen;
b. De Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoud om op basis van eventuele krimp geen nadere opdracht te verlenen;

De verwachtte ingangsdatum is 1 juni 2022.

2 Procedure

2.1 Algemeen

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 26 februari 2014, 2014/24/EU, voor Nederland omgezet bij wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht, de eisen en de procedure.

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI): beste prijs/kwaliteitverhouding.

2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, behoudens de mogelijkheid tot het stellen van vragen, zal via het Aanbestedingsplatform Tenderned verlopen. Om de communicatie goed te laten verlopen wordt u verzocht het kenmerk en de titel van de aanbesteding op te nemen in uw berichten. Let wel, degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een publicatie door de Opdrachtgever op het Aanbestedingsplatform zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Uw contactpersoon voor deze aanbesteding is:
- Bas Hermans te bereiken via inkoop@stichtingboor.nl.

De hierboven vermelde contactpersoon is de *enige* contactpersoon voor dit inkooptraject. Alle vragen en mededelingen betreffende het offertetraject en het verdere selectieproces worden door deze contactpersoon afgehandeld. Het benaderen van andere medewerkers van Stichting BOOR over deze offerteaanvraag kan leiden tot uitsluiting van deelname van betreffende inschrijver.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheden/onrechtmatigheden of onregelmatigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **14 maart 2022** kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **14 maart 2022**, schriftelijk via het vragenformulier, Bijlage 3 kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat deze uitnodiging tot inschrijving onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zijn deze voor risico van Inschrijver.

Het is niet toegestaan de tekst van het Beschrijvend document, waarbij inbegrepen de bijlagen en meer specifiek de formats, te wijzigen anders dan daar waar aangegeven. Het wijzigen en of toevoegen van teksten aan de hierboven genoemde documenten leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Planning

De planning voor deze procedure is als volgt:

Activiteit	Streefdatum
Publicatie aanbesteding via Tenderned	Woensdag 16 februari 2022
Uiterste datum stellen vragen 1e Nota van inlichtingen	Maandag 14 maart 2022 voor 12:00
Schouw (onder voorbehoud)	n.n.t.b.
Publiceren Nota van Inlichtingen	Vrijdag 18 maart 2022
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	woensdag 23 maart 2022
Uiterste datum stellen van vragen 2e Nota van inlichtingen (optioneel) (enkel vragen stellen n.a.v. beantwoording 1e nota)	Dinsdag 22 maart 2022 voor 12.00
Uiterste datum inleveren Inschrijving	Woensdag 6 april 2022 voor 12:00
Opening van de Inschrijvingen	Woensdag 6 april 2022 na 12:00
Beoordeling Inschrijvingen	
Voornemen tot gunning / afwijzing / start standstilperiode (bezwaartermijn, 20 kalenderdagen)	dinsdag 19 april 2022
Verificatiegesprek met beoogde contractanten (optioneel)	
Einde bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	maandag 9 mei 2022
Definitieve gunning	dinsdag 10 mei 2022
Ondertekening overeenkomst(en)	Eind mei 2022

De bovenstaande planning is indicatief, met uitzondering van de sluitingsdatum voor het indienen van uw offerte en de ingangsdatum dienstverlening. BOOR streeft ernaar om deze planning te realiseren, u kunt hieraan geen rechten ontlenen.

2.5 Nota's van Inlichtingen

Potentiële inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over alle bij deze aanbesteding opgenomen stukken en bijlagen. Uitsluitend vragen en/of opmerkingen die op tijd zijn ingediend worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Uw vragen en/of opmerkingen voor de Nota van Inlichtingen kunt uiterlijk indienen tot **14 maart 2022; 12.00** middels het bijgevoegde vragenformulier. Dit formulier dient u, als Excel bestand, te zenden naar inkoop@stichtingboor.nl. Indien vragen na de gestelde termijn, dan wel op een ander e-mailadres worden ingediend kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen (nog) worden beantwoord. **De aanbestedende dienst maakt geen gebruik van de vragen module van Tenderned.**

In Bijlage 4 is een conceptraamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen gelijktijdig met de vragenronde tekstsuggesties voor deze overeenkomst indienen. De Aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

De ingediende vragen evenals de ingediende tekstvoorstellen worden, geanonimiseerd, beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Met de (laatste) Nota van Inlichtingen wordt (indien nodig) de definitieve versie van de conceptovereenkomst meegezonden. Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van, Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot zich komt. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

2.6 Indienen offerte en aanvullende voorwaarden

De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen (ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn) is vermeld in de planning in paragraaf 2.4. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.6.

Op deze aanbesteding en de hieruit voortkomende (vervolg-) opdrachten zijn de Algemene Voorwaarden Stichting BOOR van toepassing. Deze zijn als bijlage 5 bij dit Beschrijvend document gevoegd. Uw algemene voorwaarden of andere voorwaarden waarnaar u in uw Inschrijving verwijst worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing.

In aanvulling op deze Algemene voorwaarden worden de volgende voorwaarden en eisen aan uw Inschrijving gesteld:

1. Opdrachtnemer geeft met het indienen van een Inschrijving aan in te stemmen met de inhoud van dit Beschrijvend document inclusief alle daarbij horende bijlagen en documentatie.
2. Uw Inschrijving dient u voor **6 april 2022; 12.00** via Tenderned in te dienen. Inschrijvingen die later, of niet via Tenderned, worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen. De ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard tot het tijdstip waarop de kluis wordt geopend. Het openen van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats na **6 april 2022; 12:00 uur.** Van de opening van de kluis en de beoordeling wordt een integraal proces-verbaal opgemaakt, waaruit in ieder geval blijkt welke Inschrijvers zich voor de Opdracht hebben ingeschreven. Een kopie van het proces-verbaal wordt naar alle (inschrijvende) partijen door TenderNed verstuurd.

3. Een Inschrijving dient ‘volledig’ te zijn. Met volledig wordt bedoeld dat alle in te sturen documenten zijn toegevoegd, daar waar nodig geparafeerd en/of rechtsgeldig ondertekend. In Bijlage 6 is een checklist opgenomen van de in te sturen documenten en de vormvereisten. Indien een Inschrijving niet volledig is, wordt de inschrijving ter zijde gelegd. Deze checklist hoeft u niet mee te zenden.
4. Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/voorwaarden/etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar niet door de Aanbestedende dienst zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden.
5. Alle bij Inschrijving in te dienen documenten, behoudens het prijzenblad, dienen in TenderNed te worden ingediend door middel van het uploaden van de gevraagde documenten in het tabblad ‘Overige documenten’ op het aanbestedingsplatform. Het prijzenblad voegt u toe bij het criterium Prijs. Anders is deze buiten de kluis zichtbaar.
6. De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit dient te worden aangetoond middels een uittreksel van de Inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden op de dag van inschrijven. Indien niet de juiste uittreksels zijn meegezonden dan wel niet de rechtsgeldige vertegenwoordiging kan worden aangetoond bij inschrijving, kan de inschrijving ter zijde worden gelegd.
7. Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden, kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.
8. *Maximaal aantal pagina's:* Met betrekking tot de beantwoording van de selectiecriteria dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat per vraag gevraagd wordt. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. (Voorbeeld: Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal echter worden beoordeeld.)
9. Met betrekking tot de beantwoording van de selectiecriteria dienen inschrijvingen te voldoen aan een voorgeschreven lettertype, grootte en regelafstand. U dient gebruik te maken van het lettertype Calibri met grootte 11pnt en regelafstand 1.15. Indien uw antwoord niet volgens deze criteria wordt ingediend, zal deze niet kunnen worden beoordeeld en zal de inschrijving terzijde worden gelegd.
10. De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Indien sprake is van een voorbehoud, zal de Inschrijving ongeldig verklaard worden. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn ‘best bid' doet.
11. BOOR zal de referentie van de van de te gunnen partij(en) controleren. Indien uit dit verificatiegesprek blijkt dat de referentie niet voldoet, zal de inschrijving geheel ter zijde worden gelegd. Een kort verslag van het gesprek zal, bij terzijde legging, worden opgenomen in het voorlopige gunningsbesluit.
12. De met de Inschrijving mee te sturen documenten, welke beoordeeld worden door de beoordelingscommissie, dienen vrij te zijn van logo’s, merknamen dan

wel enige tot leverancier terug te herleiden vermelding. Een bijlage die niet aan deze voorwaarde voldoet kan niet objectief worden beoordeeld. Het document zal niet worden beoordeeld wat effect zal hebben op de uiteindelijke score.

13. In het geval dat de Inschrijving na beoordeling of vaststellen van de rangorde terzijde wordt gelegd zal, indien mogelijk, de volgende in de rangorde als (voorlopig) gegunde partij worden aangemerkt. Ondanks het ter zijde leggen van een Inschrijving die hoger in de rangorde zit, zal de aanbestedende dienst niet de Rangorde opnieuw vaststellen. De rangorde zal gelijk blijven en de eerstvolgende in de rangorde zal doorschuiven
14. In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.
15. Deze Aanbesteding verplicht BOOR op geen enkele wijze tot het aangaan van verplichtingen.
16. Indien BOOR van mening is dat er sprake is van een Inschrijving met een kennelijke verschrijving behoudt BOOR zich het recht voor om deze kennelijke verschrijving niet te laten herstellen. Hiervan kan sprake zijn indien een verschrijving toch bewust is gemaakt danwel op een essentieel document staat waardoor de inschrijving wezenlijk wijzigt als de verschrijving wordt gecorrigeerd.
17. Indien BOOR van mening is dat er sprake is van een Inschrijving met een bewuste dan wel niet bewuste aanpassing van de formats, of het foutief aanleveren van gevraagde informatie, behoudt BOOR zich het recht voor om deze aanpassing dan wel foutieve aanlevering niet te laten herstellen. Indien BOOR geen mogelijkheid tot herstel biedt, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en niet verder worden meegenomen in de beoordeling.
18. BOOR behoudt zich het recht voor deze procedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, tijdelijk te onderbreken en/of niet over te gaan tot gunning. BOOR bepaalt, op het moment dat zij de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk stopt, of een vergoeding van kosten proportioneel is. Een afwijzing zal met redenen omkleed worden gemotiveerd. Indien de intrekking geheel of gedeeltelijk aan inschrijver te wijten is zal geen vergoeding worden gegeven.
19. De in te dienen Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum zoals opgenomen in hoofdstuk 2.4 ‘Planning’. Ingeval tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding.
20. BOOR kan, ook ter controle op de financiële draagkracht zoals opgenomen in paragraaf 3.3 sub 1, een check van de kredietwaardigheid van de Opdrachtnemer uitvoeren. De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar (doch niet ouder dan 3 jaren) zonder een continuïteitsparagraaf af te kunnen geven (goedkeurende

controleverklaring zonder continuïteitsparagraaf). Een partij die niet controleplichtig is, kan volstaan met een Samenstellingsverklaring.

21. De door opdrachtnemer in te zetten medewerkers die op een locatie komen, dienen in het bezit te zijn van een VOG. Deze kan bij aanvang van de opdracht door de locatiedirecteur worden opgevraagd en gecontroleerd.
22. Alle medewerkers die door Opdrachtnemer, dan wel een door Opdrachtnemer in te zetten derde, dienen zich te allen tijde te kunnen legitimeren. Indien een medewerker zich niet kan legitimeren zal de toegang tot de locatie worden geweigerd en de eventuele kosten/schade/ vertraging komen voor rekening van Opdrachtnemer.
23. Deelname aan deze aanbestedingsprocedure is voor eigen risico en rekening van de Opdrachtnemer. Eventuele kosten voor deelname zullen niet aan de Opdrachtnemer worden vergoed.
24. Offertes, eventuele bijlagen en correspondentie worden niet geretourneerd.
25. De in dit Beschrijvend document opgenomen aantallen dienen uitsluitend ter indicatie van de te leveren dienst. Hieraan kan dan ook geen enkel recht worden ontleend.
26. Op deze procedure is Nederlands recht van toepassing.
27. Eventuele geschillen zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam.
28. Opdrachtgever behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever zijn openbaar. In de overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbestedingsprocedure tussen Partijen zal wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.
29. De Aanbestedende dienst benadrukt dat niet alle in de e-Gids van TenderNed opgenomen functionaliteiten voor deze aanbesteding worden gebruikt.
30. Stichting BOOR behoudt zich het recht voor de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen) zonder dat u recht heeft op enigerlei vergoeding, uit welke hoofde dan ook.
31. In geval van tegenstrijdigheid tussen de documenten die onderdeel uit maken van deze aanbesteding geldt de volgende rangorde:
    1. Nota('s) van Inlichting(en);
    2. Beschrijvend document inclusief bijlagen;
    3. Algemene voorwaarden Stichting BOOR 2022;
    4. Getekend Prijzenblad van Inschrijver;
    5. Inschrijving van de opdrachtnemer.

2.7 Opening van de kluis

De ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een proces verbaal, gegenereerd door TenderNed.

2.8 Beoordeling

De Inschrijvingen die niet terzijde zijn gelegd op basis van de in dit Beschrijvend document opgenomen vormvereisten, worden geacht geldige Inschrijvingen te zijn en *kunnen* in aanmerking komen voor gunning. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of indien een uitsluitingsgrond van toepassing is (hoofdstuk 3), zal de inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard en verder niet voor gunning in aanmerking komen. Ook indien er sprake is dat Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht, zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en niet in aanmerking komen voor gunning.

De beoordeling is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.9 Mededeling gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, wordt door de Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers een voorlopig gunningsbesluit afgegeven. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat tevens de relevante redenen voor de afwijzing. De Aanbestedende dienst houdt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen aan welke start op de dag van de mededeling van het voorgenomen gunningsbesluit. Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met het voorgenomen gunningsbesluit, kan tegen het voorgenomen besluit binnen de hier bovengenoemde termijn opkomen middels het aanhangig maken van een kort geding bij de voorzieningenrechter te Rotterdam. Indien Inschrijver niet binnen de gestelde termijn een kort geding aanhangig maakt, vervalt het recht van Inschrijver om op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding per post en via een bericht in TenderNed. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

Gedurende de opschortende termijn van 20 kalenderdagen kan de Aanbestedende dienst de referenties navragen van die partij(en) die volgens de rangorde in aanmerking komt/komen voor een raamovereenkomst. Indien blijkt uit de navraag dat de referenties niet aansluiten bij de gevraagde competenties of niet de geschiktheidseis ondersteunen, zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard. De eerstvolgende Inschrijver in de rangorde (de nummer 2) zal opschuiven naar de eerste plek. Dit kan zich herhalen totdat een partij voldoet aan alle eisen.

In de opschortende termijn van 20 kalenderdagen zal het voorlopige gunningsbesluit ook ter goedkeuring worden voorgelegd aan het College van Bestuur.

2.10 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen, tegen de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen *en* de verificatie van de referentie(s) geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de overeenkomst af te sluiten. Daarmee is de

bezwaartermijn niet alleen een termijn waarbinnen niet tot definitieve gunning zal worden overgegaan, maar tevens een vervaltermijn.

2.11 In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.15 Aanbestedingswet

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er mee akkoord dat in de definitieve overeenkomst een ontbindende voorwaarde wordt opgenomen met de strekking dat de overeenkomst door de Aanbestedende Dienst per direct kan worden ontbonden indien uit een uitspraak in hoger beroep of cassatie blijkt dat de Aanbestedende Dienst de Opdracht aan een andere Inschrijver dient (of diende) te gunnen of tot herbeoordeling of her-aanbesteding over dient te gaan. Ingeval van een ontbinding op basis van het hierboven gestelde of in geval van een vernietiging door de rechter op basis van artikel 4.15 Aanbestedingswet is de Aanbestedende Dienst niet schadeplichtig jegens de Inschrijver wegens gemaakte kosten, gederfde winst of anderszins.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te komen voor een Raamovereenkomst, dient Inschrijver aan een aantal (geschiktheids-) eisen te voldoen en mogen er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

In het ***Programma van Eisen***, opgenomen in Bijlage 2, zijn de algemene eisen opgenomen waaraan inschrijver, de nadere Opdracht(en) en uitvoering minimaal dient te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan *alle* eisen die zijn opgenomen in dit Programma van Eisen zal de Inschrijving worden uitgesloten en wordt de inschrijving niet meegenomen in de verdere beoordeling.

In het Programma van Eisen zijn in ieder geval opgenomen

a. De uitsluitingsgronden;
b. De geschiktheidseisen;
c. De kerncompetenties;

3.2 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding worden alle verplichte wettelijke uitsluitingsgronden gehanteerd zoals deze zijn opgenomen in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet. De uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn.

Naast de wettelijke uitsluitingsgronden hanteert de Aanbestedende dienst de volgende **facultatieve** uitsluitingsgronden, tevens opgenomen in het UEA:

a. Schending van de verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
c. Onrechtmatige beïnvloeding.

Opdrachtgever hanteert deze facultatieve Uitsluitingsgronden daar zij uitsluitend een Opdrachtnemer wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelt.

3.3 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst heeft twee soorten geschiktheidseisen waar een Inschrijver aan dient te voldoen:

1. *Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische draagkracht.*
   Inschrijver is, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De hoogte van de bedrijfsaansprakelijkheid is opgenomen in de Algemene voorwaarden Stichting BOOR 2020;

2. *Geschiktheidseisen betreffende de technische- en beroepsbekwaamheid.*
   Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA te voldoen aan de branchegerichte certificering. BOOR eist van inschrijver dat zij zijn gecertificeerd VCA*

   Inschrijver met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, dient conform hierna beschreven, een kopie van het certificaat dan wel het gelijkwaardige bewijsstuk, aan te leveren. Indien het certificaat (of gelijkwaardig) niet wordt geleverd of indien deze niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

   In geval van een Combinatie of bij Onder aanneming dan wel een beroep op de bekwaamheid van derden, dient de Combinatie en iedere Onderaannemer en iedere derde waarop een beroep wordt gedaan aan de gestelde eis te voldoen. Een kopie van de certificaten dient door elk van de hierboven genoemde partijen na de Gunningsbeslissing bij te worden gevoegd.

3.4 Kerncompetenties

Alle gevraagde competenties dienen te worden aangetoond met een referent. Het is toegestaan om meerdere competenties door één referent te laten aantonen. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.
De competenties die BOOR hanteert zijn:

1. Ervaring met het vervangen en repareren van vloerbedekking van (een) schoolgebouw(en) of vergelijkbaar; De waarde van deze opdracht dient boven de €50.000 per jaar te zijn. Vergelijkbaar in deze is een gebouw dat operationeel dient te blijven gedurende het vervangen en de reparatie.
2. Ervaring met het binnen korte termijn (max 6 weken) kunnen vervangen van vloerbedekking van (een) schoolgebouw(en) of vergelijkbaar; De omvang van deze opdracht dient rond de 1000m2 per jaar te zijn. Vergelijkbaar in deze is een opdracht waarbij in een korte tijdsperiode een groot oppervlak is vervangen zonder de mogelijkheid tot uitloop.
3. Het beschikbaar hebben van voldoende (eigen) personeel om de Opdracht gedurende de gehele overeenkomst te kunnen uitvoeren. Meer in het bijzonder speelt dat vloeren van de scholen slechts in de vakantieperiodes kunnen worden vervangen. Middels een referentie dient u aan te kunnen tonen dat u op meerdere locaties tegelijkertijd de vloerbedekking kunt vervangen.

In Bijlage 8 is een format opgenomen voor de referentie opdracht(en).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en de in het kader van bekwaamheidseisen opgegeven contactpersonen te benaderen.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens te overleggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever hecht er grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever welke wordt uitgedragen in aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

! LET OP: Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Deelnemer dient met betrekking tot de Inschrijving alle benodigde gegevens in Bijlage 11 (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet) volledig en juist in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Deelnemer dient vervolgens het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document reeds bij het indienen van de Inschrijving moet zijn toegevoegd.

Deelnemer dient de rechtsgeldigheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister (zie Uitsluitingsgrond U1) of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s) die een wezenlijk deel van de uitvoering op zich neemt/nemen, dan dient de Deelnemer in Deel II D van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke Onderaannemer, op wie dit van toepassing is, een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen. Wezenlijk in deze is meer dan 50% van de uitvoering.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Deelnemer in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen elk van de leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Deelnemer vermeldt onder Deel II A – wijze van deelneming – met welke entiteiten Deelnemer een Samenwerkingsverband aangaat.

Door het invullen *en* rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren inschrijvers dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tevens verklaren zij dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.6 Overige bewijsstukken

Met de Inschrijving dient Inschrijver, naast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, de volgende bewijsstukken te overleggen:

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Referentieverklaring(en)	X	
Beroepsbekwaamheid	B1	Certificering VCA*		X

Toelichting:

U1. Een uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven;

U2. Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan twee (2) jaren op het moment van inschrijven;

U3. Een verklaring van de belastingdienst inzake het betalen van belastingen en sociale zekerheidspremies niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven;

E1. Een kopie van de verzekeringspolis(sen) van Inschrijver met betrekking tot de Bedrijfsaansprakelijkheid zoals deze is opgenomen in de Algemene Voorwaarden.

E2. De referentiebeschrijving(en) voor de gevraagde kerncompetenties die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over deze kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.

B1. Inschrijver met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten dient een kopie van het certificaat dan wel het gelijkwaardige bewijsstuk, aan te leveren.

> ! *De Inschrijver die voorlopig gegund wordt, dient in de stand-still periode de verklaringen U2, U3 en E1 en B1 aan Opdrachtgever toe te zenden.*

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de winnende Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De termijn om de gevraagde documenten aan te leveren is vijf (5) dagen. De Inschrijver komt dan niet verder voor definitieve gunning in aanmerking. Ingeval Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.26.

4 Beoordeling Inschrijving

4.1 Volledigheid en geldigheid

Als eerste zal worden beoordeeld of de Inschrijving tijdig is ingediend, volledig is en geldig.

Onder geldig wordt verstaan dat de documenten, daar waar nodig, rechtsgeldig zijn ondertekend en in de juiste formats zijn ingediend. U kunt hiervoor gebruik maken van de Checklist (zie Bijlage 6 Checklist).

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te onderzoeken wordt het uittreksel uit het handelsregister gebruikt. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de hier gestelde volledigheid en geldigheid, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

4.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na voorgaande beoordeling volgt de toets op de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen.

Door het invullen *en* rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren inschrijvers dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tevens verklaren zij dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen (zie ook hoofdstuk 3.3).

Indien u voldoet aan de uitsluitingsgronden, dan wordt u uitgesloten van de verdere procedure. Uitsluiting van de verdere procedure geldt ook wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en voldoet aan de geschiktheidseisen wordt uw inschrijving verder kwalitatief beoordeeld.

4.3 Referentie

Indien op Deelnemer geen Uitsluitingsgrond van toepassing is *en* Deelnemer voldoet aan de geschiktheidseisen zal worden beoordeeld of Deelnemer voldoet aan de kerncompetenties. De kerncompetenties worden beoordeeld aan de hand van de door Deelnemer ingevulde referentieverklaring.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden, voldoet aan de geschiktheidseisen en beschikt over de gevraagde kerncompetenties wordt uw inschrijving verder kwalitatief beoordeeld.

Een foutief ingevuld danwel incompleet ingevulde referentieverklaring (Bijlage 8) *kan* leiden tot uitsluiting. Hiervan is in ieder geval sprake indien de informatie die ontbreekt bepalend is voor de beoordeling van de referentie.

4.4 Kwalitatieve beoordeling

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een aanbestedingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers van BOOR onder procesbegeleiding van een Aanbestedingsadviseur.

In eerste instantie zullen de leden van het beoordelingsteam de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij deze geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. De aanbestedingsadviseur verzamelt de beoordelingen van het beoordelingsteam, met motivatie, welke vervolgens plenair worden toegelicht. Het is niet de bedoeling dat er consensus wordt bereikt maar dat het team uiteindelijk gemotiveerd kan toelichten waarom de scores zijn gegeven.

De Aanbestedingsadviseur die deze aanbesteding begeleidt, beoordeelt het onderdeel 'Prijs'. Deze adviseur maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam hebben tot en met de afronding van de beoordelingen op het onderdeel 'Kwaliteit' geen inzage in de 'prijs'.

4.5 Gunningscriterium

De Opdracht zal worden gegund op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'(EMVI): beste prijs/kwaliteitverhouding.

De gunningscriteria voor deze aanbesteding zijn:

Sub gunningscriterium 'Kwaliteit'	**Wegingsfactor 60**	
Criterium 1: Recycling restafval		*Wegingsfactor 10*
Criterium 2: Casus		*Wegingsfactor 35*
Criterium 3: MVO		*Wegingsfactor 15*
Sub gunningscriterium 'Prijs'	**Wegingsfactor 40**	
Criterium 1: prijs		*Wegingsfactor 30*
Criterium 2: Staffelkorting		*Wegingsfactor 10*

In hoofdstuk 5 worden de gunningscriteria nader toegelicht.

4.6 Beoordelingsmethodiek

In hoofdstuk 5 zijn de gunnings-/selectiecriteria met de daarbij behorende waardering (zwaarte) opgenomen. De beoordelingscommissie zal de antwoorden op deze selectiecriteria beoordelen volgens de in dit hoofdstuk genoemde systematiek.

- Elke individuele beoordelaar zal de Inschrijvingen beoordelen en voorzien van punten. De beoordelaars kunnen per criterium 10-9-7-4 of 0 (nul) punten geven. In bijgevoegde matrix wordt uiteengezet welke beoordeling past bij welke punten.
- De punten worden door de aanbestedingsadviseur verzameld.
- Nadat alle beoordelaars de punten hebben ingeleverd zal een bijeenkomst worden gepland waarbij de scores worden besproken. Het is hierbij niet de bedoeling dat consensus wordt bereikt.
- De punten van de individuele beoordelingen worden, per criterium, bij elkaar opgeteld en gemiddeld (zie voorbeeld). Het gemiddelde wordt *naar boven afgerond* op 1 cijfer.
- De scores per criterium worden omgezet middels de wegingsfactor en vormen zo de eindscore per criterium. De eindscores per criterium worden bij elkaar opgeteld en vormen gezamenlijk de totaalscore voor het onderdeel 'Kwaliteit'.

Voorbeeld:

Kwaliteit		**B1**	**B2**	**Gemiddelde**	**Subscore**	**Eindscore**
Criterium 1: Vraag 1 (max score 250)	*WF 25*	7	7	(7+7)/2 = 7	7	(7*25) = 175
Criterium 2: Vraag 2 (max score 150)	*WF 15*	10	7	(10+7)/2 = 8.5	9	(9*15) = 135
Criterium 3: Vraag 3 (max score 150)	*WF 15*	7	5	(7+5)/2 = 6	6	(6*15) = 90
Criterium 4: Vraag 4 (max score 100)	*WF 10*	0	3	(0+3)/2 = 1.5	2	(2*10) =20
Totaalscore (Max 650)						**420**

De optelsom van alle totaalscores voor het onderdeel ‘kwaliteit’ en het onderdeel ‘Prijs’ vormen de Beoordelingsscore. Met deze score wordt ook de plaats in de rangorde bepaald.

De aanbestedende dienst is op zoek naar een leverancier die voldoende kan aantonen middels, o.a. de geschiktheidseisen, dat de Uitvoering zoals verwoord in paragraaf 1.4 in goede handen is bij deze leverancier. Dit betekent dat, indien een leverancier een ‘onvoldoende’ behaald bij een onderdeel, deze niet kan voldoen aan de wens van de Opdrachtgever. Het behalen van een onvoldoende kan uitsluiting van de verdere procedure in houden.

Beoordeling	Motivatie	Punten
Uitmuntend	Alle onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en zijn toegespitst op Opdrachtgever en/of Dienstverlening. De uiteenzetting sluit meer dan volledig aan bij de eisen en de wensen die door Opdrachtgever in het beschrijvend document zijn opgenomen/verwoord. De uiteenzetting is onderbouwd met concrete voorbeelden, referenties en bewijzen (waar mogelijk en relevant).	**10**
Zeer goed	Alle onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en zijn toegespitst op Opdrachtgever en/of Dienstverlening. De uiteenzetting sluit zeer goed aan bij de eisen en de wensen die door Opdrachtgever in het beschrijvend document zijn opgenomen/verwoord. De uiteenzetting is onderbouwd met concrete voorbeelden, referenties en bewijzen (waar mogelijk en relevant).	**9**
Goed	Veel onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en/of zijn toegespitst op Opdrachtgever en/of Dienstverlening. De uiteenzetting sluit goed aan bij de eisen en de wensen die door Opdrachtgever in het beschrijvend document zijn opgenomen/verwoord. En/of niet alles is onderbouwd met concrete voorbeelden, referenties en bewijzen (waar mogelijk en relevant).	**7**
Voldoende	Sommige onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en/of zijn toegespitst op Opdrachtgever en/of Dienstverlening. De uiteenzetting sluit voldoende aan bij de eisen en de wensen die door Opdrachtgever in het beschrijvend document zijn opgenomen/verwoord. En/of er ontbreekt onderbouwing met concrete voorbeelden, referenties en bewijzen (waar mogelijk en relevant).	**4**
onvoldoende	Onvoldoende danwel weinig onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en/of zijn toegespitst op Opdrachtgever en/of Dienstverlening. De uiteenzetting sluit niet of nauwelijks aan bij de eisen en de wensen die door Opdrachtgever in het beschrijvend document zijn opgenomen/verwoord. Daarnaast ontbreekt onderbouwing met concrete voorbeelden, referenties en bewijzen (waar mogelijk en relevant).	**0**

5 Gunningscriteria

5.1 Algemeen

In het Beschrijvend document, door o.a. de scope van de opdracht, het doel van de aanbesteding en de aanvullende voorwaarden, en de als bijlage bij het beschrijvend document gevoegde Programma van Eisen zijn de elementen opgenomen waaraan een Inschrijver en de Opdracht moet voldoen om in aanmerking te kunnen komen voor gunning.

Om een selectie te kunnen maken tussen de Inschrijvende partijen heeft de Aanbestedende dienst, in aanvulling op deze wensen en eisen, selectiecriteria opgesteld. Deze criteria worden door de beoordelingscommissie gewaardeerd volgens de in hoofdstuk 4 beschreven methodiek.

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan de kwalitatieve meerwaarde van de Inschrijver. Aan de hand van de (sub)-gunningscriteria biedt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver de gelegenheid om haar meerwaarde aan te tonen. De Inschrijver beschrijft haar meerwaarde op basis van deze sub-gunningscriteria door de gevraagde informatie in de gunningscriteria te verstrekken.

5.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Kwaliteit wordt gemeten aan de hand van de antwoorden op de selectiecriteria/ selectievragen. ***Alle*** selectiecriteria dienen te worden beantwoord middels het antwoord formulier welke als Bijlage 10 is bijgevoegd. Per criterium is aangegeven wat het maximum aantal pagina's is. Indien wordt afgeweken van de voorschriften voor het beantwoorden van de criteria dan wel het niet gebruiken van het antwoordformat heeft als gevolg dat uw inschrijving niet kan worden vergeleken met de andere inschrijvingen en daardoor ter zijde wordt gelegd. Zie hiervoor ook hoofdstuk 2.6 punt 8 en 9.

NB: Alle antwoorden gegeven op Bijlage 10 dienen vrij te zijn van eigen bedrijfsnamen of logo's. Het gebruik hiervan levert een niet te beoordelen antwoord op en zal resulteren in ter zijde legging van het betreffende document. U zal dan de score 'onvoldoende' behalen voor dat onderdeel.

Op Bijlage 10 zijn voor uw gemak de criteria opgenomen, deze tekst kunt/mag u verwijderen om zo niet het maximum aantal pagina's te overschrijden.

De criteria die door Inschrijver dienen te worden beantwoord, zijn:

Criterium 1: Recycling restafval (Wegingsfactor 10)

Vormeis: max 1 A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15

Vraag:

Het is de ambitie van BOOR om maximale kansen te creëren voor de leerlingen van nu, zodat zij volwassen wereldburgers worden die bijdragen aan een rechtvaardige samenleving en die weten hoe zij hun talenten daarvoor kunnen benutten. Een wezenlijk onderdeel van deze ambitie is ook eerbied voor het milieu. Geef gemotiveerd aan hoe en op welke wijze u omgaat met uw restafval.

Beoordeling voor dit criterium is:

Het (snij-)afval wordt gerecycled		10 punten
Het (snij-)afval wordt deels gerecycled		5 punten
Het (snij-)afval wordt niet gerecycled		0 punten

Onder recycling wordt in deze verstaan:

"Procesmatige bewerking van afvalstoffen met als doel producthergebruik of Materiaalhergebruik."

- Producthergebruik is het wederom toepassen van een product in de oorspronkelijke functie, al dan niet na een bewerking in het afvalstadium.
- Materiaalhergebruik is het na een bewerking of verwerking van een afvalstof wederom gebruik van de daaruit resulterende materialen in dezelfde toepassing of in een andere toepassing dan waarvoor zij oorspronkelijk waren bestemd.

Criterium 2: Casus (Wegingsfactor 35)

Vormeis: max 3 A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15

Vraag:

In 2022 zal op de OBS De Globe aan de Zwartewaalstraat 38 de vloerbedekking worden vervangen. U wordt gevraagd hiervoor een plan van aanpak te schrijven. In dit plan van aanpak dient u op te nemen:

1. Duur van de vervanging;
2. Welke soort vloerbedekking u toepast en waarom u deze keuze hebt gemaakt;
3. Op welke wijze de communicatie verloopt

Om een juist beeld te krijgen van de omvang en de werkzaamheden, zal een schouw worden gepland. U dient zich voor de schouw op te geven door een mail te sturen aan inkoop@stichtingboor.nl o.v.v. het kenmerk. Na aanmelden ontvangt u de juiste gegevens.

In de mail dient u aan te geven wie er zal komen schouwen. U zal vervolgens worden voorzien van verdere informatie. Zonder schouw is het (bijna) onmogelijk om een juist plan van aanpak te schrijven.

Criterium 3 : (wegingsfactor 15)
Vormeis: max 2.5 A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15
Vraag:
In hoofdstuk 1.8 heeft Opdrachtgever aangegeven veel waarde te hechten aan de mate waarin Inschrijver zich inzet voor het maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Vraag: Op welke wijze gaat de inschrijver Opdrachtgever ondersteunen op het gebied van duurzaamheid binnen deze opdracht?

a. Hoe gaat u om met de logistieke aspecten, zoals transport?
b. Welke kansen ziet de inschrijver op het gebied van materiaalgebruik?
c. Welke mogelijkheden ziet inschrijver voor het verduurzamen van het gehele proces van vloerbedekking plaatsen/ onderhouden?
d. Welke andere kansen ziet u nog voor Maatschappelijk verantwoord ondernemen?

De opbouw en inhoud wordt integraal beoordeeld op kwaliteit en mate van inzet.

5.3 Gunningscriterium Prijs

Criterium P1

In Bijlage 9 treft u het prijzenblad aan waarop u de gevraagde prijzen voor deze uitvraag kunt opgeven. De prijs die u opgeeft is gedurende de looptijd van de overeenkomst vast. Eén maal per jaar kunnen de prijzen geïndexeerd worden (zie hiervoor hoofdstuk 9).

De prijs dient die kosten te dekken die vallen onder de in Hoofdstuk 1.4 opgenomen werkzaamheden.

Per item dient u een tarief in te vullen welke een uiteindelijk een (fictieve) inschrijfprijs genereert. De tarieven die u opneemt op het prijzenblad zijn de tarieven die gedurende de looptijd van de overeenkomst zullen worden gehanteerd.

De opgegeven prijs is een all-in prijs. Een all-in prijs in deze wil zeggen dat bij de diensten en leveringen welke onderdeel uitmaken van de werkzaamheden, zoals genoemd in hoofdstuk 1.4, geen andere kosten, zoals klein materiaal, inzet personeel, administratiekosten, parkeerkosten, reistijd, reiskosten of kosten van eventueel benodigde hulpmaterialen en hulpmiddelen in rekening kunnen worden gebracht.

Eventueel benodigde communicatiemiddelen en hulpmaterialen / hulpmiddelen zoals steigers, ladders, verlengkabels, extra verlichting en dergelijke dienen door de opdrachtnemer zelf verzorgd te worden en kunnen niet als kosten worden opgevoerd. Deze materialen zijn niet op locatie beschikbaar tenzij anders gecommuniceerd met de locatie.

De prijs, opgegeven op het tabblad ‘prijzen’ zal worden beoordeeld in relatie tot de andere inschrijvingen middels de formule:

(laagste totale kosten / eigen totale kosten Inschrijver) x 300

1. Afronding van punten voor de prijsberekening vindt plaats op 1 cijfer achter de komma;
2. U mag geen nul-prijs invullen (tenzij anders is aangegeven);
3. Alle prijzen zijn ex-BTW;
4. Alle gevraagde prijzen mogen maximaal 2 cijfers achter de komma bevatten.

Criterium P2

Op het tabblad ‘Materialen’ kunt u opgeven welke kortingen u hanteert indien er bepaalde hoeveelheden ‘Marmoleum’ worden afgenomen. Per korting is aangegeven hoeveel punten u hiervoor maximaal kunt verkrijgen.

De puntverdeling is als volgt:
De hoogste korting verkrijgt de 1e plek in de verdeling en daarmee het maximum aantal punten, de volgende de 2e plek enzovoorts.

Af te nemen hoeveelheid	Max aantal punten	1e plek	2e plek	3e plek
0-50 m2	1	1	0	0
50-200 m2	1	1	0	0
200-500 m2	2	2	1	0
500-1000 m2	3	3	1	0
>1000 m2	3	3	1	0

De berekening van dit criterium is als volgt:

Behaald aantal punten x 10

Afronding van punten voor de prijsberekening vindt plaats op 1 cijfer achter de komma;

5.4 Gunning

De Opdracht zal worden gegund op basis van het gunningscriterium ‘Economisch Meest Voordelige Inschrijving’(EMVI): beste prijs/kwaliteitverhouding. De Inschrijver die de ‘beste prijs/kwaliteit’ verhouding heeft ingediend wordt bepaald aan de hand van de in dit hoofdstuk opgenomen ‘Gunningscriteria’.

De aanbestedende dienst heeft de volgende Gunningscriteria vastgesteld:

A. Kwaliteit:
   Concreet betreft het hier de mate waarin wordt voldaan aan de in dit hoofdstuk gestelde inhoudelijke wensen. Kwaliteit telt voor 60% mee in de totale score Inschrijving.
B. Prijs:
   Concreet betreft het hier de opgegeven perceelprijzen in de Prijsopgavetabel. Prijs telt voor 40% mee in de totale score Inschrijving voor dat perceel.

De Inschrijving met het hoogste aantal punten is de Inschrijving met de beste Prijs/kwaliteit verhouding . De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in hoofdstuk 4 en 5.

- Indien 2 of meer leveranciers een gelijke eindscore behalen is de Inschrijving met het hoogst aantal punten op het onderdeel kwaliteit de winnaar.
- Indien de regel hierboven geen uitsluitsel geeft, zal tussen de gelijke inschrijvingen worden geloot.
- Alle scores, zowel individueel als totaal, zullen worden afgerond op een cijfer achter de komma.

5.5 Verdeling van de percelen

Vervallen

6 Managementrapportage

6.1 Algemeen

Om de geleverde prestatie op de juiste waarde te kunnen schatten, wil BOOR, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, over bepaalde managementinformatie kunnen beschikken.

De managementrapportage dient in bewerkbare bestandsvorm (Excel) te worden verstrekt. De rapportage dient uiterlijk binnen drie weken na het verstrijken van de betreffende periode verzonden te worden aan de contractmanager van BOOR. De kosten van de management rapportages vallen onder de vaste kosten zoals bedoeld in hoofdstuk 1.4 en 5.3.

De rapportages die BOOR wenst zijn:

A. Kwartaal rapportages
B. Onderhoudsrapportages
C. Eindrapportage

A. <u>Kwartaalrapportages</u>

De kwartaalrapportages dienen een overzicht te geven van de diensten en leveringen welke in dat kwartaal zijn uitgevoerd.
De rapportage dient tenminste weer te geven:

- de naam van een locaties met per locatie de aard en omvang van opdrachten,
- de daaraan per opdracht gerelateerde omzet,
- geleverde goederen,
- daarbij horende aanverwante werkzaamheden,
- eventuele indexering,
- ontvangen klachten/wensen en
- vragen.

De rapportages dienen in een Excel-format aangeleverd te worden;

B. <u>Overige rapportages</u>

Vervallen

C. <u>Eindrapportage</u>

Aan het einde van ieder jaar dient opdrachtnemer een overzicht te verstrekken van de uitgevoerde werkzaamheden. Naast de gegevens die opgenomen dienen te worden voor Q4 van de kwartaalrapportages wil Opdrachtgever ook een advies over de staat van de vloeren op de locaties van BOOR.

7 Klachtenregeling

In elke aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de Aanbestedende dienst en een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe door partijen tijdens de procedure wordt/is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Wanneer u als ondernemer een klacht heeft over de Aanbestedende dienst, dan kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoop@stichtingboor.nl o.v.v 'Klacht' en het kenmerk van deze Aanbesteding.

Klachten worden behandeld door een medewerker en of jurist van de Aanbestedende dienst die niet direct bij de aanbesteding betrokken is. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

De Aanbestedende dienst kan op de klacht de volgende beslissing nemen:

a. **Afwijzen**:
   Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd.
b. **Gegrond verklaren:**
   Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht.

Voor het indienen van een klacht kunt u gebruik maken van de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1_0.pdf

8 Facturatie

De facturen die bij de Aanbestedende dienst kunnen worden ingediend, dienen in ieder geval te voldoen aan de fiscale eisen zoals deze gesteld zijn door de Belastingdienst. Een factuur dient naar Boor Services te worden verzonden en dient de volgende basisgegevens te bevatten:

Gegevens Opdrachtnemer:

- Naam leverancier (zoals vermeld bij de Kamer van Koophandel);
- Volledige adres (geen postadres)
- Btw-nummer
- KvK nummer
- Factuurdatum
- Factuurnummer (opeenvolgende nummering)
- Bedrag excl. BTW,
- Btw-bedrag
- Bedrag incl. BTW. (Ingeval van vrijstelling dient dit op de factuur te staan)

Gegevens Opdrachtgever:

- Stichting BOOR
  Naam betreffende school
  Adres van de school

- Betreft: Vloerbedekking met overeenkomst nummer
  t.b.v.: Naam van de school
  BRIN-nummer van de afleverlocatie (TZT RIO)
  Kostenplaats

Facturen kunnen uitsluitend, digitaal, worden ingediend via facturen@stichtingboor.nl. Facturen die niet op dit adres binnen komen, worden niet in behandeling genomen. Facturen die direct aan een locatie worden verzonden worden als niet-verzonden beschouwd. Eventuele kosten voortvloeiend uit het niet juist inzenden van een factuur komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

9 Indexering

De prijzen zijn vast voor tenminste een jaar na ingang van de overeenkomst. Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. De Opdrachtgever ontvangt een gemotiveerd voorstel conform CBS-consumentenindex <2018=100>. Het voorstel is minimaal twee maanden voor de maand december vóór het jaar van de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan de Opdrachtgever toegestuurd. Het voorstel moet door de Opdrachtgever schriftelijk worden goedgekeurd.

Bijlagen

Bijlage 1 – Locaties en uitgaven 2020 -2024

Bijlage 2 – Programma van Eisen

Bijlage 3 – Vragenformulier

Bijlage 4 – Concept raamovereenkomst

Bijlage 5 – Algemene Voorwaarden Stichting BOOR

Bijlage 6 – Checklist

Bijlage 7 – Vervallen

Bijlage 8 – Format referentieverklaring

Bijlage 9 – Prijzenblad

Bijlage 10 – Antwoordformulier

Bijlage 11 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument