

Beschrijvend document

**Europese aanbesteding
Inbraakbeveiliging**

Opdrachtgever:
Datum:
Kenmerk:

Stichting BOOR
15-11-2020
BOOR 2020/009

Inhoud

Begrippenlijst.....	3
Inleiding	6
Leeswijzer	7
1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever	8
2 Procedure	14
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
4 Beoordeling Inschrijving	24
5 Gunningscriteria	28
6 Managementrapportage	32
7 Klachtenregeling	34
8 Facturatie	35
9 Indexering	36

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 2019 voor de levering van goederen en het verrichten van diensten.
Beschrijvend document	Het onderhavige document, inclusief de bijlagen die de voorwaarden, eisen en wensen bevat voor deze Europese aanbesteding.
Bijlage(n)	Bijlage(n) bij deze Overeenkomst.
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 vanuit een wettelijk oogpunt bestaan.
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.

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 Aanbestedingsstukken 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) opdrachten 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.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Spoed	Onder spoed wordt verstaan een (alarm) melding waaruit blijkt dat (cumulatief): a. de Installatie (deels) niet behoorlijk kan functioneren, waardoor b. de locatie niet adequaat kan worden beveiligd, en c. de reparatie danwel het verhelpen van het defect niet kan wachten tot de volgende werkdag.
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

Opdracht specifieke definities	
Inbraakbeveiliging	De af te nemen Diensten en Leveringen zoals in deze in hoofdstuk 1.4 van dit beschrijvend document zijn omschreven.
Installeren	Het plaatsen en/of aansluiten van een installatie.
Installatie	Een in technische zin samenhangend systeem dat bestaat uit diverse componenten, verbindingen en apparaten, Inclusief hard- en software, welke nodig zijn om een specifiek doel te dienen. In dit geval een Inbraak-beveiligingsinstallatie.
Preventief onderhoud	Klein technisch onderhoud, ook wel exploitatie of dagelijks onderhoud genoemd, is alle diensten en leveringen behorende ter instandhouding en werking van het geheel of een deel van de installatie, inclusief eventuele (verplichte) keuringen.
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 van de installatie.

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot Inschrijving behorende bij de Europese aanbesteding voor het onderhouden en repareren en vervangen van de inbraakbeveiligingsinstallaties ten behoeve van Stichting BOOR, hierna te noemen de Aanbestedende dienst. Deze aanbesteding heeft het kenmerk BOOR2020/009 en zal verder worden aangeduid als de aanbesteding 'Inbraakbeveiliging'. 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 2 percelen. 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

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het onderwerp van de aanbesteding, introduceert Stichting BOOR zich en verstrekt zij nadere informatie over de Aanbesteding 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 Opdracht en de Opdrachtgever

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 Primair onderwijs van BOOR

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 'Inbraakbeveiliging' binnen deze ZOE bij elkaar dienen te worden genomen. Het (voortgezet) speciaal onderwijs is opgenomen onder de noemer Primair Onderwijs.

Voortgezet onderwijs van BOOR

Het voortgezet onderwijs van BOOR kent vijf scholengroepen die elk afzonderlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) zijn. Dit maakt dat de scholengroepen zelfstandig over de eigen inkopen kunnen beslissen. Voor deze aanbesteding hebben de scholengroepen besloten gezamenlijk met het PO op te trekken. Gezamenlijk betekent in deze dat deze uitvraag voor alle scholengroepen in één keer in de markt wordt gezet.

De Onderwijsgroepen VO die vallen onder BOOR zijn:

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

In Bijlage 1 is voor alle ZOE's opgenomen welke locaties onderdeel uitmaken van de aanbesteding Inbraakbeveiliging en wat, ongeveer, de uitgaven op dit onderwerp zijn geweest over de afgelopen jaren.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Op dit moment zijn er diverse overeenkomsten bij de aanbestedende dienst voor het onderhoud, de reparatie en de vervanging van de inbraakbeveiligingsinstallaties. Door de separate opdrachtverstrekking voor onderhoudswerkzaamheden bij verschillende bedrijven is de administratieve belasting hoog en de kwaliteit minder goed beheersbaar. De totale omvang van het onderhoud en de reparaties aan de diverse installaties schrijft een openbare Europese aanbesteding voor.

Vanuit het bestuur van BOOR is aangegeven dat het samenvoegen van deze overeenkomsten wenselijk is. De openbare Europese aanbesteding moet voor de aanbestedende dienst leiden tot een flexibele opdrachtnemer, een goede prijs-kwaliteitverhouding en administratieve ontzorging.

1.4 Scope van de opdracht

De Aanbestedende dienst heeft de wens het onderhoud uit te besteden, waarbij veel verantwoordelijkheden bij de Opdrachtnemer liggen. Aandachtspunten zijn daarbij met name:

- de zekerheid dat (verplichte) taken worden gesignaleerd, worden uitgevoerd en worden gerapporteerd;
- dat de beschikbaarheid van de installaties zo hoog mogelijk is;
- 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 en storingsvrij mogelijk geëxploiteerd worden;
- dat de organisatie van de Aanbestedende dienst zo weinig mogelijk wordt belast met operationele taken ten aanzien van het onderhoud.

Om deze aandachtspunten te kunnen realiseren is de scope opgedeeld in twee delen, te weten:

A. Abonnementsdeel

Onder het abonnementsdeel wordt verstaan die diensten en/of leveringen die gedurende de overeenkomst jaarlijks dan wel maandelijks dienen te worden uitgevoerd. Onder dit abonnementsdeel wordt in ieder geval verstaan:

- Het opstellen en up-to-date houden van een meerjarig onderhoudsplan;
- Het verwerken van het meerjarig onderhoudsplan in een jaarlijkse planning voor het daaropvolgende jaar;
- Het uitvoeren van preventief (jaarlijks) onderhoud aan inbraakbeveiligingsinstallaties en installatieonderdelen op de in bijlage 1 vermelde scholen. Hieronder wordt tevens verstaan alle diensten en leveringen die op grond van norm-, wet- en regelgeving aan de inbraakbeveiligingsinstallaties moeten worden uitgevoerd. De uitgevraagde diensten en/of leveringen zijn echter niet uitsluitend op basis van norm-, wet- en/of regelgeving;
- Coördineren doormelden alarm aan meldkamer;

- 24 uren telefonisch storingsdienst bij calamiteiten, technische storingen aan de installaties, remote uitprogrammeren of schakelen van installaties wanneer nodig;
- Dagelijks (7 dagen / week) lezen en acteren op dagrapportage(s) vanuit de mobiele surveillance dienst.
- Naar aanleiding van rapportages het aansturen van een monteur, wanneer er een technisch defect is, om meer onnodige opvolgingen te voorkomen.
- Codemutaties (remote) middels benodigde software;
- Het signaleren van (aanvullende) onderhoudsbehoefte van inbraakbeveiligingsinstallaties;
- Het signaleren van en adviseren over besparingsmogelijkheden op het gebied van onderhoud aan de inbraakbeveiligingsinstallaties in het algemeen;
- Het doen van verbetervoorstellen in brede zin;
- Veelvuldig contact met de scholen en/of de bovenschool facilitaire managers om loze opvolgingen terug te dringen en actiepatronen vanuit meldkamer en surveillance dienst te optimaliseren.
- Administratieve verwerking en controle van waarschuwingsadressen en contactpersonen van de scholen
- Maandelijks controle van de nota's van de alarmopvolgingsdienst.
- Ondersteuning bij inspectie- en keuringswerkzaamheden door derden;
- Ondersteuning bij open en sluiten van gebouwen voor medewerkers, Leverancier en/of derden buiten kantooruren.
- Aanpassen tijd klokken van de inbraakbeveiligingsinstallaties (remote) indien dit (incidenteel) noodzakelijk is voor externe toegang.
- Ophalen en wegbrengen van sleutels en eventueel aangepaste instructies voor de mobiele surveillance diensten c.q. het regelen dat dit door de mobiele surveillance diensten gebeurd.

B. Variabel deel

Onder het variabele deel vallen alle diensten en/of leveringen benodigd voor het uitvoeren van correctief onderhoud aan inbraakbeveiligingsinstallaties en installatieonderdelen op die scholen welke zijn opgenomen in Bijlage 1. In het Prijzenblad, opgenomen als bijlage 9, zijn de elementen opgenomen die onder andere vallen onder het correctief onderhoud.

C. Functionele aanpassingen

Onder functionele aanpassingen vallen alle diensten en/of leveringen als gevolg van het wijzigen van de inrichting, constructie of gebruik van een gebouw(deel). Aangezien de omvang van deze diensten en/of leveringen op voorhand niet te bepalen is, zal wanneer zich deze situatie voordoet, bij Opdrachtnemer hiervoor een offerte worden uitgevraagd. Het staat Opdrachtgever vrij om functionele aanpassingen als nieuwe opdracht in de markt te zetten.

D. Nieuwe installaties

Jaarlijks worden in het Primair onderwijs ongeveer zes (6) installaties vervangen. Dit kan zijn omdat de afschrijvingstermijn is bereikt of omdat het einde van de functionele

leeftijd is bereikt. De selectie van de te vervangen inbraakbeveiligingssystemen zal jaarlijks door Opdrachtgever kenbaar worden gemaakt. Het vervangen van deze installaties zal in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever nader vorm worden gegeven. Opdrachtgever zal voor de vervanging van de installaties bij Opdrachtnemer een aparte offerte uitvragen per te vervangen installatie.

Onder deze aanbesteding wordt in ieder geval niet verstaan:

- Onderhoud, reparatie aan en vervanging van Brand(beveiliging)installaties.
- Het plaatsen van nieuwe inbraakbeveiligingssystemen welke als project in de markt worden gezet;
- Het plaatsen van (nieuwe) inbraakbeveiligingssystemen welke in nieuwbouw worden geplaatst.

Het staat de Aanbestedende dienst vrij om bovenstaande uitzonderingen alsnog onder de Raamovereenkomst uit te voeren;

1.5

Percelen

De Opdracht heeft 2 percelen. De aanbestedende dienst is voornemens één opdrachtnemer te selecteren voor het uitvoeren van de opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 1.4. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft uitgebracht.

De percelen zijn als volgt:

Perceel 1: de locaties behorende tot het Basisonderwijs, (Voortgezet) speciaal onderwijs en BOOR Services;

Perceel 2: Locaties behorende tot Voortgezet onderwijs, zijnde:

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

Inschrijver kan alleen op beide percelen inschrijven. De keuze om de aanbesteding op te delen in twee percelen is gelegen in het feit dat voor beide percelen een andere administratie wordt gevoerd binnen de administratieve omgeving van de Opdrachtgever. Het is niet mogelijk om slechts voor (een deel van) één perceel in te schrijven.

1.6 Omvang van de Opdracht

In de afgelopen jaren zijn op Perceel 2 de uitgaven (zeer) nauwkeurig bijgehouden. Deze zijn opgenomen in Bijlage 1 onder sub A.

Voor Perceel 1, vermeld op Bijlage 1 onder sub B, zijn de uitgaven bij benadering. Doordat in het PO jaarlijks de vervanging van zes (6) installaties wordt uitgevoerd die vervolgens onder de garantie vallen is geen heldere berekening te maken. De kosten die zijn opgenomen, zijn de gemiddelden over de afgelopen vier (4) jaren.

Gezien bovenstaande is het uitgangspunt voor deze aanbesteding dat er per perceel een abonnementsprijs zal worden uitgevraagd. Daarnaast zal worden gewerkt met een eenheidsprijzenblad voor de meest voorkomende (aanvullende) diensten en/of leveringen. In het Programma van Eisen zijn de diensten en leveringen die vallen onder de abonnementsprijs dan wel het eenheidsprijzenblad nader uitgewerkt.

Voor de functionele aanpassingen aan de installatie en de vervanging van de complete installatie, zoals opgenomen in hoofdstuk 1.4 sub C en D, worden aparte offertes uitgevraagd.

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 doel van de aanbesteding is:

Het afsluiten van een raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het onderhoud, de reparatie en de vervanging van de inbraakbeveiligingsinstallaties zoals nader omschreven in hoofdstuk 1.4 van 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 Perceel.

De duur van de Raamovereenkomst is drie (3) jaren met de mogelijkheid om de overeenkomst(en) eenzijdig met twee (2) maal één (1) jaar te verlengen.

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 2019;
4. Getekend Prijzenblad van Inschrijver;
5. Inschrijving van de opdrachtnemer.

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

De aanbestedende dienst is voornemens om een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer met een vaste looptijd van drie (3) jaren met tweemaal een optionele verlenging van één (1) jaar voor de uitvoering van de in paragraaf 1.4 opgenomen dienstverlening. De Overeenkomst eindigt, ook zonder opzegging door de opdrachtgever, van rechtswege na de overeengekomen looptijd. De concept Overeenkomst is als bijlage 4 opgenomen.

De verwachte ingangsdatum is 4 februari 2021.

1.10 Implementatie

Om de overgang van de naar de nieuwe Opdrachtnemer zo goed mogelijk te laten verlopen zal in de eerste drie maanden van de Overeenkomst een implementatieperiode worden gehanteerd. Deze implementatieperiode zal worden gebruikt om onder andere de meldkamer de gelegenheid te geven de wijziging in Leverancier door te voeren. Tevens zal gedurende deze periode de Opdrachtnemer bekendheid dienen te krijgen met de installaties en zal de oude leverancier onderhoudspartij de installaties over dragen. De Opdrachtnemer zal op alle installaties een nulmeting uitvoeren om de staat van de installaties vast te stellen.

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, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en aanbesteding.

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 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 **4 december 2020** 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 **4 december 2020**, 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:

Fase	Subdelen	Begin	eind
Offertefase		15-11-2020	04-01-2021
	Publicatie	15-11-2020	
	Indienen vragen	4-dec	
	Publiceren antw laatste Nota	18-dec	
Uiterste indiening		4-01-2021	12:00
Openen kluis		4-01-2021	12:15
Beoordelen		05-01-2021	12-jan
Voorlopige gunning		13-jan	
Standstil/doc controle		14-jan	3-feb
Def gunning		4-feb	

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 ontleen.

2.5

Nota's van Inlichtingen

Potentiele 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 **4 december 2020; 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.

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 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.

2.6 Indienen offerte en aanvullende voorwaarden

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 **4 januari 2021; 12.00** via Tendersnet in te dienen. Inschrijvingen die later, of niet via Tendersnet, 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 op **4 januari 2021; na 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 Tendersnet 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.
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 dienen in Tendersnet te worden ingediend door middel van het uploaden van de gevraagde documenten in het tabblad 'Overige documenten' op het aanbestedingsplatform.
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, wordt de inschrijving ter zijde 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 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 als gevolg van lid 11 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. Vervallen;
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.
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. Stichting BOOR behoudt zich het recht voor deze procedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, tijdelijk te onderbreken en/of niet over te gaan tot gunning zonder dat u recht heeft op enigerlei vergoeding, uit welke hoofde dan ook.
 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'.
 20. BOOR kan een check van de kredietwaardigheid van de Opdrachtnemer uitvoeren.
 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 worden opgevraagd.
 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 Tendered 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.

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 Tenedernd.

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 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 Tenedernd. 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 geschiktheidseisen 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.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

Voor de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer aan een aantal (geschiktheids-) eisen te voldoen.

In het **Programma van Eisen**, opgenomen in Bijlage 2, zijn de eisen opgenomen waaraan inschrijver, opdracht 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 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.

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 afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De hoogte van de bedrijfsaansprakelijkheid is opgenomen in de Algemene voorwaarden Stichting BOOR 2019;

2. *Geschiktheidseisen betreffende de technische- en beroepsbekwaamheid.*

Inschrijver voldoet aan de competenties zoals in hoofdstuk 3.4 zijn opgenomen. In bijlage 8 is een format Referentieverklaring opgenomen.

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 onderhoud van inbraakbeveiligingsinstallaties van (een) schoolgebouw(en); De waarde van deze opdracht dient boven de €50.000 per jaar te zijn.
2. Het beschikbaar hebben van een telefonisch 24 uurs storingsdienst gedurende het gehele jaar, primair voor calamiteiten, technische storingen aan de inbraakbeveiligingsinstallaties en het remote uitprogrammeren of schakelen van de installaties t.b.v. Opdrachtgever en/of beveiligingsdienst.
3. Het beschikbaar hebben van voldoende eigen personeel om de Opdracht gedurende de gehele overeenkomst te kunnen uitvoeren. U dient aan te kunnen tonen dat u geen gebruik maakt van derden dan wel (extern) ingehuurd personeel.

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

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), dan dient de Deelnemer in Deel II D van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient

elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

➤ 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.

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	

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 één (1) jaar 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 aantoonst dat inschrijver beschikt over deze kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.

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.

4.4 Kwalitatieve beoordeling

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een aanbestedingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit 5 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:

Perceel 1 en 2		
Sub gunningscriterium 'Kwaliteit'	Wegingsfactor 65	
<i>Criterium 1: Procesbeschrijving</i>		<i>Wegingsfactor 25</i>
<i>Criterium 2: Storingsoplossing</i>		<i>Wegingsfactor 15</i>
<i>Criterium 3: Casus</i>		<i>Wegingsfactor 15</i>
<i>Criterium 4: Informatievoorziening</i>		<i>Wegingsfactor 10</i>
Sub gunningscriterium 'Prijs'	Wegingsfactor 35	
<i>Criterium 1: Abonnement prijs</i>		<i>Wegingsfactor 35</i>

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 10-7-5-3 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, per perceel, 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 afgerond op 1 cijfer achter de komma.
- 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
Criterion 1: Vraag 1 (max score 250)	WF 25	7	7	$(7+7)/2 = 7$	7	$(7*25) = 175$
Criterion 2: Vraag 2 (max score 150)	WF 15	10	7	$(10+7)/2 = 8.5$	9	$(9*15) = 135$
Criterion 3: Vraag 3 (max score 150)	WF 15	7	5	$(7+5)/2 = 6$	6	$(6*15) = 90$
Criterion 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.

Beoordeling	Motivatie	Punten
Uitmuntend	Alle onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en zijn toegespitst op Opdrachtgever en/of Dienstverlening. De uiteenzetting sluit 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
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
Beperkt	Sommige onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en/of zijn toegespitst op Opdrachtgever en/of Dienstverlening. De uiteenzetting sluit beperkt 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).	5
onvoldoende	Onvoldoende onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en/of zijn toegespitst op Opdrachtgever en/of Dienstverlening. De	3

	uiteenzetting sluit onvoldoende aan bij de eisen en de wensen die door Opdrachtgever in het beschrijvend document zijn opgenomen/verwoord. Ook ontbreekt onderbouwing met concrete voorbeelden, referenties en bewijzen (waar mogelijk en relevant).	
Niet	Geen of weinig onderdelen van het gevraagde zijn beschreven en/of zijn toegespitst op Opdrachtgever en/of Dienstverlening. De uiteenzetting sluit nergens/niet aan bij de eisen en de wensen die door Opdrachtgever in het beschrijvend document zijn opgenomen/verwoord. Ook 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.

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 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.

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

Criterium 1: Procesbeschrijving storingsmeldingen (Wegingsfactor 25)

Vormeis: max 2 ½ A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15

Vraag: Beschrijf het proces welke u doorloopt bij een storingsmelding.

U dient in ieder geval op te nemen:

- Processtappen vanaf melding tot gereed-melding inclusief de doorlooptijden;
- Hoe is uw bereikbaarheid buiten kantooruren?
- Op welke wijze kunt u de melding ontvangen?

Criterium 2: Storingsoplossing (Wegingsfactor 15)

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

Vraag: Op welke wijze waarborgt u de 24 uren service en de oplossing van de storing.

Criterion 3: Casus

(Wegingsfactor 15)

Vormeis: max 1.5 A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15

Vraag: Binnen een VO school blijkt, buiten kantooruren, een ruimte detector defect.

Beschrijf op welke wijze u deze storing verhelpt en binnen welk tijdsbestek u het euvel verhelpt. U mag er vanuit gaan dat de detector goed toegankelijk is, niet bijzonder in haar soort en de (eventueel) in te zetten personen goed bereikbaar.

Neem in uw antwoord op:

- a. Hoe u toegang verkrijgt tot de locatie en binnen welk tijdsbestek u de storing verhelpt;
- b. Beschikbaarheid/voorraad gebruikelijke melders en wat als u deze niet tijdig kunt verkrijgen;

Criterion 4 : Informatievoorziening

(wegingsfactor 10)

Op welke wijze borgt de inschrijver haar informatievoorziening (5 punten) naar de opdrachtgever in relatie tot de uitgevoerde werkzaamheden en het up-to-date houden van de installatie (componenten) lijst. En hoe zorgt de inschrijver ervoor dat dit bij de opdrachtgever komt en ten alle tijden beschikbaar is (5 Punten).

5.3 **Gunningscriterium Prijs**

In Bijlage 9 treft u het prijzenblad aan waarop u uw abonnementsprijs voor de beide percelen 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 sub A opgenomen werkzaamheden (abonnementsdeel). Voor Perceel 1 dient u een totaalprijs op te geven, voor Perceel 2 dient u per scholengroep aan te geven wat de abonnementsprijs zal zijn. De abonnementsprijzen van Perceel 1 en Perceel 2 samen vormen uw inschrijfprijs en zal als zodanig worden beoordeeld.

De abonnementsprijs is een All-in prijs. Een all-in prijs in deze wil zeggen dat bij de diensten en leveringen welke onderdeel uitmaken van het abonnementsdeel zoals genoemd in hoofdstuk 1.4 sub A geen andere kosten, zoals klein materiaal, inzet personeel, administratiekosten, parkeerkosten, voorrijdtarieven, 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, valbeveiligingsmiddelen daken 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 van de inschrijving zal worden beoordeeld in relatie tot de andere inschrijvingen middels de formule:

$$(\text{laagste totale kosten} / \text{eigen totale kosten Inschrijver}) \times 350$$

1. Afronding van punten voor de prijsberekening vindt plaats op 1 cijfer achter de komma;
2. U mag geen nul-prijs invullen;
3. Alle prijzen zijn ex-BTW;
4. Alle gevraagde prijzen dienen in hele euro's te zijn;

5.5

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 65% mee in de totale score Inschrijving.

B. Prijs:

Concreet betreft het hier de som van alle opgegeven perceelprijzen in de Prijsopgavetabel. Prijs telt voor 35% mee in de totale score Inschrijving.

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 uitsluitel geeft, zal tussen de gelijke inschrijvingen worden geloot.
- Alle scores, zowel individueel als totaal, zullen worden afgerond op een cijfer achter de komma.

6

6.1

Managementrapportage

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 sub A en 5.3.

De rapportages die BOOR wenst zijn:

- A. Kwartaal rapportages
- B. Onderhoudsrapportages
- C. Inventarisatie
- D. Eindrapportage

A. Kwartaalrapportages

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

- Datum (jaarlijkse) preventief onderhoud (geweest of gepland);
- Datum keuring (indien van toepassing);
- Datum en omschrijving van de uitgevoerde diensten en leveringen (correctief onderhoud);
- De kosten per locatie;
- Uitgevoerde testen met datum.

B. Onderhoudsrapportages

BOOR wenst een gedegen informatievoorziening betreffende de diensten en leveringen. Deze rapportage betreft een directe terugkoppeling van de diensten en leveringen waarbij ook de installatie componenten lijst wordt bijgewerkt. Deze rapportage dient binnen 5 werkdagen na einde werkzaamheden worden aangeleverd bij Opdrachtgever.

C. Inventarisatie

Binnen het eerste jaar zal Opdrachtnemer een overzicht verstrekken van de aanwezige componenten die aanwezig zijn en onderdeel uit maken van de inbraakbeveiligingssystemen. Het overzicht dient in ieder geval de aanwezige componenten weer te geven en de zone indeling die door het systeem wordt gebruikt.

D. Eindrapportage

Aan het einde van de looptijd van de overeenkomst zal Opdrachtnemer een overzicht in Excel opleveren waarin is opgenomen:

- Locatienaam
- Jaartal installatie

- Aantal componenten
- Datum laatste onderhoud
- Logboek van de reparaties in het laatste jaar
- Totale onderhoudskosten over de laatste 3 jaren

Afwijkende rapportages kunnen door de contractmanager worden gevraagd en dienen door de leverancier (om niet) ter beschikking te worden gesteld.

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.

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 de hoofdlocatie van de betreffende scholengroep 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
Afdeling Financiën
Naam betreffende school
Adres van de school
- Betreft: Inbraakbeveiligingsinstallatie
t.b.v.: Naam van de school
BRIN-nummer van de afleverlocatie
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