

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Onderhoud & Vernieuwen van de werktuigbouwkundige installaties

Opdrachtgever:	Stichting BOOR
Datum:	23-6-2021
Kenmerk:	BOOR EA W-inst-21

Inhoud

Begrippen	3
Voorwoord	6
Leeswijzer	6
Hoofdstuk 1: Achtergrond bij de Aanbesteding	7
Hoofdstuk 2: Verloop van de Aanbesteding	11
Hoofdstuk 3: Eisen aan de Deelnemer	16
Hoofdstuk 4: Toetsingscriteria en Gunningscriteria	21
Bijlagen	28

Begrippen

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. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de Raamovereenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan.
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet, die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Deelnemer	Vóór inschrijven, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Eisen aan Deelnemer	Criteria ten aanzien de Deelnemer, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document. Eisen aan Deelnemer vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden en (ii) Geschiktheidseisen.
Geschiktheidseisen	Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.

Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Raamovereenkomst en de Bijlagen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota 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 van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Raamovereenkomst of nader zijn overeengekomen in een Nadere Overeenkomst. Omdat deze aanbesteding is opgedeeld in meerdere Percelen is er sprake van meerdere afgebakende sub-opdrachten binnen de totale Opdracht.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stichting BOOR.
Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage B van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamcontractant	Deelnemer met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meer Deelnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Raamcontractant een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten. Het concept van de Raamovereenkomst is als Bijlage C opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van de Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Werkdagen	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.
W-installaties	Werktuigbouwkundige installaties. Hieronder vallen klimaatinstallaties (inclusief Meet- en Regeltechniek), sanitaire installaties en hemelwaterafvoerinstallaties. Klimaatinstallaties (HVAC): heating (verwarming), ventilation (ventilatie) en air conditioning (airconditioning of koeling). Sanitair installaties: Aansluitmaterialen, accessoires, riolering, closetzittingen, closets, Douche(cabine)s, douchegarnituren, kranen, reservoirs, spoelsystemen, urinoirs, wastafels en waterleidingbuis. Hemelwaterafvoerinstallaties: een regenpijp (HWA) of regenwaterafvoer. Hemelwaterafvoer voert het regenwater af naar het riool.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

Voorwoord

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding 'Onderhoud & Vernieuwen van de werktuigbouwkundige installaties' die Stichting BOOR is gestart.

Alle partijen die het onderhoud aan de W-installaties van de scholen van Stichting BOOR en de bijbehorende dienstverlening kunnen verzorgen, worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen op basis van onderhavig Beschrijvend Document.

Als u het Beschrijvend Document niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoekt Opdrachtgever u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór 8 oktober 2021, 12 uur CET te melden, met vermelding van welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het onderwerp van de aanbesteding, introduceert Stichting BOOR en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop 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 het Gunningscriterium dat Opdrachtgever hanteert.

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

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is het contracteren van drie marktpartijen voor het verzorgen van het preventief en correctief onderhoud aan de W-installaties van de Deelnemende scholen. Voor een overzicht van de deelnemende scholen zie Bijlage E.

Daarnaast heeft Stichting BOOR de volgende subdoelstellingen opgesteld:

- Kwaliteitsverbetering van de dienstverlening;
 - Ondersteuning bij analyses van de storingen;
 - Advies geven over mogelijke energiebesparingen;
 - Advies over vervangingen (MOP);
- Het opstellen (aanvullen) van een overzicht over de (staat van de) aanwezige installaties per school;
- Het ontzorgen van de scholen;
- Het- al dan niet in onderlinge competitie- vervangen van onderdelen en/of wijzigen en/of uitbreiden van de installaties.

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.

Opdrachtgever heeft het voornemen de Opdracht te gunnen aan drie Deelnemers op basis van het Gunningscriterium beste prijs- kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en de Aanbesteding op elk gewenst moment te beëindigen.

Opdrachtgever kiest ervoor om de Opdracht in drie percelen aan te besteden, om de volgende redenen:

- Optimale afstemming van ervaring en kwaliteit van Opdrachtnemers op de soort werkzaamheden naar aard, complexiteit en omgevingsfactoren;
- Risicospreiding bij het inkopen van capaciteit;
- Opdrachtnemers in staat stellen om zo de grote volumes aan werkzaamheden in een acceptabel tempo te kunnen uitvoeren;
- De mogelijkheid te houden om onderlinge competitie te bewerkstelligen tussen de drie gecontracteerde partijen: jaarlijks worden de contractanten beoordeeld op de uitgevoerde werkzaamheden. Bij tegenvallende prestatie kan een school de overstap maken naar één van de andere gecontracteerde partijen. De contractant die op dat moment de beste prestaties heeft geleverd, krijgt de school die wil overstappen toegewezen. Hierdoor wil Opdrachtgever de concurrentie onderling bij de Opdrachtnemers stimuleren.

Opdrachtgever streeft ernaar om de kwaliteit van de dienstverlening en de onderlinge competitie meetbaar te beoordelen. De criteria waarop getoetst wordt, is opgenomen in Artikel 11.4 van Concept Raamovereenkomst. Opdrachtgever is voornemens om een (eenvoudige) standaard beoordelingsformulier te ontwikkelen die voor alle scholen geldt. Door middels van het gebruik van standaard beoordelingsformulier wordt op alle scholen dezelfde methode gehanteerd.

1.2 Opdrachtgever Stichting BOOR

BOOR verzorgt het openbaar (speciaal) basisonderwijs, voortgezet onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Rotterdam en omgeving. In totaal meer dan 120 locaties, 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.

Het voortgezet onderwijs (VO) 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, deze maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

1.3 Inhoud van de Opdracht

In paragraaf 1.2 is Stichting BOOR- in het kort- toegelicht. Aanvullende relevante informatie voor de uitvoering van de werkzaamheden is als volgt; de scholen bestaan uit primair onderwijs (PO), speciaal basis onderwijs (SBO) en voortgezet speciaal onderwijs (VSO). De grootte van de scholen variëren. Het kwaliteitsniveau en de omvang van de installaties verschilt per school. Een aantal scholen kunnen op afstand de installaties uit laten lezen. Andere scholen hebben verouderde installaties waarbij dat niet kan.

Het doel van de Aanbesteding is het contracteren van één marktpartij per perceel, die het onderhoud aan de W-installaties van de scholen van Stichting BOOR kan uitvoeren. De focus ligt daarbij op het contracteren van een marktpartij die een hoogwaardige service en aanvullende advisering kan bieden. Van essentieel belang is dat Opdrachtnemer beschikt over flexibiliteit in zijn dienstverlening, zodat er op de verschillende installaties onderhoud kan worden uitgevoerd.

Naast onderhoud aan de installaties zullen in voorkomende gevallen onderdelen (defecte of verouderde) vervangen moeten worden en installaties gewijzigd en/of uitgebreid moeten worden om aan (veranderde) wet- en regelgeving te kunnen voldoen en/of energiebesparing te kunnen realiseren.

1.3.1 Algemene omschrijving dienstverlening

De gevraagde dienstverlening bestaat- hoofdzakelijk, maar niet uitsluitend- uit:

- Het verzorgen van preventief (planbaar en periodiek) onderhoud aan de W-installaties van de deelnemende scholen;
- Het verzorgen van correctief en curatief onderhoud (verhelpen van storingen, verhelpen calamiteiten) aan de W-installaties van de deelnemende scholen;
- Het verzorgen van periodieke rapportages over het onderhoud, inclusief storingshistorie, analyse van de storingshistorie en voorstellen voor verbetering t.a.v. de installaties;
- Advies per school over energiebesparende maatregelen;
- Het leveren van input voor de meerjaren-onderhoudsplanningen per school.;
- Het- al dan niet in onderlinge competitie- vervangen van onderdelen en/of wijzigen en/of uitbreiden van de installaties.

1.3.2 Contractvorm

Opdrachtgever hanteert als contractvorm een Raamovereenkomst. Er worden drie marktpartijen gecontracteerd als Raamcontractant. Iedere Raamcontractant start met een initieel aantal scholen, voor de eenvoud hier een Perceel genoemd, zoals weergegeven in paragraaf 1.3.3. Bij Inschrijving dient Deelnemer te verklaren de scholen die in het betreffende Perceel vallen, allen te zullen aanvaarden als Opdracht. Het is niet mogelijk in te schrijven op een Perceel en scholen van de betreffende perceellijst uit te sluiten.

Opdrachtgever is voornemens om een professionaliseringsslag en kwaliteitsverbetering te realiseren. Hierbij is het van belang dat de marktpartij haar werk goed en naar tevredenheid van de school uitvoert. Jaarlijks worden de Raamcontractanten per school beoordeeld op de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden. Criteria en voorwaarden ter zake zijn vastgesteld in het Concept van de Raamovereenkomst.

1.3.3 Perceelindeling

Zoals hierboven aangegeven is de aanbesteding verdeeld in Percelen. Per perceel wordt dezelfde dienstverlening gevraagd. De scholen bevinden zich in de regio Rotterdam en omgeving

Een overzicht van de individuele scholen en de percelen-indelingen is weergegeven in Bijlage E. Opdrachtgever heeft er voor gekozen- en getracht- om zo veel mogelijk de aanwezige elementen inzichtelijk te maken en heeft daarvoor negen representatieve scholen geselecteerd en de aanwezige elementen opgenomen in het Prijzenblad, Bijlage F. De individuele elementen dienen door u te worden voorzien van prijzen. De in te dienen elementenprijzen voor die scholen gelden voor alle scholen binnen de raamovereenkomst.

Bijlage E2 is een totaaloverzicht van de bekende installaties op de locaties die onderdeel zijn van de percelen. Met deze bijlage kan de deelnemer een beeld krijgen van de omvang van de opdracht per perceel.

Omdat de Opdrachtgever slechts negen scholen heeft uitgewerkt en zich er van bewust is dat de uitwerkingen waarschijnlijk niet compleet zullen zijn, dient de Opdrachtnemer in het eerste onderhoudsjaar Bijlage E2 te controleren en zo nodig te wijzigen en/of te completeren en van alle overige scholen die onderdeel zijn van haar Perceel elementenlijsten (inclusief de overeengekomen elementenprijzen) op te stellen. Eventuele elementen waarvan de prijzen niet zijn opgenomen in het Prijzenblad F, zullen gezamenlijk worden vastgesteld.

Opdrachtgever heeft er naar gestreefd de Percelen zo gelijk mogelijk te verdelen, kijkend naar de toekomst. Daarbij is gekeken- op basis van beschikbare informatie en inschattingen- naar de ligging in Rotterdam en het aantal elementen per installatie van de deelnemende scholen. In de komende jaren zullen diverse locaties worden verlaten, worden gerenoveerd of worden vervangen door nieuwbouw, bij de Percelen verdeling is daarmee rekening gehouden. Uiteindelijk zal de verdeling ca. 25 locaties per perceel zijn.

1.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

Opdrachtgever sluit een Raamovereenkomst met drie Opdrachtnemers. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van vijf jaar en gaat in per 1 januari 2021. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal twee maal drie jaar, waardoor de Raamovereenkomst van rechtswege uiteindelijk eindigt op 31 december 2032. Uiterlijk drie maanden voor het einde van de contractperiode, geeft Opdrachtgever aan of van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

Opdrachtgever kiest voor een lange looptijd, omdat zij op zoek is naar een partnerschap met de Opdrachtnemers. Van de Opdrachtnemers wordt verlangd dat zij ook tijd en inzet investeren in het opbouwen van dit partnerschap. Zeker in het eerste jaar zullen de Opdrachtnemers gevraagd worden veel tijd te investeren. Opdrachtgever verwacht dat een langere looptijd de kansen van het ontwikkelen van een volwassen partnerschap zal vergroten.

Het besluit tot het verlengen van de Raamovereenkomst is voorbehouden aan Opdrachtgever en is onder andere, maar niet uitsluitend, afhankelijk van de prestatie van Opdrachtnemer gedurende het verloop van de Raamovereenkomst en/of de verlengingsopties.

Opdrachtnemer heeft geen recht op een eventuele verlenging noch op enige schadevergoeding indien Opdrachtgever de Raamovereenkomst niet wenst te verlengen.

1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding niet ondersteunen door derde(n). Collega onderwijsinstelling Lucas Onderwijs heeft in 2017 een (nagenoeg) gelijklopende Aanbesteding doorlopen en heeft haar ervaringen gedeeld met Stichting BOOR, bedoelde ervaringen zijn verwerkt in de aanbestedingsstukken van Stichting BOOR. Ook de gestelde vragen en de antwoorden in de precontractuele-fase (nota's van inlichtingen) zijn verwerkt in de aanbestedingsstukken van Stichting BOOR.

1.6 Marktconsultatie

Lucas Onderwijs heeft voor haar Aanbesteding een marktconsultatie uitgevoerd. Er hebben elf partijen gereageerd op de vragenlijst en tien partijen daarvan op de verdiepingsvragen die naderhand gestuurd zijn.

De belangrijkste bevindingen uit de marktconsultatie waren:

- De marktpartijen die deel hebben genomen aan de Marktconsultatie geven aan te kunnen voldoen aan de verschillende voorgestelde contractvormen en het niet zal leiden tot het niet inschrijven op de aanbesteding;
- Marktpartijen erkennen de onmogelijkheid om alle deelnemende scholen te laten schouwen en zijn akkoord met het schouwen van 3 representatieve scholen;
- De marktpartijen gaven aan dat de percelen evenwichtig verdeeld moeten worden, zodat alle percelen interessant zijn/blijven;
- Marktpartijen gaven aan goed te definiëren wat urgente storingen zijn en differentiatie in de opvolgtijden te hanteren.

1.7 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever maakt in deze Aanbesteding gebruik van een Aanbestedingsplatform, namelijk TenderNed. Dit platform vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Deelnemers. Het vereenvoudigt tevens de beoordeling van de Inschrijving van de Deelnemers.

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Deelnemers kunnen hun Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Bij deze procedure kunnen alle Deelnemers naar aanleiding van de publicatie van de Aankondiging het Beschrijvend Document opvragen en een Inschrijving doen, mits zij voldoen aan gestelde eisen.

Opdrachtgever heeft de Aankondiging van de Aanbesteding op 13 juli 2021 gepubliceerd op TenderNed.

2.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging start de Aanbesteding. Onderstaande tabel geeft de beoogde planning weer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, zie ook artikel A.1.6 van Bijlage A.

Mijlpaal	Datum
Verzending aankondiging	23 augustus 2021 12:00 uur
Opgeven voor Schouwing	7 september 2021, 12:00 uur
Vragenronde 1: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Beschrijvend Document	17 september 2021, 12:00 uur
Schouwing 2 locaties, 4 gebouwen: - locatie 1: 13:00 – 14:30 uur - locatie 2: 15:00 – 16:30 uur	15 september 2021
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen 1, inclusief eventuele Herziene Documentatie	24 september 2021, 12:00 uur
Vragenronde 2: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 2	8 oktober 2021, 12:00 uur
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen 2, inclusief eventuele Herziene Documentatie.	15 oktober 2021, 12:00 uur
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	29 oktober 2021, 12:00 uur
Termijn van opening	29 oktober 2021, 13:00 uur
Gereed beoordelen Inschrijvingen en verificatiefase	12 november 2021
Streefdatum bekendmaking voornemen tot gunning	19 november 2021
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na bekendmaken
Streefdatum gunning/ondertekening raamovereenkomst	13 december 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022

Tabel 1: Planning

Het niet in acht nemen door Deelnemer van de bovenstaande termijnen of de door Opdrachtgever gewijzigde termijnen kan leiden tot uitsluiting.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsproces

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Met uitzondering van het indienen van vragen en opmerkingen door Deelnemers (zie hiervoor paragraaf 2.3.3). Er zal niet op andere wijzen worden gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een publicatie door de Opdrachtgever op het Aanbestedingsplatform zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Schouwing van twee locaties, 4 gebouwen

Om een indruk te krijgen van de installaties biedt Opdrachtgever de mogelijkheid om vier representatieve scholen op 2 locaties te schouwen. Opdrachtgever acht het niet haalbaar (gezien de doorlooptijd van de aanbesteding) om alle deelnemende scholen te laten schouwen.

Op 15 september 2015 organiseert Opdrachtgever voor vier representatieve gebouwen een schouwing. Het betreft de volgende locaties:

Locatie:	Adres:	Tijdsstip:
Het Landje	Schiedamsesingel 180, 3012BA	13:00u – 13:45u
Het Landje	Schiedamsevest 200, 3012BH	13:46u – 14:30u
Triangel	De Quackstraat 76, 3082VM	15:00u – 15:45u
Triangel	Landmanstraat 2, 3082WL	15:46u – 16:30u

Tabel 2: Schouwing

Tijdens de schouw worden alle Deelnemers van het betreffende Perceel rondgeleid in het gebouw en wordt hen de gelegenheid geboden alle aanwezige installaties te schouwen.

Deelnemers worden uitdrukkelijk verzocht tijdens de schouw aantekeningen te maken, en worden in de gelegenheid gesteld om zaken op te meten. Het is toegestaan dat Deelnemer foto's maakt van de installaties op de scholen. Het is echter niet toegestaan om foto's van personen te maken. Het is evenmin toegestaan om vragen te stellen tijdens en de schouw, m.u.v. de vraag of er langer stilgestaan kan worden bij een installatie om aantekeningen te kunnen maken of iets op te meten. Deelnemers hebben de gelegenheid vragen te stellen via de vragenrondes. Deze vragen en opmerkingen behandelt Opdrachtgever in Nota's van Inlichtingen.

Om de schouw beheersbaar te maken, mogen maximaal twee personen per Deelnemer aan de schouw deelnemen.

Aanmelding voor de schouw is verplicht. Hiervoor dient men een e-mail te sturen aan inkoop@stichtingboor.nl Vermeld in het onderwerp: ea w-installaties. Indien er ten tijden van de schouw voorschriften vanuit het RIVM zijn dan zullen deze worden opgevolgd.

2.3.3 Indienen van vragen en opmerkingen

Aan de inhoud van dit Beschrijvend Document- en alle bijbehorende Bijlagen- heeft Opdrachtgever de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht een Deelnemer desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer, hier zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor 8 oktober 2021 CET (sluitingsdatum tweede vragenronde) melding van te maken. Deze opmerkingen neemt Opdrachtgever in overweging en kunnen leiden tot aanpassingen. Indien Deelnemer hier niet dan wel niet tijdig toe overgaat, kan een Deelnemer zich later in een eventuele gerechtelijke procedure niet op een vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid of onvolkomenheid beroepen.

Deelnemers kunnen over elk document behorende bij de Aanbesteding vragen stellen en opmerkingen indienen met behulp van het Standaardformulier K 'Indienen vragen en opmerkingen'. Deze dient Deelnemer als bijlage per e-mail te sturen aan inkoop@stichtingboor.nl

Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, beschouwt de Opdrachtgever als niet ontvangen en zullen om die reden niet in behandeling worden genomen.

Bij de vragen wordt u gevraagd nauwkeurig aan te geven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

Zoals in de planning (zie paragraaf 2.2) is opgenomen, heeft Deelnemer tijdens deze Aanbesteding twee mogelijkheden voor het stellen van vragen of het maken van opmerkingen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden. Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Opdrachtgever.

2.3.4 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemers en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene Documentatie van de Aanbestedingsstukken prevaleert boven eerdere versies van het betreffende document.

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. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaande 'knop' in het Aanbestedingsplatform.

► Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

2.3.5 Klachtafhandeling

Indien een Deelnemer van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan hij hierover een klacht indienen. Opdrachtgever heeft een procedure voor de afhandeling van klachten; hiervoor verwijst Opdrachtgever Deelnemer naar: inkoop@stichtingboor.nl o.v.v. 'Klacht' en het kenmerk van deze Aanbesteding: BOOR EA W-inst-21

Een klacht is een uiting van ongenoegen van een partij over het handelen of het nalaten van een andere partij, voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet valt.

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

De Opdrachtgever kan op de klacht de hiernavolgende beslissingen nemen:

- a. Afwijzen: alsdan wordt de klager door de Opdrachtgever hierover geïnformeerd;
- b. Gegrond verklaren: alsdan treft de Opdrachtgever corrigerende maatregelen.

Deelnemer behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Deelnemer van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan hij hierover een klacht indienen. Ook indien Deelnemer na de procedure van de Nota van Inlichtingen van mening is dat Opdrachtgever een beslissing neemt waarmee Deelnemer zich niet kan verenigen, heeft Deelnemer de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

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

2.4 Indienen en ontvangst van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór 29 oktober 2021, 12 uur CET. Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. De Inschrijving dient aan de inschrijvingsprocedure te voldoen om voor beoordeling in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan de procedure kan leiden tot uitsluiting uit de verdere procedure. In dat geval wordt de Inschrijving "ongeldig" verklaard en schriftelijk afgewezen.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, beschouwt Opdrachtgever als niet te zijn gedaan.

Deelnemer draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Inschrijving. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

Met het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met alle uitgangspunten en voorwaarden.

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.5 Beoordeling Inschrijvingen

2.5.1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle stukken die op grond van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt, alsdan worden de Deelnemers in de gelegenheid gesteld om die omissie te herstellen.

2.5.2 Beoordeling eisen, toetsingscriteria en voorwaarden

Daarna toetst Opdrachtgever of de Inschrijvingen voldoen aan de Eisen, de Toetsingscriteria en de voorwaarden. De Eisen aan de Deelnemer staan beschreven in hoofdstuk 3. De Toetsingscriteria staan beschreven in hoofdstuk 4 van het Beschrijvend Document.

Voldoet een Deelnemer niet aan één of meerdere van de Geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Indien een Uitsluitingsgrond op een Deelnemer van toepassing is, dan kan Opdrachtgever overgaan tot uitsluiting.

2.5.3 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Van Deelnemers die voldoen aan de Eisen en waarvan de Inschrijving tevens voldoet aan de Toetsingscriteria en voorwaarden, beoordeelt Opdrachtgever de Inschrijving vervolgens op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, staat beschreven in hoofdstuk 4.

2.6 Gunningsbeslissing en rechtsmiddel

Na beoordeling maakt Opdrachtgever de Gunningsbeslissing schriftelijk bekend aan alle Deelnemers. Aan deze Gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De Opdrachtgever informeert Deelnemers in het geval van een afwijzing, en de daarbij behorende voorgenomen gunning aan de Deelnemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, middels het Aanbestedingsplatform. De afgefallen Deelnemers krijgen alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum bekendmaking om tegen de afwijzing op te komen. Indien de Deelnemer binnen deze 20 dagen (tevens) geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Rotterdam door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding dan wel de Opdrachtgever niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar Gunningsbeslissing, verwerkt een Deelnemer zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de Deelnemer zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen. Ook indien een Deelnemer bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van het voornemen tot gunnen en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt zij dus alle rechten indien zij de Opdrachtgever niet (tevens) binnen 20 dagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Opdrachtgever zal de Opdracht gunnen aan de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 dagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/ of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als op het moment van definitieve gunning er geen Uitsluitingsgronden op de Deelnemer van toepassing zijn en de Deelnemer nog steeds voldoet aan de Geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen de Gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Opdrachtgever jegens een Deelnemer.

3. Eisen aan de Deelnemer

Slechts Inschrijvingen welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Deze procedure wordt gehanteerd om een eerlijk proces te garanderen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor documenten die niet voldoen aan de in dit Beschrijvend Document voorgeschreven structuur- of die niet volledig zijn- niet in behandeling te nemen. Indien dit het geval is, dan zal de Inschrijver hierover schriftelijk worden geïnformeerd onder vermelding van de reden.

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Eisen aan de Inschrijver.

Inschrijvers dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur en volgorde van het Aanbestedingsplatform moeten aanhouden. Ter informatie is in Standaardformulier A: Checklist een checklist opgenomen.

Per Eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden in het geval van Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers.

Opdrachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde Uitsluitingsgronden (U) en Geschiktheidseisen (E):

Nr.	Omschrijving	Bij inschrijving	Bij verificatie
A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X
U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
E1	Afdekking beroepsrisico's		X
E2	Ervaring van de Deelnemer	X	

Tabel 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een beperkt aantal bewijsstukken. Na voorlopige gunning dient de winnende Deelnemer de bewijsstukken binnen 72 uur na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever stelt voor deze Aanbesteding één Geschiktheidseis met betrekking tot financiële en economische draagkracht van de Deelnemer, daarnaast stelt zij één Geschiktheidseis met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Om de toegankelijkheid tot deze Opdracht voor marktpartijen niet onnodig te beperken, heeft Opdrachtgever getracht het aantal gestelde Geschiktheidseisen te beperken tot het strikt noodzakelijke. Teneinde hetgeen Deelnemers stellen in hun Inschrijving te kunnen controleren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Deelnemer.

Dit betekent dat Opdrachtgever als onderdeel van de beoordeling van de Inschrijving financiële informatie over de afgelopen drie boekjaren kan opvragen of financieel onderzoek kan (laten) uitvoeren. Indien daar aanleiding toe is, bijvoorbeeld indien Deelnemer financieel niet stabiel blijkt waardoor mogelijk de continuïteit van het uitvoeren van de Opdracht in het geding is, kan Opdrachtgever nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen.

3.1 Algemene informatie

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Deelnemer vult met betrekking tot haar Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet en voegt dit toe aan de Inschrijving op in het Aanbestedingsplatform.

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassingen:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededing;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De reden dat Opdrachtgever deze facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaart, vloeit voort uit het feit dat 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.

Indien Deelnemer zich aanmeldt als een Samenwerkingsverband, vullen alle leden van het Samenwerkingsverband het Standaardformulier B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en ondertekenen dit formulier.

Indien Deelnemer zich aanmeldt met onderaannemer(s), vult zij en de onderaannemer(s) het Standaardformulier B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk in en ondertekenen dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe in het Aanbestedingsplatform van de Inschrijving.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Na voorlopige gunning dient de winnende Deelnemer gevraagde bewijsstukken binnen 72 uur na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen. De bewijsstukken die opgevraagd kunnen worden zijn:

U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet waaruit blijkt dat de Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Uit het uittreksel dient onder andere te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de Deelnemer is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De Gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen de actuele situatie van de Deelnemer weer te geven, waarbij het niet ouder dient te zijn dan 24 maanden. Indien zich na afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in zijn Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

De Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Gedragsverklaring aanbesteden moet aanvragen bij de Minister van Veiligheid en Justitie, die beslist op de aanvraag:

- Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er uit dien hoofde goed aan om (indien hij twijfelt of hij antecedenten heeft) tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

De Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er uit dien hoofde goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Het staat Opdrachtgever vrij alle nadere bewijsstukken op te vragen die zij noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de toetsing aan de Uitsluitingsgronden.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders

Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld aan de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een bestuurder van die onderneming en/of op een of meer aandeelhouders die, alleen of gezamenlijk, minimaal 50% van de aandelen van de onderneming houden en/of op een natuurlijke persoon of rechtspersoon die anderszins direct of indirect zeggenschap uitoefent op de betreffende onderneming.

Anmelding in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie dient ieder lid van de combinatie het betreffende bewijsstuk na verzoek door Opdrachtgever te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden niet te overleggen.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.500.000,- per kalenderjaar passend. Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande, dient Deelnemer binnen 72 uur na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met de gevraagde minimale dekking afsluit in verband met de Opdracht.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met Onderaannemers

Indien de Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs in te leveren. Indien de Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs in te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarbij voor de term selectiecriteria de geschiktheidseisen wordt bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

3.4.1 E2: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient aan de hand van referentieprojecten aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer heeft opgedaan bij de uitvoering van referentieopdrachten die Deelnemer niet langer dan drie jaar geleden tijdig heeft afgerond, of nog steeds onder handen heeft.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende competenties:

- A. Ervaring met het verzorgen van Preventief en Correctief onderhoud voor minimaal 12 utiliteitsgebouwen. De 12 utiliteitsgebouwen van het referentieproject dienen onder één organisatie te vallen en met een gemiddeld bruto vloeroppervlakte van minimaal 1.500 m² per gebouw.
- B. Ervaring met ontwerpen en uitvoeren m.b.t. vervanging (of een geheel nieuwe installatie) van CV installaties, waarbij minstens twee ketels met een gezamenlijke vermogen van minstens 100 kW in cascade zijn opgesteld.
- C. Ervaring met ontwerpen en uitvoeren m.b.t. vervanging (of een geheel nieuwe installatie) van ventilatie-installaties, waarbij minstens één centrale LBK of vijf decentrale ventilatie-units (is) zijn opgesteld.

In Standaardformulier E: Ervaring Inschrijver dient u tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen, waaruit blijkt dat u voldoet aan het bovengenoemde:

- Voor welke competentie de referentie wordt ingediend;
- Korte omschrijving van het project;
- Naam, adres en telefoonnummer van de referentie;
- Naam en functie van de contactpersoon;
- Datum aanvang;
- Datum afronding (indien van toepassing);
- Indien van toepassing: naam van de Combinant / onderaannemer die de opdracht (gedeeltelijk) heeft uitgevoerd.

Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande, dient Deelnemer met behulp van het Standaardformulier E: 'Ervaring Deelnemer' referenties te overleggen waarmee Deelnemer aantoont te beschikken over de gevraagde competenties. Deelnemer dient het standaardformulier E: 'Ervaring Deelnemer' toe te voegen aan de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform.

Let op, Deelnemer mag maximaal 1 referentie per competentie indienen. Dezelfde referentie mag wel worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. De referentie mag geen locatie van de Opdrachtgever zijn.

Indien Deelnemer gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Deelnemer levert alle aangehaalde referenties aan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisaties.

Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Ingeval van aanmelding als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoen.

3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), dient hij in zijn Inschrijving (i) de na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden, (ii) een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de in het Beschrijvend Document gestelde eisen inzake financiële draagkracht, en (iii) een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer werkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n). De Deelnemer dient in dit geval naast een melding hiervan in Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument tevens Standaardformulier C: Beroep financiële draagkracht in te vullen. Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier C: Beroep financiële draagkracht en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), toont de Deelnemer in zijn Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever aan (i) dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen inzake technische bekwaamheid, en (ii) dat hij gedurende de duur van de looptijd van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier D: Beroep technische bekwaamheid. Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier D: Beroep technische bekwaamheid en de bijbehorende bewijsstukken dienen aan de Verzoek om Deelneming te worden toegevoegd. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als Onderaannemer te worden ingezet. Tevens dient de Deelnemer in zijn plannen waar dit voor van toepassing is, toe te lichten hoe hij garandeert dat de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) daadwerkelijk wordt aangewend bij de uitvoering van de Opdracht.

Het is in het kader van deze Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

4. Toetsingscriteria en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft het Gunningscriterium en geeft aan welke informatie een Deelnemer moet aanleveren en de wijze waarop Opdrachtgever deze informatie beoordeelt.

4.1 Toetsing Toetsingscriteria en beoordeling Gunningscriterium

Opdrachtgever toetst op basis van de Toetsingscriteria en beoordeelt de Inschrijvingen op grond van het Gunningscriterium.

Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever vier Toetsingscriteria (T) en vier Gunningscriteria (G). Tussen deze Gunningscriteria hanteert Opdrachtgever een weging. De gehanteerde Toetsingscriteria en Gunningscriteria en bijbehorende weging staan in de onderstaande tabel.

Toetsingscriteria/ Gunningscriteria	Omschrijving	Maximaal te behalen	Wegingsfactor	Maximale Score
T1	Voldoet Deelnemer aan alle gestelde eisen (zie Hoofdstuk 3)	n.v.t.		(K.O.)
T2	Akkoordverklaring Programma van Eisen	n.v.t.		(K.O.)
T3	Akkoordverklaring Concept van de Raamovereenkomst	n.v.t.		(K.O.)
T4	Akkoordverklaring scholen per Perceel	n.v.t.		(K.O.)
Prijs G1				
G1.1	Prijs preventief onderhoud	10	14	140
G1.2	Uurtarief storingsen / correctief onderhoud	10	10	100
G1.3	Voorrijdkosten correctief onderhoud	10	5	50
G1.4	Calculatieschema	10	10	100
Kwaliteit				
G2	Management rapportage	30	2	60
G3	Referentie CV installatie	30	2	60
G4	Fictieve begroting CV installatie	30	2	60
G5	Referentie ventilatie-installatie	30	1	30
Totaal				600

Tabel 4: Criteria en wegingsfactoren

De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out (K.O.) criteria. Het hieraan niet voldoen leidt, in beginsel, tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Opdrachtgever is op zoek naar een Inschrijving met een goede prijs-kwaliteit verhouding. Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen op basis van de gunningmethode "Gewogen Factor". Voor deze methode zijn zowel kwalitatieve Gunningscriteria als de prijs van belang en wordt er een weging toegepast per Gunningscriterium, zoals aangegeven in de bovenstaande tabel.

Een Inschrijving die voldoet aan de gestelde Toetsingscriteria, kan per Gunningscriterium een maximaal aantal punten verdienen. Het aantal verdiende punten wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor om te komen tot het behaalde aantal punten voor het betreffende Gunningscriterium. De punten die per Gunningscriterium worden toegekend, worden per Inschrijving bij elkaar opgeteld, om te komen tot een gewogen eindscore.

4.2 Toetsingscriteria

Deelnemer dient te verklaren dat zij voldoet aan het Programma van Eisen en dat zij akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst.

Er geldt dat Deelnemers tot 8 oktober 2021, 12:00 uur CET de mogelijkheid hebben om vragen te stellen en op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Raamovereenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst.

Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Raamovereenkomst stelt Opdrachtgever als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers. Daarna geldt dat indien Deelnemers niet verklaren te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen en/of zich niet akkoord verklaren met het concept van de Raamovereenkomst, Opdrachtgever de Inschrijving terzijde zal leggen.

4.2.1 T1: Eisen aan de Deelnemer

In hoofdstuk drie zijn (minimale) eisen gesteld aan de Deelnemer. De Deelnemer dient aan al die eisen te voldoen. Voldoet de Deelnemer niet aan één of meerdere eisen, dan zal Opdrachtgever de Inschrijving terzijde leggen.

4.2.2 T2: Akkoordverklaring Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. De Deelnemer dient te verklaren hieraan te voldoen.

De Deelnemer dient hiertoe Standaardformulier F: Akkoordverklaring Programma van Eisen in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving in het aanbestedingsplatform.

4.2.3 T3: Akkoordverklaring Concept van de Raamovereenkomst (inclusief alle bijlagen)

Het concept van de Raamovereenkomst is opgenomen in de Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. De Deelnemer dient akkoord te gaan met de inhoud hiervan en dient hiertoe Standaardformulier G: Akkoordverklaring Concept van de Raamovereenkomst in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving in het aanbestedingsplatform.

4.2.4 T4: Akkoordverklaring scholen per Perceel

Opdrachtgever wil zich er van zeker te stellen dat de Deelnemer die een Perceel gegund krijgt, alle scholen die initieel in het betreffende Perceel zitten, in onderhoud zal nemen. De Deelnemer dient te verklaren hieraan te voldoen.

De Deelnemer dient hiertoe Standaardformulier L: Akkoordverklaring scholen per Perceel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving in het aanbestedingsplatform.

Inschrijving in Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Indien Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer de akkoordverklaringen te ondertekenen. Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, hoeft alleen de penvoerder van het Samenwerkingsverband de akkoordverklaringen te ondertekenen.

4.3 Wijze van beoordelen Gunningscriteria

De Inschrijvingen beoordeelt het beoordelingsteam op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per Gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordeling toe.

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op grond van de Gunningscriteria. Hierbij geldt een weging tussen de Gunningscriteria, zoals in Tabel in paragraaf 4.1 is aangegeven.

Om per Deelnemer te komen tot een gewogen eindscore op grond van de Gunningscriteria (G1 t/m G5), worden de volgende stappen doorlopen:

Bepalen van de score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, worden op twee manieren beoordeeld:

- Op basis van een kwantitatieve beoordeling (Gunningscriteria G1.1 t/m G1.4).
- Op basis van een kwalitatieve beoordeling (Gunningscriteria G2 t/m G5).

Kwantitatieve beoordelingen G1.1 t/m G1.4

Bij kwantitatieve beoordelingen geschiedt de beoordeling door middel van de laagste inschrijver(s) de maximale punten (10 punten) toe te kennen. Nummer 2 krijgt 8 punten toegekend, nummer 3 krijgt 6 punten toegekend, nummer 4 krijgt 4 punten toegekend en nummer 5 krijgt 2 punten toegekend. Nummer 6 en volgend krijgen geen punten toegekend. Hiervoor vastgestelde wijze van beoordelen geldt voor alle kwantitatieve onderdelen G1.1 t/m G1.4.

De toegekende punten worden per onderdeel vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactoren om tot de scores per onderdeel te komen. In onderstaand tabel wordt voor beeldvorming een voorbeeld gegeven.

Toetsingscriteria/ Gunningscriteria	Onderdeel	Behaalde punten	Wegingsfactor	Score
Prijs G1				
G1.1	Prijs preventief onderhoud	8	14	112
G1.2	Uurtarief storingen / correctief onderhoud	6	10	60
G1.3	Voorrijdkosten correctief onderhoud	8	5	40
G1.4	Calculatieschema	8	10	80
Totaal G1				292

4.3.1 G1: Prijs

Zoals uit bovenstaand tabel blijkt, is het Gunningscriteria Prijs opgesplitst in vier prijscomponenten.

4.3.1.1 G1.1: Preventief onderhoud

Deelnemer geeft voor de negen scholen voor de installatie elementen, enkele afwijkende losse elementen en PI/Scope7a voor verschillende varianten, alle eenheidsprijzen op voor het uitvoeren van het Preventief jaarlijks onderhoud. Op te geven prijzen zijn in Euro's, exclusief BTW. In het Programma van Eisen is aangegeven welke dienstverlening in het prijscomponent dient te zijn opgenomen.

In Prijzenblad (Bijlage F) zijn de elementen en de eenheden/aantallen weergegeven. Deelnemer dient elk onderdeel af te prijzen in de groene cellen in kolom N. De ingevulde prijzen worden vermenigvuldigd met de hoeveelheid in kolom E en bij elkaar opgeteld per school en in een totaal en vormen het bedrag Preventief onderhoud G1.1. Het totaalbedrag van cel M3 wordt automatisch overgenomen naar de Tab: Prijzenblad resultaat, in de cel D4

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Deelnemer is.

4.3.1.2 G1.2 & 1.3: Uurtarief storingen / correctief onderhoud en voorrijdkosten

Om tot een eenvoudige en meetbare methode te komen, heeft Opdrachtgever er voor gekozen om uitsluitend een uurloon op te vragen en de toeslagen voor werken buiten normale werktijden (zogenaamde overuren) vast te leggen in dit Beschrijvend Document, zodat de toeslagen voor iedere Deelnemer gelijk zijn en om die reden niet hoeven te worden meegewogen.

Informatie m.b.t. de toeslagen voor werken buiten normale werktijden is verkregen van de brancheorganisaties en die zijn als volgt vastgesteld:

Tijd / dag	Toeslag
Normale werkdagen vanaf 17:00 uur tot 19:00 uur	25%
Normale werkdagen vanaf 19:00 uur tot 00:00 uur	50%
Zaterdagen vanaf 07:00 uur tot 17:00 uur	50%
Zaterdagen vanaf 17:00 uur tot 00:00 uur	200%
Zondagen en nationale feestdagen	200%
Alle dagen vanaf 00:00 uur tot 07:00 uur	200%

Tabel: Toeslagen voor werken buiten normale werktijden

Voor het uurtarief en voorrijdkosten dient Deelnemer de groene cellen in het Prijzenblad, tabblad G1.2-1.3, in Euro's exclusief BTW in het vullen. Het uurtarief in cel D3, de voorrijdkosten in cel D4. Het resultaat wordt automatisch overgenomen naar de Tab: Prijzenblad resultaat, in de cel D6 en D7

4.3.1.3 G1.4: Calculatieschema

Calculatieschema is bedoeld voor vervangingen van onderdelen en/of wijzigen en/of uitbreiden van de installaties.

Ook voor dit element heeft de Opdrachtgever gekozen voor een eenvoudige en meetbare methode en heeft om die reden de kortingen op generiek materiaal vastgesteld (informatie afkomstig van diverse marktpartijen). Procedures m.b.t. specifiek materiaal en werk derden zijn eveneens vastgesteld, zodat vastgesteld kan worden dat som van generiek materiaal, specifiek materiaal en werk derden van iedere Deelnemer gelijk is. Door het opgeven van de hiernavolgende parameters en te rekenen met een fictieve som van € 10.000,00 voor generiek materiaal, specifiek materiaal en werk derden en 100 uur voor montage, kunnen de uitkomsten eenvoudig worden vastgesteld.

Bedoelde parameters zijn:

1. Toeslag op directe kosten (materiaal & werk derden);
2. Correctiefactor op montagenormen;
3. All-in uurloon;
4. Winst en Risico.

Definities, wijze van berekenen, kortingen op generiek materiaal, etc. zijn vastgesteld in het document "Calculatievoorwaarden en Methoden" (Bijlage D), waarnaar gemakshalve wordt verwezen.

Door het invullen van de groene cellen in Prijzenblad: G1.4 Calculatieschema door Deelnemer wordt de uitkomst automatisch berekend. Het resultaat staat in cel I34 en wordt automatisch overgenomen naar Tab: Prijzenblad resultaat in cel D9.

Kwalitatieve beoordeling G2 t/m G5

Het doel dat Opdrachtgever met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningpunten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: het belonen van door Deelnemers aangeboden kwaliteit.

Bij de kwalitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een score die wordt gegeven door het Beoordelingsteam. Het Beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter en minimaal 2 leden. De voorzitter

zit de bijeenkomsten van het Beoordelingsteam voor, maar is geen lid van het Beoordelingsteam en kent dan ook geen beoordeling toe. De samenstelling van het Beoordelingsteam kan per Gunningscriterium verschillen. Teneinde de continuïteit en samenhang van de Gunningscriteria te kunnen beoordelen, kent het Beoordelingsteam minimaal 2 vaste leden.

Het Beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Deelnemer bij zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden voor een Gunningscriterium wordt aan het geheel door het beoordelingsteam een van de volgende waarderungen- met de bijbehorende scores- gegeven:

Omschrijving	Score
Uitmuntend	30
Heel goed	25
Goed	20
Ruim voldoende	15
Voldoende	10
Onvoldoende	0

Tabel: Waarderungen

Waardering Onvoldoende leidt tot een score van 0, wat betekent dat de Deelnemer geen punten scoort op dat Gunningscriterium.

Indien het beoordelingsteam niet unaniem tot één van de hiervoor genoemde rapportcijfers komt en zodoende consensus bereikt, zal elk lid van het beoordelingsteam afzonderlijk één beoordeling geven. Vervolgens worden de scores behorend bij deze beoordeling gemiddeld, waarbij de beoordeling van elk afzonderlijk beoordelingsteamlid even zwaar weegt. De gemiddelde score wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Een gemiddelde score die tussen twee rapportcijfers in valt, zal de score worden bepaald door 0,5 of hoger naar boven af te ronden en lager dan 0,5 naar beneden af te ronden.

De toegekende punten worden per onderdeel vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactoren om tot een eindscore te komen. In onderstaand tabel is voor beeldvorming een voorbeeld gegeven.

Toetsingscriteria/ Gunningscriteria	Onderdeel	Behaalde punten	Wegingsfactor	Score
Kwaliteit				
G2	Management rapportage	25	2	50
G3	Referentie CV installatie	20	2	40
G4	Fictieve begroting CV installatie	25	2	50
G5	Referentie ventilatie-installatie	25	1	25
Totaal				165

Hieronder wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven (i) welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium in het bijzonder zal uitvoeren.

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, kan dit leiden tot een lager rapportcijfer. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Deelnemer de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

1. Geeft de Deelnemer een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
2. Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
3. Toont de Deelnemer zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Deelnemers wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Deelnemer wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van zijn Inschrijving.

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een ander onderdeel van zijn Inschrijving van belang is, dient hij daar expliciet (d.w.z. met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, waarbij hij tevens aangeeft waarom de informatie waarnaar hij verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

4.4.1.1 G2: Managementrapportage

De wens van de Opdrachtgever is om aan de hand van periodieke management rapportages (per kwartaal) inzage te krijgen over de voortgang en kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden.

De Inschrijver dient te laten zien (middels een voorbeelddocument, PDF format) op welke wijze aan de Opdrachtgever verslag wordt gedaan van Preventief en Correctief onderhoud van de locaties uit de overeenkomst met de Opdrachtnemer. De wens is een systematisch verslag met een logische opbouw dat snel inzicht geeft in status van de verschillende werkzaamheden. Het document dient qua installatie-omvang en onderdelen aan te sluiten bij de locaties die in het prijzenblad bij perceel 1, 2 en 3 zijn vermeld.

De opbouw en inhoud van het voorbeelddocument wordt beoordeeld op kwaliteit. Indien een winnende partij een voorbeelddocument indient die niet (geheel) voldoet aan de wensen van de Opdrachtgever, dan is die partij gehouden om in de verificatiefase verbeteringen aan te brengen.

4.4.1.2 G3: Referentie CV installatie

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de ervaringen van Opdrachtnemer m.b.t. het vernieuwen van CV installaties c.a. Opdrachtnemer dient een project- niet ouder dan 3 jaar, waarbij minstens 2 ketels met gezamenlijk 100kW aan vermogen in cascade zijn vervangen- aan te dragen als referentie. Deze installatie dient aangestuurd te worden door een GBS systeem wat ook daadwerkelijk kan worden ingezien en de installatie dient bij voorkeur geïsoleerd te zijn conform Wet Milieubeheer.

Het aan te dragen project mag geen locatie van Stichting BOOR zijn.

Van de aangebrachte nieuwe installatie dient een fotorapportage met toelichting van maximaal 6 pagina's (formaat A4 in PDF) te worden bijgevoegd. Deze stukken worden beoordeeld op kwaliteit.

In de verificatiefase zal de Opdrachtgever het project met de Inschrijver daadwerkelijk bezoeken. Bij dit bezoek dient de projectleider van de Opdrachtnemer- die de overeenkomst met de Opdrachtgever gaat beheren- aanwezig te zijn. Voorkeur van de Opdrachtgever geniet een project in Rotterdam of omgeving.

4.4.1.3 G4: Fictieve begroting CV installatie

Om te kunnen beoordelen of de Inschrijver het Document "Calculatievoorwaarden en Methoden" (Bijlage D) heeft begrepen en in overeenstemming daarmee calculeert, dient Inschrijver een fictief begroting in te dienen van de in paragraaf 4.4.1.2 genoemde CV installatie.

De fictieve begroting zal niet worden beoordeeld op prijs, maar slechts op kwaliteit of de Inschrijver voldoet aan de voorwaarden van het Document "Calculatievoorwaarden en Methoden".

4.4.1.4 G5: Referentie ventilatie-installatie

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de ervaring van Opdrachtnemer m.b.t. het aanleggen of vernieuwen van ventilatie-installaties. Opdrachtnemer dient een project- niet ouder dan 5 jaar, waarbij minstens één centrale LBK of vijf decentrale ventilatie units zijn aangebracht/vervangen- aan te dragen als referentie. Deze installatie dient aangestuurd te worden door een GBS systeem wat ook daadwerkelijk kan worden ingezien. De installatie dient bij voorkeur in een onderwijsinstelling te zijn aangebracht. Indien inschrijver geen onderwijsinstelling als referentie heeft, dan dient inschrijver te onderbouwen dat een alternatieve referentie representatief is.

Het gebruik van projecten van Onderaannemers is toegestaan mits aan alle voorwaarden wordt voldaan die in het Beschrijvend Document zijn gesteld.

Het aan te dragen project mag geen locatie van Stichting BOOR zijn.

Van de aangebrachte nieuwe installatie dient een fotorapportage met toelichting van maximaal 6 pagina's (formaat A4 in PDF) te worden bijgevoegd. Deze stukken worden beoordeeld op kwaliteit.

In de verificatiefase zal de Opdrachtgever het project met de Inschrijver daadwerkelijk bezoeken. Bij dit bezoek dient de projectleider van de Opdrachtnemer- die de overeenkomst met de Opdrachtgever gaat beheren- aanwezig te zijn. Voorkeur van de Opdrachtgever geniet een project in Rotterdam of omgeving.

4.5 Winnaar bepalen per Perceel

Inschrijver dient reeds bij haar Inschrijving aan te geven welke Perceel haar voorkeur geniet en welke Perceel haar voorkeur geniet als nummer 2 en 3. Inschrijver die de hoogste eindscore behaalt, de totale som van scores G1.1 t/m 1.4 en G2 t/m G5 (oranje cellen kolom E Prijzenblad tab Prijzenblad totaal), krijgt haar voorkeurs-perceel toegewezen, de overige twee percelen worden aan nummers 2 en 3 toegewezen, rekening houdend met de voorkeurs-percelen van die Inschrijvers.

Deelnemer dient haar voorkeurspercelen in te vullen in Prijzenblad Tabblad Percelen voorkeur in de groene cellen B2 t/t B5. De keuze wordt automatisch overgenomen naar de tab Prijzenblad resultaat in cel D19 t/m 21.

Indien twee of meer Inschrijvers exact dezelfde totale eindscore behalen, dan zal rangorde worden bepaald op basis van hoogste score bij Gunningscriterium Prijs, G1.1 t/m G1.4.

Ingeval de wegingen op basis Gunningscriterium Prijs G1.1 t/m G1.4 ook leiden tot exact dezelfde totale eindscore, dan zal de rangorde worden bepaald d.m.v. loting in aanwezigheid van de belanghebbenden.

Bijlagen :

- Bijlage A: Uitgangspunten en voorwaarden bij aanbesteding;
- Bijlage B: Programma van Eisen (PvE);
- Bijlage B2: Onderhoudsvorschriften behorend bij het PvE;
- Bijlage C: Concept van de Raamovereenkomst;
- Bijlage D: Calculatievoorwaarden en Methoden;
- Bijlage E: Overzicht individuele scholen en de Percelenindelingen;
- Bijlage E2: Overzicht installaties per locatie;
- Bijlage F: Prijzenblad;
- Bijlage G1: Algemene Voorwaarden (onderhoud) Stichting BOOR;
- Bijlage G2: Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting BOOR;
- Standaardformulier A: Checklist;
- Standaardformulier B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Standaardformulier C: Beroep financiële draagkracht;
- Standaardformulier D: Beroep technische bekwaamheid;
- Standaardformulier E: Ervaring Deelnemer;
- Standaardformulier F: Akkoordverklaring Programma van Eisen;
- Standaardformulier G: Akkoordverklaring Concept van de Raamovereenkomst;
- Standaardformulier K: Indienen van vragen en opmerkingen;
- Standaardformulier L: Akkoordverklaring scholen per Perceel;