

## Beschrijvend Document van Avans Hogeschool ten behoeve van de Europese Openbare Aanbesteding MJOV expertise & Gebouwinspecties op basis van o.a. NEN2767 & Aanvullende dienstverlening

### *Disclaimer*

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld en gecontroleerd op de juistheid, actualiteit en volledigheid daarvan. In verband met het door het kabinet afgekondigde maatregelen ter bestrijding van het Coronavirus, kunnen gestelde termijnen en eisen rondom vormvoorschriften, procedures en handtekeningen mogelijk waar nodig tijdens de aanbesteding gerectificeerd worden.

Het doel is om er voor te zorgen dat de aanbestedingsprocedure voortgezet kan worden en dat Inschrijvers genoeg tijd krijgen om een passende Inschrijving te kunnen indienen.

## Inhoudsopgave

	<b>Begripsbepalingen</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>Algemeen</b>	<b>8</b>
1.1	Inleiding	8
1.2	Planning	8
<b>2</b>	<b>Organisatie</b>	<b>9</b>
2.1	Missie van Avans	9
2.2	Ambitie 2025	9
2.3	Gedragcode Duurzaamheid	10
2.4	Contractmanagement	10
2.5	Uitvoerende diensteenheid	11
2.6	Contactpersonen Avans	11
<b>3</b>	<b>Opdrachtomschrijving</b>	<b>12</b>
3.1	Doel van de aanbesteding	12
3.2	Onderwerp van de Opdracht	12
3.3	Samenvoeging	13
3.4	Perceelindeling	13
3.5	Omvang van de Opdracht	13
3.6	Looptijd van de Opdracht	14
<b>4</b>	<b>Uitgangspunten voor deelname</b>	<b>15</b>
4.1	Communicatie	15
4.2	(Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver	15
4.3	Tegenstrijdigheden en bezwaren	16
4.4	Inschrijfkosten	16
4.5	Voorbehoud/niet gunnen	16
4.6	Toepasselijk recht en geschillen	17
<b>5</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>	<b>17</b>
5.1	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	17
5.2	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	17
5.3	Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers	18
5.4	Vormvereisten	18
5.4.1	Taal	18
5.4.2	Bijlagen	18
5.4.3	Ondertekening	18
5.4.4	Algemene voorwaarden	18
5.4.5	Gestandsdoeningstermijn	18
5.4.6	Indiening van de Inschrijving	19
5.5	Nota van Inlichtingen	19
5.5.1	Nota van Inlichtingen 1	19
5.5.2	Nota van Inlichtingen 2	20
5.6	Schouwing	20
5.7	Presentatie	20

<b>6</b>	<b>Eisen ten aanzien van Inschrijvers</b>	<b>21</b>
6.1	Uitsluitingsgronden	21
6.2	Geschiktheidseisen	21
6.2.1	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	21
6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	22
6.3	Bewijsstukken	23
<b>7</b>	<b>Eisen en Gunningscriteria</b>	<b>25</b>
7.1	Instemming met de Eisen	25
7.2	Gunningscriteria	25
7.2.1	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	26
7.2.2	<i>Gunningscriterium Prijs</i>	28
<b>8</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijvingen</b>	<b>28</b>
8.1	Toetsing aan vormvereisten	28
8.2	Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers	28
8.3	Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria	28
8.4	Beoordelen van de prijs	30
8.5	Rangschikking.	30
8.6	Minimaal te behalen score	31
8.7	Loting	31
<b>9</b>	<b>Gunningsprocedure</b>	<b>31</b>
9.1	Gunning	31
9.2	Wachtkamervereenkomst	32
<b>10</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>33</b>

## **Begripsbepalingen**

In deze documenten worden de onderstaande begrippen toegepast in de betekenis van onderstaande definities:

**Aanbestedende dienst:** De Opdrachtgever: Stichting Avans, hierna te noemen: Avans Hogeschool, ook wel te noemen Avans.

**Aanbestedingsdocumenten:** Alle documenten (inclusief de Bijlagen) die door de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder het Beschrijvend Document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Algemene voorwaarden.

**Aanbestedingswet:** De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze Aanbestedingswet is gewijzigd mede naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

**Aannemer:** Een ieder die de uitvoering van werken op de markt aanbiedt.

**Beoordelingsteam:** Een team van medewerkers van Avans Hogeschool die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.

**Beschrijvend document:** Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen zijn beschreven.

**Bijlage(n):** Een document gevoegd bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

**Combinatie:** Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk één Inschrijving indienen om de producten en/of Diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze Ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

**Combinant:** De onderneming die deel uitmaakt van een Combinatie.

**Derde:** Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Inschrijver.

**Dienst(en)/Dienstverlening:** De door Opdrachtnemer op basis van de [Raam]Overeenkomst ten behoeve van Aanbestedende dienst te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of Leveringen.

**Dienstverlener:** Een ieder die Diensten op de markt aanbiedt.

**Eis:** Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

**Facultatieve uitsluitingsgronden:** Voorwaarden waaraan Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

**Gebouw:** Een pand van Avans Hogeschool inclusief de grond om het pand, voor zover die grond eigendom van / gehuurd is door Avans Hogeschool.

**Geschiktheidseis:** Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie voor het uitvoeren van de opdracht te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Beschrijvend document.

**Gunningscriterium:** Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.

**Gunningsbeslissing:** De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is om de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

**Hoofdaannemer:** Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.

**Inschrijver:** Een Ondernemer die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend.

**Inschrijving:** Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

**Knock-out-criterium:** Dit betreft een Eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

**Kantooruren:** Op Werkdagen van 7.00 tot 22.30 uur.

**Leverancier:** Een ieder die producten op de markt aanbiedt.

**Levering:** De door Opdrachtnemer op basis van de [Raam]Overeenkomst ten behoeve van Aanbestedende dienst te leveren goederen.

**Manipulatief inschrijven:** Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

**Nagelvaste apparatuur:** Nagelvaste apparatuur betreft apparatuur welke door gewicht of verankering aan vloer, wand of plafond niet te verplaatsen is. Apparatuur van een dergelijke omvang qua gewicht en verankering dat verplaatsen onmogelijk is.

**Nota('s) van Inlichtingen:** Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen.

**Onderaannemer:** De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Avans Hogeschool verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

**Ondernemer:** Een Aannemer, Leverancier of Dienstverlener.

**Opdracht:** Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in een Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota('s) van Inlichtingen en de Overeenkomst.

**Opdrachtgever:** Aanbestedende dienst tijdens een aanbesteding vertegenwoordigd door een bevoegd persoon.

**Opdrachtnemer:** De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.

**Openbare procedure:** Een aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen inschrijven.

**Overeenkomst:** Het door de Opdrachtnemer Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen Partijen is opgenomen. De Aanbestedingsdocumenten maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

**Partijen:** Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

**Programma van Eisen:** Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren Goederen en Diensten, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door Aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

**Technische specificaties:** De technische eisen waaraan het werk, het product of de dienst die de Opdrachtnemer moet uitvoeren danwel leveren aan moet voldoen.

**Uitsluitingsgronden:** Lijst van juridische omstandigheden waarin de Inschrijver kan verkeren, die diens uitsluiting verplichten (de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet) dan wel diens uitsluiting tot gevolg kan hebben (de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet).

**Uitvoeringsvoorwaarden:** Specifieke voorwaarden die de Aanbestedende dienst verbindt aan de uitvoering van de Opdracht en waaraan de Opdrachtnemer die de Opdracht gegund heeft gekregen moet voldoen.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten.

**Verplichte uitsluitingsgronden:** Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Verplichte uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Avans geeft in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

**Werk:** Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

**Werkdagen:** Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

Dit is het Beschrijvend document dat behoort bij de Europese Openbare aanbesteding Meerjarenonderhoudsverwachting (hierna: MJOV) expertise & Gebouwspecties op basis van NEN2767 & Aanvullende dienstverlening en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor Ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop Inschrijvers een Inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende Inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

## 1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure.

Avans behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd.

<b>Activiteit</b>	<b>Datum</b>
Publicatie	23 mei 2022
Publicatie zichtbaar op TenderNed (max 48 uur)	25 mei 2022
Aanmelden voor schouw	3 juni 2022, vóór 12:00 uur
Schouw en toelichting	8 juni 2022
Uiterste termijn indienen vragen (1 <sup>e</sup> ronde)	10 juni 2022, vóór 12:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (1 <sup>e</sup> ronde)	24 juni 2022
Uiterste termijn indienen vragen (2 <sup>e</sup> ronde)	1 juli 2022, vóór 12:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (2 <sup>e</sup> ronde)	8 juli 2022
Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	18 juli 2022, vóór 12:00 uur
Consensus vergadering	25 juli 2022
Presentatieronde	28 juli 2022
Verzending Gunningbeslissing	11 augustus 2022

Verificatiegesprek Inschrijving	16 augustus 2022
Einde Standstill-termijn	31 augustus 2022
Ingangsdatum overeenkomst	September 2022

## 2 Organisatie

Avans behoort met bijna 35.000 studenten, 54 hbo-opleidingen en ruim 3.000 medewerkers tot de grotere hogescholen van Nederland. Avans heeft locaties in Breda, 's-Hertogenbosch, Roosendaal en Tilburg. En verzorgt voltijd-, deeltijd- en duaal onderwijs.

De opleidingen zijn ondergebracht bij 21 academies (inclusief de Juridische Hogeschool Avans-Fontys). Op 1 september 2018 is daar nog de Associate degrees Academie bijgekomen. Ter ondersteuning van de academies en het College van Bestuur zijn er 6 ondersteunende diensteenheden en 2 stafeenheden. Daarnaast heeft Avans 6 expertisecentra en meer dan 30 lectoraten. Lectoren, docenten en studenten doen hier praktijkgericht onderzoek. Aanvullende informatie over de organisatiestructuur staat op de website: [avans.nl/over-avans/organisatie](https://avans.nl/over-avans/organisatie).

### 2.1 Missie van Avans

Avans wil:

- Talenten ontwikkelen door toekomstige beroepsbeoefenaren op te leiden tot hoog gekwalificeerde professionals, die zichzelf en hun beroep voortdurend blijven ontwikkelen en zich bewust zijn van hun maatschappelijke verantwoordelijkheid ook internationaal gezien;
- Sociaal-culturele en economische ontwikkelingen in de regio mede ontwerpen en realiseren door voor regionale bedrijven, overheden en organisaties een duurzame partner te zijn in het ontwikkelen, delen en creëren van kennis en het doen van praktijkgericht onderzoek;
- Een sociaal innovatieve organisatie zijn waarin medewerkers hun professionaliteit optimaal inzetten om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de student, het beroep en de regio.

### 2.2 Ambitie 2025

De wereld verandert. Technologie wordt slimmer en data invloedrijker. Ook werk en loopbaan verlopen steeds flexibeler. Avans ontwikkelt natuurlijk mee. We sluiten met ons onderwijs aan op de toekomst. Omdat wij studenten willen opleiding die wendbaar en veerkrachtig zijn, zodat ze met veel kennis, vaardigheden en inzichten de arbeidsmarkt betreden. Om dat te realiseren hebben we grootse plannen die tot leven komen in onze Ambitie 2025. Met focus op ons onderwijs, samenwerken & onderzoek, onze organisatie en technologie & data.

Meer informatie is te vinden op [Ambitie 2025 | Avans Hogeschool](#).

## 2.3 Gedragscode Duurzaamheid

Om het belang van het verduurzamen binnen inkopen en samenwerkingsverbanden te onderstrepen en hieraan een boost te geven heeft Avans een Gedragscode duurzaamheid ontwikkeld. Avans pakt hierin haar maatschappelijke verantwoordelijkheid en buigt zich over uitdagingen als de energietransitie, circulariteit en duurzaamheid. Want duurzaamheid ligt verankerd in de strategie, bedrijfsdoelstellingen én Ambitie 2025 van Avans.

Avans heeft aandacht voor klimaatverandering, beperkte beschikbaarheid van fossiele energie en drinkwater, armoede, mensenrechten en de ontwikkeling van ons milieu en biodiversiteit. Daadwerkelijk vorm en inhoud geven aan maatschappelijk verantwoord ondernemen lukt alleen als alle partijen in de keten zich hieraan committeren. De ambities en doelstellingen van Avans op gebied van inkoop en samenwerking zijn gebundeld in een Gedragscode Duurzaamheid, zie Bijlage Gedragscode Duurzaamheid.

Deze gedragscode is gebaseerd op de ISO 26000-richtlijn voor maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en de ISO 20400-richtlijn voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). De ambities en (sub)doelstellingen van Avans vinden hun grondslag bij de Unesco Sustainable Development Goals, zoals in onderstaand overzicht is weergegeven. De Gedragscode Duurzaamheid is een bijlage van de Overeenkomst en Opdrachtnemer wordt gevraagd deze te ondertekenen.

De Sustainable Development Goals (SDG's):

1. Geen armoede
2. Geen honger
3. Goede gezondheid en welzijn
4. Kwaliteitsonderwijs
5. Gendergelijkheid
6. Schoon water en sanitair
7. Betaalbare en duurzame energie
8. Eerlijk werk en economische groei
9. Industrie, innovatie en infrastructuur
10. Ongelijkheid verminderen
11. Duurzame steden en gemeenschappen
12. Verantwoorde consumptie en productie
13. Klimaatactie
14. Leven in het water
15. Leven op het land
16. Vrede, justitie en sterke publieke diensten
17. Partnerschap om doelstellingen te bereiken



## 2.4 Contractmanagement

Avans vindt het belangrijk om de gemaakte contractafspraken en -doelen aantoonbaar en meetbaar in het vizier te houden en zal daarop structureel sturen gedurende de gehele contractperiode.

### Rolverdeling

De aansturing van deze Overeenkomst is binnen Avans als volgt belegd:

- Contracteigenaar: Senior Coördinator Vastgoed & Huisvesting
- Contractbeheerder: Operationeel verantwoordelijke Vastgoed & Huisvesting

Strategische verantwoordelijkheid:

De contracteigenaar is op strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle Partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Operationeel/tactische verantwoordelijkheid:

De contractbeheerder is op operationeel/tactisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle Partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders):

- De contractbeheerder is zowel voor de medewerkers van Avans, als voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt m.b.t. de Overeenkomst;
- De contractbeheerder bewaakt samen met Opdrachtnemer alle gemaakte contractafspraken en -doelen.

De contractbeheerder en contracteigenaar worden gedurende de gehele contractperiode bijgestaan vanuit afdeling Inkoop- en contractmanagement.

**Prestatiemeting**

De vanuit de Aanbestedingsdocumenten en offerte afgesproken contractafspraken en -doelen worden periodiek gemeten. De contractbeheerder van Avans gebruikt hier een prestatiemeter voor, zie Bijlage Concept prestatiemeter.

**Dossiervorming**

Het contract met bijbehorende (bewijs)stukken wordt centraal geregistreerd binnen Avans. Gedurende de gehele contractperiode wordt toegezien op de (juridische) volledigheid van het dossier door de contractbeheerder.

## 2.5 Uitvoerende diensteenheid

Eén van de ondersteunende diensteenheden van Avans is de Diensteenheid ICT en Facilitaire Dienst (DIF). Binnen deze diensteenheid DIF is de afdeling Vastgoed en Huisvesting verantwoordelijk voor het beheer van en beleidsontwikkeling rondom de Gebouwen, terreinen, gebouw gebonden installaties, veiligheid, inrichting, inventaris en ICT-voorzieningen van Avans Hogeschool. Daarnaast ontwikkelt DIF voor heel Avans beleid op het gebied van ICT, Onderwijslogistiek, inkoop- en contractmanagement, projectmanagement en integrale veiligheid. De afdeling Vastgoed en Huisvesting is het organisatieonderdeel waar de Overeenkomst MJOV expertise & Gebouwsinspecties op basis van NEN2767 & Aanvullende dienstverlening wordt belegd.

## 2.6 Contactpersonen Avans

**Rechtsgeldige Vertegenwoordiger:**

College van Bestuur Stichting Avans  
de heer drs. P.F.M. Raets, voorzitter College van Bestuur  
mevrouw dr. S.Y. Wilton, lid College van Bestuur  
Postbus 1310  
5004 BH TILBURG

**Contactpersoon Aanbesteding:**

Avans

t.a.v. de heer K.M.C. Haast, Adviseur Inkoop en Contractmanagement

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.

## **3 Opdrachtomschrijving**

Avans heeft gekozen voor het toepassen van een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

### **3.1 Doel van de aanbesteding**

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het verlenen van Diensten voor MJOV expertise & Gebouwinspecties op basis van NEN2767 & Aanvullende dienstverlening aan Avans. Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft uitgebracht.

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

1. Het afsluiten van een overeenkomst met één onafhankelijke adviseur (op geen enkele manier te relateren/ verbinden aan een van de Onderhoudscontractanten) t.b.v. het uitvoeren van controles op de door de onderhoudspartijen uitgevoerde conditiemetingen conform NEN2767 voor de disciplines zoals aangeven in de Bijlage overzicht afspraken onderhoudsovereenkomsten.
2. Het selecteren van een opdrachtnemer die opdrachtgever ondersteunt bij het monitoren op de uitvoering en de naleving van contractvoorwaarden door de onderhoudspartijen in relatie tot het gewenste onderhoudsniveau en advies m.b.t. de kosten om het onderhoudsniveau in stand te houden;
3. Het op afroep uit kunnen laten voeren van aanvullende inspecties en specifieke onderzoeken.

De te verwachten aanvangsdatum van de af te sluiten Overeenkomst is september 2022.

### **3.2 Onderwerp van de Opdracht**

Werkzaamheden welke binnen de opdracht vallen:

- Uitvoeren van installatie- en gebouwinspecties op basis van NEN2767;
- Controle van inventarisatie van elementen/ assets. De frequentie en omvang kan jaarlijks variëren en wordt in samenspraak kortgesloten. Vooralsnog wordt uitgegaan van jaarlijks 10% van de regels in de MJOV, wat neerkomt op zo'n circa 200 assets;
- Rapporteren van de gemeten resultaten i.r.t. de contractueel overeengekomen en gewenste resultaten;
- Beoordelen van onderhoudsactiviteiten en -kosten van de onderhoudscontractanten advies aan Avans, bestaande uit:
  - 1. het controleren van de kwaliteit van de werkzaamheden van de onderhoudsbedrijven o.b.v. de NEN2767

- 2. het controleren van de (duurzaamheids) adviezen van de door de onderhoudsbedrijven aangeleverde (D)MJOV adviezen en de NEN2767 rapportages
- De geselecteerde partij adviseert over de MJOP rapportage van de onderhoudscontractanten aan Avans.

Optioneel / op verzoek uit te voeren werkzaamheden:

- Advies bij onvoldoende presteren van onderhoudscontractanten i.h.k.v. de NEN2767 inspecties en rapportages en het aanleveren van de asset-data t.b.v. de DMJOV en technisch- en beheeradvies geven bij geschillen met project contractant(en).
- Advies en inbreng expertise bij nieuw op te stellen onderhoudscontracten en budgetten, tevens in geval van projecten en grootschalige vervangingen advies m.b.t. levensduurkosten (TCO) die hieruit volgen.
- Overige onderhoud gerelateerde adviezen.
- Mutaties verwerken in de tool "[BCI gebouw](#)" of een minimaal gelijkwaardige tool, mits Avans deze tool gaat gebruiken. Momenteel wordt dit nog onderzocht.
- Advies geven over de stand van zaken m.b.t. de scheurimeters die geplaatst zijn op diverse bouwkundige scheuren van de locatie Beukenlaan 1, Bavel.

### **3.3 Samenvoeging**

Er is geen sprake van samenvoeging van Opdrachten.

De markt is in staat om de verschillende aspecten zoals genoemd in de opdrachtomschrijving uit te voeren.

Het is tevens gebruikelijk in de markt dat opdrachtnemers de conditiemetingen uitvoeren voor zowel werktuigbouwkundige-, elektrotechnische- en bouwkundige delen. De clustering op basis van de samenvoeging van de verschillende disciplines leidt niet tot beperkte toegang voor het midden- en kleinbedrijf.

### **3.4 Perceelindeling**

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

### **3.5 Omvang van de Opdracht**

Avans heeft een vijftiental locaties, waarbij sommige uit meerdere gebouwen bestaan. Hiervan zijn negen locaties in eigendom, deze locaties vallen onder de scope van de opdracht, en zes als huur locaties, deze locaties vallen optioneel onder de scope van de opdracht. In totaal gaat het om circa 196.000 m<sup>2</sup> BVO. Daarnaast heeft Avans ook nog satelliet locaties die gehuurd worden, echter vallen die buiten deze scope.

Binnen de MJOV houden we circa 2.500 assetregels aan, wat de elementen zijn waarmee we grip houden op de conditiestatus van die assets en bepalen wanneer de vervangingsmomenten zijn met de hiermee gepaard gaande kosten. Van deze assetregels betreft het circa 2.000 voor de eigendom locaties en circa 500 voor de huur locaties. De splitsing geven we aan, omdat voor de huurpanden de vervangingsmomenten niet voor kosten zijn van Avans maar voor de verhuurder.

De huidige MJOV wordt gemanaged vanuit het systeem O-Prognose, als data managementsysteem.

Binnen de assetregels gaat het om veel diversiteit in de type elementen, van groot naar klein. Denk bijvoorbeeld aan installaties van 4.000 tot 29.000 m<sup>3</sup>/h debieten binnen luchtbehandeling, maar denk ook aan koelmachines van 250 kW, buffervaten koudeopslag van 2.000 liter en nog vele andere elementen zoals sprinklerinstallaties, gasblusinstallaties, brandmeldcentrales, CCTV en toegangscontrole.

Er wordt nu gewerkt aan het verbeteren van de detaillering van de wijze waarop de assetregels worden gegroepeerd en ingedeeld t.b.v. O-Prognose.

Hierdoor wordt het jaarlijks updaten en uitdraaien van begrotingen overzichtelijker en efficiënter.

Het gekoppelde documentsysteem Safety Register, gebruikt Avans voor het registreren en borgen van alle toepasselijke wet- en regelgeving en documentatie zoals keuringen, onderhoudsrapporten etc.

Sinds maart 2021 zijn er twee nieuwe contractanten gestart voor Elektrotechnisch- en Werktuigbouwkundig onderhoud, die ieder via een perceel het totale pakket verzorgen voor Avans. Tijdens die implementatie hebben deze contractanten voor alle installaties, binnen hun contract, een nulmeting en volledige conditiemeting uitgevoerd. Tijdens deze rondes zijn er direct foto's gemaakt van alle assets. Deze worden inzichtelijk gemaakt in O-Prognose.

Avans heeft de assetregels uniek gemaakt met eigen assetnummers. Deze worden met de contractanten afgestemd en vervolgens worden deze, indien mogelijk, bij het betreffende asset zichtbaar aangebracht. Met dit nummer kan de contractant en Avans informatie met elkaar uitwisselen, zodat er altijd duidelijkheid is over welke assetregel het gaat.

Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in bijv. het aantal locaties en/of gebouwen van Avans. Deze wijzigingen kunnen consequenties hebben voor de gecontracteerde dienstverlening en de inzet van personeel. Avans gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande overeenkomst op een soepele manier vertaald zal worden. Meedenken door de Opdrachtnemer en daarbij Avans tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen zijn hierbij belangrijke voorwaarden.

### **3.6 Looptijd van de Opdracht**

De basisduur van de Overeenkomst is zesendertig (36) maanden. Avans heeft het recht deze basisduur van de Overeenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van maximaal vierentwintig (24) maanden. De totale duur van de Overeenkomst bedraagt niet meer dan zeven (7) jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval Avans gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Avans de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal zes (6) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst.

## 4 **Uitgangspunten voor deelname**

De uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure staan beschreven in dit hoofdstuk.

### 4.1 **Communicatie**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via TenderNed. Communicatie dient te verlopen via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 2.6 van dit Beschrijvend Document. Uitzondering hierop is de communicatie over eventuele klachten, zie hiervoor Bijlage klachtafhandeling bij aanbesteden.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan de genoemde contactpersoon. Indien een Inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

### 4.2 **(Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver**

#### Zelfstandige Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten:

Een Inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Avans besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

#### Een Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is.

Er wordt één Overeenkomst gesloten tussen Avans en de Combinanten.

#### Onderaanneming

Eén Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Er zijn twee typen Onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht;

2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de Geschiktheidseisen.

Freelance-personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

De Overeenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer.

#### **4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren**

Het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient de Inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Avans via TenderNed. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, komen deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

#### **4.4 Inschrijfkosten**

Voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere Inlichtingen, vergoedt Avans geen kosten. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

#### **4.5 Voorbehoud/niet gunnen**

Uit dit Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Avans, anders dan de verplichting zich aan de in dit Beschrijvend document beschreven procedure te houden. Avans behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Avans behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

#### **4.6 Toepasselijk recht en geschillen**

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningbeslissing, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze aanbesteding of de daarop gebaseerde Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Breda.

### **5 Inschrijvingsvoorwaarden**

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit Beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

#### **5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers**

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is. Iedere Combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbieding uitbrengen, dienen zij op verzoek van Avans te kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

#### **5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming**

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Opdracht zullen worden ingezet. Gedurende de contractduur kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Avans worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

### **5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers**

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van Onderaannemers om aan de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

### **5.4 Vormvereisten**

#### *5.4.1 Taal*

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.

#### *5.4.2 Bijlagen*

Bij de Aanbestedingsdocumenten behorende, voor de Inschrijving in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Andere Bijlagen, anders dan de Bijlagen geleverd door Avans of specifiek uitgevraagd om in te dienen bij de Inschrijving, worden niet meegenomen in de beoordeling.

#### *5.4.3 Ondertekening*

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document **rechtsgeldig ondertekend** te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen. Uitzondering betreft het referentieformat. Hiervoor dient (één van) de functionaris(sen) die volgens uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn om te beslissen of betreffende organisatie als referent opgegeven mag worden het document te ondertekenen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen.

#### *5.4.4 Algemene voorwaarden*

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel onder nr. 41104408, zie Bijlage Inkoopvoorwaarden van Avans, van toepassing. Algemene voorwaarden van Inschrijver of Derden, onder welke naam dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### *5.4.5 Gestandsdoeningstermijn*

Inschrijver dient zijn Inschrijving tenminste drie (3) maanden gestand te doen. Avans kan Inschrijvers verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 3 maanden na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Avans zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

#### 5.4.6 *Indiening van de Inschrijving*

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Beantwoording gunningscriteria (GC)	Antwoorden <naam Inschrijver>	Word/PDF*
Prijsblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel en PDF*
Referentieverklaring	Referenties <naam Inschrijver>	PDF
Uittreksel KvK (<6 maanden oud)	Uittreksel KvK <naam Inschrijver>	PDF

*\*Indien er een verschil zit tussen Word/Excel bestand en het PDF bestand, prevaleert het PDF bestand.*

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u contact op te nemen met Avans via aanbesteding.dif@avans.nl t.a.v. de contactpersoon aanbesteding zoals weergegeven in paragraaf 2.6. In Bijlage Protocol Storing aan het platform TenderNed vindt Inschrijver een beschrijving van het proces wat Inschrijver dient te volgen indien voornoemde situatie zich voordoet.

## 5.5 **Nota van Inlichtingen**

### 5.5.1 *Nota van Inlichtingen 1*

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Overeenkomst dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

Avans behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet- of gewijzigd op te nemen in de Overeenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van Avans een wezenlijke wijziging van deze opdracht inhouden worden niet geaccepteerd.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) of op andere wijze dan als omschreven worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst.

### 5.5.2 *Nota van Inlichtingen 2*

In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Avans in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt.

Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) of die op andere wijze als omschreven worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed in een tweede Nota van Inlichtingen uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst. Na deze fase staat de tekst van de Overeenkomst vast.

## 5.6 **Schouwing**

Inschrijvers kunnen op de in de planning genoemde datum deelnemen aan de schouw. Deze schouw start op de Onderwijsboulevard 215 te Den Bosch, waarbij er mogelijk meerdere locaties bezocht worden. U kunt zich melden bij de receptie van de bovengenoemde locatie. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Mocht Inschrijver de antwoorden en informatie willen gebruiken in de Inschrijving, dient deze informatie geverifieerd en bevestigd te worden via de Nota van Inlichtingen.

Namens elke Inschrijver mogen maximaal twee personen de schouw bijwonen. Graag ontvangt Avans uiterlijk op de in de planning genoemde datum een aanmelding via de berichtenmodule van TenderNed. Na aanmelding ontvangt Inschrijver aanvullende informatie. Tevens dient de Inschrijver in de email voor aanmelding de volgende informatie te vermelden:

- de namen van de aanwezige personen;
- de functies/ verantwoordelijkheden van de aanwezige personen;
- de emailadressen van de aanwezige personen;
- de mobiele telefoonnummers van de aanwezige personen;
- het aantal gewenste parkeerplaatsen.

## 5.7 **Presentatie**

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld tot het verzorgen van een presentatie ter toelichting op hun inschrijving. De inschrijvers krijgen maximaal 45 min ter beschikking voor de presentatie waarvan maximaal 30 minuten voor de toelichting op de inschrijving en 15 minuten voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie.

De presentatie dient ter toelichting van de inschrijving. Het inbrengen van nieuwe informatie ten opzichte van de ingediende inschrijving zal niet meegenomen worden in de beoordeling. Ten behoeve van de presentatie zijn audiovisuele middelen beschikbaar. In principe hoeft de inschrijver alleen te voorzien in een digitaal bestand.

Indien voor de presentatie gebruik wordt gemaakt van specifieke software/programmatuur die lokaal draait, verzoeken wij u een eigen mobile device mee te nemen. Internet is beschikbaar.

De presentaties zullen worden gehouden op de in de planning onder paragraaf 1.2 aangegeven datum. Indien nodig in verband met de maatregelen omtrent het coronavirus, zal de presentatie via MS Teams plaatsvinden.

## **6 Eisen ten aanzien van Inschrijvers**

### **6.1 Uitsluitingsgronden**

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het **rechtsgeldig** ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Verplichte uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast de Verplichte uitsluitingsgronden zijn Facultatieve uitsluitingsgrond(en) in de UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

Indien inschrijver al een lopende onderhoudsovereenkomst heeft lopen bij Avans, kan deze zich niet inschrijven voor deze aanbesteding.

### **6.2 Geschiktheidseisen**

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

#### *6.2.1 Economische en financiële draagkracht*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering

##### *6.2.1.1 Passende aansprakelijkheidsverzekering*

- De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn voor de risico's die kunnen ontstaan bij de uitvoering van de werkzaamheden. Gegadigde dient uiterlijk op het moment van definitieve selectie adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de opdracht verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimaal bedrag van € 2.500.000,- per kalenderjaar.

Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken

- De inschrijver dient over voldoende financiële middelen te bezitten om te kunnen voldoen aan de toekomstige financiële verplichtingen van inschrijver, rekening houdend met de looptijd van de overeenkomst.

#### 6.2.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld:

1. Sertum geregistreerde inspecteurs (volgens NEN2767) voor de disciplines elektrotechniek, werktuigbouwkunde, bouwkunde of gelijkwaardig;
2. Gecertificeerde inspecteur brandveiligheid;
3. In het bezit van goedgekeurde en gekalibreerde meetapparatuur om de diverse meetwaarden voor installaties te bepalen;
4. In het bezit van goedgekeurde en gekalibreerde meetapparatuur om de diverse meetwaarden voor schilderwerk te bepalen.
5. De inschrijver is in het bezit van een actueel en geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig).
6. Werknemers van inschrijver en eventuele onderaannemer dienen gecertificeerd te zijn conform het VCA\*\*-keurmerk (of gelijkwaardig).
7. Referenties, zie onderstaande paragraaf

##### 6.2.2.1 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdrachten te overleggen. De referenties moeten betrekking hebben op, qua aard en omvang, gelijksoortige opdrachten ten opzichte van de uit te voeren opdracht, gekoppeld aan de kerncompetenties. De referentie opdrachten dienen te zien op de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met kwaliteitscontrole contracten:
  - Kwaliteit meten volgens conditiemeting NEN2767;
  - Installatie-documentatie controleren;
  - Uitvoering werkzaamheden controleren;
  - Omvang van de referentieopdracht bedraagt een minimaal aantal BVO van 100.000 m2.
2. Kennis van onderhoud installaties:
  - Expertise in controleren van onderhoud installaties (elektrotechniek en werktuigbouwkunde);
  - Expertise in controleren van certificaten, keuringsrapporten en overige installatie-documentatie;
  - Omvang van de referentieopdracht bedraagt een minimaal aantal BVO van 100.000 m2.
3. Kennis van schilderwerk en gevelonderhoud:
  - Expertise en controleren en meten van kwaliteit schilderwerk en gevelonderhoud;

- Omvang van de referentieopdracht bedraagt een minimaal aantal BVO van 100.000 m2.
4. Opstellen en actualiseren meerjaren onderhoudsplan:
- Ervaring met het opstellen en actualiseren van een meerjaren onderhoudsplan.
  - Omvang van de referentieopdracht bedraagt een minimaal aantal BVO van 100.000 m2.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentieopdrachten in het bijgevoegde format in te dienen bij Inschrijving. Avans behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

### **6.3 Bewijsstukken**

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Binnen drie (3) kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

#### Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

#### Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. **Reeds aanleveren bij Inschrijving.**

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt de eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.
- De jaarrekeningen over de jaren 2019 en 2020, waaruit blijkt dat de continuïteit van Inschrijver niet bedreigd wordt. De jaarrekeningen dienen voorzien te zijn van een goedkeurende accountantsverklaring, indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van Derde of een verklaring conform art. 2:403 BW.
- Referentiebeschrijving(en), conform de Eisen genoemd in paragraaf 6.2.2.1. **Reeds aangeleverd bij inschrijving.**
- Een geldig ISO9001:2015 certificaat of vergelijkbaar. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet Ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Een geldig VCA certificaat (+/++)

Wanneer er als Combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle Combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Avans. Indien één of meer Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de Combinanten van toepassing is, kan de gehele Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Echter stelt Avans een Inschrijver (Combinatie) waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver (Combinatie) dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden,

dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. Avans beoordeelt de door Inschrijver (Combinatie) genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten.

Indien de genomen maatregelen toereikend worden geacht om de betrouwbaarheid van Inschrijver (Combinatie) aan te tonen wordt de Inschrijver (Combinatie) niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht:

<b>Bewijsmiddelen</b>	<b>Te overleggen binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning</b>
Verplichte uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud) Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
Facultatieve Uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK (<6 maanden oud) <b>(aan te leveren bij inschrijving)</b>
Geschiktheidseisen	Jaarrekening met accountantsverklaring Referenties <b>(aan te leveren bij Inschrijving)</b> ISO 9001:2015 geldig VCA certificaat (+/++)

## 7 Eisen en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen en de Gunningscriteria voor de Europese aanbesteding MJOV expertise & Gebouwspecties op basis van NEN2767 & Aanvullende dienstverlening ten behoeve van Avans en de wijze van beoordeling hiervan.

### 7.1 Instemming met de Eisen

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de Eisen, voorwaarden en Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document.

### 7.2 Gunningscriteria

Avans hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per Gunningscriterium verschillende subGunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

### 7.2.1 *Gunningscriterium Kwaliteit*

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop Inschrijver een antwoord dient te geven. Antwoorden zullen worden beoordeeld als subGunningcriteria.

De volgende open vragen worden gesteld:

#### **1. Auditrapportage (onderdeel A)**

##### *Inleiding*

De onderhoudsbedrijven voeren jaarlijks NEN2767 inspecties uit, voeren controles uit t.b.v. de wettelijke verplichtingen, zoals NEN3140, STEK en Scios aan alle assets die zij in onderhoud hebben en rapporteren de status daarvan aan Avans. De onderhoudscontractant verstrekt adviezen mb.t. uitvoering van het onderhoud en aanpassingen van de installaties. Avans wenst een audit controle op de rapporten en adviezen van de onderhoudsbedrijven en besteedt dit, als auditcontrole, uit aan een adviseur, de opdrachtnemer, die dit jaarlijks o.a. op basis van field research uitvoert en dit middels een auditrapportage aan Avans rapporteert.

Uit dit auditrapport moet de kwaliteit van de door de onderhoudscontractanten ingediende rapportages blijken.

De rapportage moet ertoe bijdragen dat Avans kan sturen op de kwaliteit van de rapportages van de onderhoudsbedrijven en beleids- en investeringsbeslissing kan nemen m.b.t. de status van de verschillende assets.

##### *Doelstelling*

Avans wenst inzicht te krijgen in de opbouw van een auditrapport, de werkwijze en de toegevoegde waarde en rol van de opdrachtnemer.

##### *Vraagstelling*

Inschrijver geeft vanuit zijn expertise aan:

A. Op welke wijze hij de audit uitvoert.

In het antwoord dient u ten minste de volgende onderwerpen te behandelen:

Onderdeel A:

- Wat wordt tijdens de audit gecontroleerd? Voor het indienen van de prijs heeft Aanbestedende dienst een selectie gemaakt (10% van de assets), maar hoe maakt Inschrijver zelf deze selectie?
- Hoe richt u het proces daarop in?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina's A4, lettertype Verdana 9 punts en regelafstand minimaal 1, benutten. Het adviesrapport dient als bijlage toegevoegd te worden. Voor deze vraag, onderdeel A, kunnen maximaal 24 punten behaald worden.

## **2. Auditrapportage (Onderdeel B)**

### *Inleiding*

De onderhoudsbedrijven voeren jaarlijks NEN2767 inspecties uit, voeren controles uit t.b.v. de wettelijke verplichtingen, zoals NEN3140, STEK en Scios aan alle assets die zij in onderhoud hebben en rapporteren de status daarvan aan Avans. De onderhoudscontractant verstrekt adviezen mb.t. uitvoering van het onderhoud en aanpassingen van de installaties. Avans wenst een audit controle op de rapporten en adviezen van de onderhoudsbedrijven en besteedt dit, als auditcontrole, uit aan een adviseur, de opdrachtnemer, die dit jaarlijks o.a. op basis van field research uitvoert en dit middels een auditrapportage aan Avans rapporteert.

Uit dit auditrapport moet de kwaliteit van de door de onderhoudscontractanten ingediende rapportages blijken.

De rapportage moet ertoe bijdragen dat Avans kan sturen op de kwaliteit van de rapportages van de onderhoudsbedrijven en beleids- en investeringsbeslissing kan nemen m.b.t. de status van de verschillende assets.

### *Doelstelling*

Avans wenst inzicht te krijgen in de opbouw van een auditrapport, de werkwijze en de toegevoegde waarde en rol van de opdrachtnemer.

### *Vraagstelling*

Inschrijver geeft vanuit zijn expertise aan:

- B. Hoe de rapportage eruit ziet en uit welke onderdelen de rapportage bestaat.

In het antwoord dient u ten minste de volgende onderwerpen te behandelen:

Onderdeel B:

- Op welke wijze worden de rapportages van de onderhoudscontractanten gecontroleerd?
- Welke onderdelen bevat het advies en hoe rapporteert u aan Avans?  
Een voorbeeld rapport dient te worden toegevoegd.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina's A4, lettertype Verdana 9 punts en regelafstand minimaal 1, benutten. Het adviesrapport dient als bijlage toegevoegd te worden. Voor deze vraag, onderdeel B, kunnen maximaal 18 punten behaald worden.

## **3. Groeien van MJOV naar DMJOV**

### *Inleiding*

Avans wil voldoen aan de regelgeving rondom duurzaamheid en energieverbeteringen en zal zich hiervoor inzetten. Voor het vastgoed is het belangrijk de juiste keuzes te maken bij het vervangen van assets. De meerjarenonderhoudsverwachting (MJOV) gaat dan naar een duurzame meerjarenonderhoudsverwachting (DMJOV)

### *Doelstelling*

Zorgdragen dat het onderhoud (inclusief vervangingen) met de juiste mind set van verduurzaming/ energetische verbeteringen worden bepaald en uitgevoerd.

### *Vraagstelling*

Welke mogelijkheden ziet Inschrijver om te groeien van een MJOV naar een DMJOV?

In het antwoord dient u ten minste de volgende onderwerpen te behandelen:

- Welke asset/ onderdelen zijn van belang voor een DMJOV? Kunt u deze toelichten, benoemen en prioriteren?
- Hoe stelt u zich voor dat Avans kan groeien van MJOV naar DMJOV?
- Zou Inschrijver assets een 'duurzaamheidslabel' t.b.v. prioriteren voor de realisatie van de uitvoering willen toekennen en zo ja welke en waarom de keuze voor dat label?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4, lettertype Verdana 9 punts en regelafstand minimaal 1, benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 18 punten behaald worden.

### 7.2.2 *Gunningscriterium Prijs*

Inschrijver dient hiervoor de Bijlage prijsblad in te vullen. Prijzen zijn exclusief BTW. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijsblad leidt tot uitsluiting.

Onderstaande onderdelen worden afgeprijsd:

- Werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 3.2;
- Controle, rapportage en advies worden per asset afgeprijsd.

### **Presentatie**

Maximaal de **top 3** inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld tot het verzorgen van een presentatie ter toelichting op hun inschrijving.

## **8 Beoordeling van de Inschrijvingen**

### **8.1 Toetsing aan vormvereisten**

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij dit in het individuele geval disproportioneel is.

### **8.2 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers**

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### **8.3 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria**

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Inschrijver mag indienen.

Wijze van beoordeling:

Het Beoordelingsteam ontvangt de Inschrijvingen en dient deze individueel te beoordelen. De toegekende punten worden verzameld door de procesleider. Vervolgens komt het Beoordelingsteam in een vergadering tot één score per antwoord per Inschrijver in consensus, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma en bijbehorende motivatie.

Het Beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 medewerkers van Avans.

0 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die <b>onvolledig</b> is op de deelaspecten en <b>niet overtuigend voldoet</b> aan de doelstelling van het Gunningscriterium
1/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten, maar <b>niet overtuigend voldoet</b> aan de doelstelling van het Gunningscriterium
2/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een <b>volledige</b> beschrijving in op alle deelaspecten en <b>overtuigend voldoet</b> aan de doelstelling van het Gunningscriterium
3/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en <b>overtuigend voldoet</b> aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op een <b>aantal</b> deelaspecten.
Maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die <b>volledig</b> is op alle deelaspecten en <b>overtuigend voldoet</b> aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op <b>alle</b> deelaspecten.

**NB 1.** Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Inschrijver pro actief de belangen van Avans behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoont.

**NB 2.** Inschrijver 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.

#### *Beoordeling presentatie*

Na de presentaties hebben de beoordelaars de mogelijkheid om de score per antwoord per inschrijver aan te passen.

<b> criterium</b>	<b>Subcriterium</b>	<b>Max. punten</b>
Kwaliteit	<b>GC 1 Auditrapportage (Onderdeel A)</b>	24
	<b>GC 2 Auditrapportage (Onderdeel B)</b>	18
	<b>GC 3 Groeien van MJOV naar DMJOV</b>	18
Totaal kwaliteit		<b>60</b>
	Presentatie (op basis hiervan kunnen de eerder gegeven scores worden aangepast)	
Prijs	<b>Prijs</b>	<b>40</b>
	<b>Totale maximale score</b>	100

#### **8.4 Beoordelen van de prijs**

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld.

De inschrijfprijs in de ingediende Bijlage prijsblad wordt beoordeeld om de score voor het criterium prijs vast te stellen.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt 40 punten voor prijs. Het aantal punten voor de overige Inschrijvers wordt daarvan afgeleid door toepassing van de formule:

Aantal punten prijs Inschrijver =

( laagste prijs / prijs Inschrijver ) \* maximaal te behalen punten

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende Inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële Gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering.

Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de Inschrijvers gerangschikt en zal de Gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

#### **8.5 Rangschikking.**

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief Gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

## **8.6 Minimaal te behalen score**

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst dat er sprake is van een ongeldige Inschrijving wanneer op een gunningscriterium een score wordt bepaald van 0 punten.

## **8.7 Loting**

Indien meer dan één Inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de Inschrijver met de hoogste totaalscore op de kwalitatieve Gunningcriteria als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt.

Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningcriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningcriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningcriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

# **9 Gunningsprocedure**

## **9.1 Gunning**

Alle Inschrijvers ontvangen van Avans de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de behaalde score van de ingediende Inschrijving alsmede de gronden van de Gunningbeslissing. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Avans voor een mondeling toelichting op de beoordeling van de Inschrijving.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van Avans, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Breda.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Avans tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de termijn van twintig (20) dagen treedt Avans met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Avans.

## **9.2 Wachtkamerovereenkomst**

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst zal worden gesloten met de Inschrijver die de op één na economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan en als gevolg daarvan als tweede in rang is geëindigd.

De wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de Opdracht in aanmerking wanneer de Opdrachtnemer om wat voor reden dan ook, gedurende de eerste twaalf (12) maanden van de uitvoering van de Overeenkomst, tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst en Opdrachtgever om die reden de Overeenkomst beëindigt.

Voor meer informatie over de wachtkamerovereenkomst wordt verwezen naar Bijlage Concept wachtkamerovereenkomst.

## 10 Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde Eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Inschrijver:

- BIJLAGE Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op basis van het format)
- BIJLAGE Prijsblad (op basis van het format)
- BIJLAGE Referenties (op basis van het format)

Ter informatie voor Inschrijver:

- BIJLAGE Overzicht afspraken onderhoudsovereenkomsten
- BIJLAGE Overzicht locaties en aantal BVO
- BIJLAGE Programma van Eisen
- BIJLAGE Concept Overeenkomst
- BIJLAGE Gedragscode Duurzaamheid
- BIJLAGE Concept Prestatiemeter Avans
- BIJLAGE Uitgangspunten en factuurvereisten Leverancier Avans
- BIJLAGE Protocol storing aan het platform TenderNed
- BIJLAGE Klachtafhandeling bij aanbesteden
- BIJLAGE Concept wachtkamerovereenkomst
- BIJLAGE Huisregels
- BIJLAGE Algemene inkoopvoorwaarden Avans