

Openbare Europese Aanbesteding
Onderhoud E&W Installaties
CSG Het Streek



christelijke scholengemeenschap
voor voortgezet onderwijs

Datum: 05-09-2022
Auteur: H. Vrieling, H. Kuin
Versie: 1.2

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst.....	3
2. Inleiding	5
2.1 Algemene inleiding.....	5
2.2 Beschrijving van Opdrachtgever.....	5
2.3 Beschrijving, doel en omvang van Aanbesteding.....	5
2.4 Huidige situatie.....	6
2.5 Gewenste situatie.....	6
2.6 Contractpartij en contactpersonen	7
2.7 Klachtenafhandeling.....	7
2.8 Planning.....	7
2.9 Schouw	8
3. Inschrijvingsprocedure	8
3.1 Nota van Inlichtingen	8
3.2 Indienen van Inschrijving.....	8
3.3 Gestanddoeningstermijn Inschrijving.....	9
4. Eisen aan de onderneming.....	9
4.1 Uitsluitingsgronden en geschikt	9
4.2 Geschiktheidseisen.....	10
4.3 Technische en beroepsbekwaamheid	11
4.4 Beroepsbevoegdheid.....	12
4.5 Aan te leveren bewijsmiddelen.....	12
4.6 Social Return.....	12
5. Eisen, wenspakket en Overzicht bijlagen	13
5.1 Eisen en wenspakket	13
5.2 Overzicht Bijlagen.....	13
6. Beoordelingsprocedure.....	13
6.1 Beoordelingsprocedure	14
6.2 Beoordelen op basis van Gunningscriteria.....	14
6.3 Beoordeling Kwaliteit door Beoordelingscommissie	16
6.4 Totaalscore Inschrijving.....	18
6.5 Gunningsprocedure.....	18

1. Begrippenlijst

Aanbestedingsprocedure

De procedure zoals nader beschreven in deze Offerteaanvraag, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.

Aanbestedingswet

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Aankondiging

Schriftelijke mededeling waarin de Opdrachtgever de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.

Beoogd Winnend Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de Gunningscriteria de Inschrijving heeft gedaan met de beste kwaliteitsscore. Met de Beoogd Winnend Inschrijver zal uiteindelijk de Overeenkomst afgesloten worden.

Bijlage

Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze Offerteaanvraag is toegevoegd.

Programma van Eisen

De functionele, technische logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

E&W Installaties

Dit zijn elektriciteit en werktuigbouwkundige installaties. Hieronder vallen geen randzaken zoals brandalarminstallaties, inbraakbeveiliging en camerabewaking.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Opdrachtgever voor de ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te verlenen of de keuze om geen Opdracht te verlenen.

Gunningscriteria

De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd.

Inschrijver

De onderneming die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op het door de Opdrachtgever toegezonden Offerteaanvraag.

Nadere opdracht(-en)

Een Opdracht die wordt verstrekt na gunning van deze aanbesteding.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze Offerteaanvraag en de daarbij behorende Bijlagen.

Aanbestedingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de behoefte van de Opdrachtgever is omschreven. De Offerteaanvraag bestaat uit diverse onderdelen waaronder een Programma van Eisen, een conceptcontract, procedurevoorschriften, voorschriften voor Inschrijving, regels voor beoordeling, eisen voor deelname en Gunningscriteria. Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 1.

Opdrachtgever

Stichting Christelijke Scholengemeenschap Het Streek.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie de Opdracht na de gunningsfase definitief is gegund.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding en wordt gesloten tussen Opdrachtgever en één Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst kent geen afnameverplichting.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals door de Minister van Economische Zaken als model aangewezen voor de eigen verklaring, bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012. Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een Aanbestedingsprocedure.

2. Inleiding

2.1 Algemene inleiding

Dit beschrijvend document betreft een Openbare Europese Aanbesteding voor Onderhoud van E&W Installaties voor scholengemeenschap Het Streek met referentienummer 2021.48.

In dit document wordt een beschrijving gegeven van de Opdrachtgever, de aanbesteding, alle benodigde informatie voor het indienen van een inschrijving, de eisen aan de onderneming, de eisen en wensen aan de gevraagde dienstverlening, en de beoordeling van de Inschrijvingen.

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbesteding wordt uitgevoerd via TenderNed (www.tenderned.nl). Inschrijvingen en vragen dienen via TenderNed ingediend te worden.

2.2 Beschrijving van Opdrachtgever

De Opdrachtgever is CSG Het Streek. CSG Het Streek is een christelijke scholengemeenschap voor het voortgezet onderwijs in Ede en omgeving. CSG Het Streek heeft 2 locaties met drie verschillende scholen. 'Het Streek Lyceum' voor mavo, havo, vwo en gymnasium, 'Het Streek College' voor vmbo en mavo, en 'Het Streek College Pro' voor praktijkonderwijs. Op CSG Het Streek zitten ruim 2.300 leerlingen en werken ruim 300 medewerkers. Het College is gevestigd aan de Zandlaan en het Lyceum is gevestigd aan de Bovenbuurtweg.

2.3 Beschrijving, doel en omvang van Aanbesteding

De Opdrachtgever heeft de behoefte om onderhoud dienstverlening voor zijn E&W Installaties in te kopen. Het huidige contract loopt af op 31 december 2022 en Opdrachtgever wil per 1 januari 2023 een nieuw contract aan gaan met één (1) leverancier. Het contract heeft de vorm van een Raamovereenkomst. De initiële duur van de Raamovereenkomst is twee (2) jaar, met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om enkelzijdig twee (2) maal te verlengen voor een periode van één (1) jaar.

De geschatte totaalomvang van de Opdracht is €500.000,-. De geschatte waarde van de totale omvang op jaarbasis is €125.000,-. De verwachting is dat de Europese drempelwaarde van €215.000,- voor decentrale overheden voor diensten/leveringen overschreden zal worden en daarom wordt deze Opdracht uitgevoerd volgens de Openbare Europese procedure.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Opdrachtgever is van mening dat alle E&W Installaties onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn en dat daardoor de Opdracht niet opgedeeld kan worden.

Het vervangen van complete installaties valt ook onder deze Opdracht. Opdrachtgever wil complete installaties met een maximale waarde van €10.000,- kunnen laten vervangen door Inschrijver indien dit nodig is. Voor Installaties waarvan de waarde boven de €10.000,- ligt, is Opdrachtgever gerechtigd om offertes op te vragen bij meerdere partijen en daar eventueel gebruik van te maken. Nieuwe Installaties dienen door personeel van Opdrachtgever bediend te kunnen worden. Inschrijver dient na het verlopen van de garantietermijn het onderhoud en het verhelpen van storingen bij deze machines uit te voeren, ongeacht of Inschrijver de nieuwe Installaties geleverd heeft. Gedurende de garantietermijn is de uiteindelijke Leverancier verantwoordelijk voor het uitvoeren van onderhoud en het verhelpen van storingen. Indien Inschrijver complete Installaties vervangt voor Opdrachtgever dan dient Inschrijver te garanderen dat de nieuwe Installaties (ongeacht de waarde) door het personeel van Opdrachtgever bediend kunnen worden.

Het jaarlijks wettelijk verplicht keuren van de Installaties behoort ook tot de Opdracht en zal uitgevoerd worden door de winnende Inschrijver. Inschrijver dient hiervoor gecertificeerd te zijn. De in te vullen prijzen in het Prijzenblad (Bijlage 7) dienen all-in te zijn. Inschrijver garandeert dat alle opgegeven prijzen en (uur)tarieven all-inclusive te zijn, inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, steiger, ladder, verzekeringen, transport, vracht-, order-, aanrij- en terug rij tijden, reis-en verblijfskosten, parkeerkosten, wervings- en selectiekosten, vervangingskosten, kosten van keuringen, certificaten, vergunningen en ontheffingen etc. Dit betekent dat ook de kosten voor keuring verwerkt zijn in de aangeboden prijzen. **Het onderhoud en de keuringen van de gasinstallaties in de praktijklokalen kent verschillende regels per locatie. Deze worden hieronder toegelicht.**

Beide locaties beschikken over praktijklokalen met gasinstallaties die onderhouden en gekeurd dienen te worden. Voor de locatie Het College gaat het om 2 praktijklokalen. Deze lokalen zijn opgenomen in het tabblad 'Onderhoud College' in het prijzenblad. De prijs die hiervoor ingediend te worden valt ook onder de 'all-in' regeling. Dit betekent dat er in de aangeboden prijs ook rekening gehouden is met de keuring voor deze gasinstallaties.

De locatie Het Lyceum beschikt over 12 praktijklokalen met gasinstallaties. Deze lokalen komen terug onder het tabblad 'Praktijklokalen incl. keuringen'. Op deze installaties vindt alleen correctief onderhoud plaats en deze installaties dienen jaarlijks gekeurd te worden. Voor het correctief onderhoud wordt gewerkt met een uurtarief en een vast bedrag voor de jaarlijkse keuringen.

Wettelijke keuringen en NEN 3140 keuringen

Opdrachtgever maakt onderscheid tussen wettelijk verplichte keuringen en NEN 3140 keuringen. Inschrijver dient beide keuringen uit te voeren. De wettelijke keuringen voor Het College dienen bij de Prijs inbegrepen te zijn en daarnaast dient een tarief opgegeven te worden voor de NEN 3140 keuringen. De wettelijke keuringen en NEN 3140 keuringen voor Het Lyceum dienen tegen een vast bedrag te gebeuren. De verwachting is dat de keuring plaatsvindt voor 10 tot 12 objecten. Voor beide locaties geldt dat op jaarbasis 20% van de installaties gekeurd wordt op NEN 3140.

Inschrijver dient de alle keuringsrapporten na afronding kosteloos digitaal te verstrekken aan Opdrachtgever

Buiten de scope

De volgende typen installaties en dienstverlening behoren tot niet de scope van deze Opdracht:

- Inbraakbeveiliging
- Brandmeldinstallaties
- Brandblussers (exclusief brandslangen en sprinklerinstallatie)
- Cameratoezicht

2.4 Huidige situatie

In huidige situatie heeft Opdrachtgever al zijn E&W Installaties in kaart gebracht. Een overzicht hiervan is terug te vinden in Bijlage 8 (Het College) en Bijlage 9 (Het Lyceum). In dit overzicht zijn de locaties en de condities van de huidige Installaties terug te vinden. In de huidige situatie gaat het om Installaties op twee verschillende locaties van Opdrachtgever, namelijk het College en het Lyceum. De locatie het Lyceum komt te vervallen per 1 augustus 2024.

2.5 Gewenste situatie

In de gewenste situatie heeft Opdrachtgever met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst afgesloten. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhouden van de Installaties, het waarborgen van de condities van de Installaties minimaal niveau 2 voor de locatie het College. Voor

de locatie het Lyceum wordt alleen correctief onderhoud toegepast. Deze Installaties dienen enkel te functioneren, gerepareerd te worden van eventuele schadegevallen, eventueel vervangen te worden door compleet nieuwe installaties en storingsvrij gemaakt te worden (het oplossen van storingen). Opdrachtgever verwijst naar Bijlage 8 voor huidige staat van de Installaties. Inschrijver dient zijn dienstverlening uit te voeren conform de gestelde eisen in dit document en het Programma van Eisen (Bijlage 6).

Voor locatie Het Streek Lyceum zal geen conditieniveau meer van toepassing zijn. Op deze locatie zal alleen correctief onderhoud plaatsvinden. Correctief onderhoud vindt alleen plaats op verzoek van Opdrachtgever. De Installaties dient te voldoen aan de wetgeving.

2.6 Contractpartij en contactpersonen

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese Aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam opgesteld, bestaande uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever. De personen in de onderstaande tabel zijn de contactpersonen voor deze aanbesteding:

Procesbegeleider	Henk Vrieling	Functie	Senior Inkoopadviseur
		E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Hielke Kuin	Functie	Junior Inkoopadviseur
		E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

2.7 Klachtenafhandeling

Indien Inschrijver klachten heeft over de aanbesteding kan hij deze kenbaar maken via de vragenmodule van TenderNed. Deze vragenmodule wordt verder toegelicht in hoofdstuk 3 paragraaf x. De klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van extra informatie, verduidelijking van het gestelde in de aanbestedingsstukken en dergelijke zaken.

2.8 Planning

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum Aankondiging op TenderNed	09 juni 2022
Schouw (Optioneel)	21 juni 2022
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 1	04 juli 2022 12:00 uur
Uiterste datum verzenden Nvl – ronde 1	12 juli 2022
Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 2	26 juli 2022 12:00 uur
Uiterste datum verzenden Nvl – ronde 2	26 augustus 2022
Uiterste termijn* van indiening Inschrijvingen	19 september 2022 14:00 uur
Voorlopige gunning/ bekendmaking Beoogd Winnend Inschrijver	23 september 2022
Start bezwaartermijn	23 september 2022
Verificatiegesprek winnende Inschrijving	05 oktober 2022
Eind bezwaartermijn	14 oktober 2022
Gunning (sluiten van het contract)	17 oktober 2022
Ingangsdatum contract	01 januari 2023

De dikgedrukte data gelden als fatale termijnen c.q. vervaltermijnen. De overige termijnen zijn indicatief en binden Opdrachtgever niet. Wijzigingen worden gecommuniceerd via de Nota('s) van inlichtingen en/of op TenderNed doorgevoerd. Bij tegenstrijdigheid zijn de op TenderNed aangegeven termijnen leidend.

2.9 Schouw

Opdrachtgever biedt een schouwronde van de twee locaties aan. De schouw zal plaatsvinden conform de planning in paragraaf 2.8. Op 21 juni wordt de schouw gehouden op locaties van Opdrachtgever. Per locatie wordt 1,5 uur ingepland voor de schouw. Alle geïnteresseerde Inschrijvers zullen tegelijkertijd deelnemen aan de schouw. Het tijdstip wordt nog nader vastgesteld. U dient uiterlijk maandag 20 juni 12.00 uur via TenderNed aan te geven dat u aanwezig wilt zijn bij de schouw. Opdrachtgever zal na aanmelding Inschrijver verder informeren met betrekking tot tijdstip en andere voorwaarden.

Mocht de schouw leiden tot nieuwe vragen dan dient Inschrijver deze vragen te stellen tijdens de Nota van Inlichtingen. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan mondelinge antwoorden die tijdens de schouw gegeven zijn. Er kunnen enkel rechten worden ontleend aan schriftelijk antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

3. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de Inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de instructies van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.1 Nota van Inlichtingen

Indien Inschrijver vragen heeft over de Opdracht, de aanbesteding, de aankondiging of andere relevante zaken voor het indienen van een Inschrijving dan dient Inschrijver zijn vragen te stellen in de vragenrondes. Dit zijn de Nota van Inlichtingen. Tijdens deze Aanbesteding zijn er twee vragenrondes conform de genoemde planning in paragraaf 2.8. De genoemde termijnen zijn uitsluitend. Dit betekent dat indien vragen niet voor de gestelde termijnen gesteld worden dat deze niet beantwoord zullen worden door de Opdrachtgever. Vragen die te laat gesteld worden voor de eerste Nota van Inlichtingen zullen pas in de tweede Nota van Inlichtingen beantwoord worden. Vragen te laat gesteld worden voor de tweede Nota van Inlichtingen zullen niet beantwoord worden. Vragen kunnen enkel ingediend worden via de vragenmodule van TenderNed. Het is niet mogelijk om op een andere manier, zoals e-mail, per telefoon, etc. vragen in te dienen.

Inschrijvers dienen de vragen helder en eenvoudig te formuleren en daarbij een referentie te geven naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden. De gestelde vragen dienen relevant te zijn voor de Inschrijving. Opdrachtgever streeft ernaar om volgens de planning de beantwoording van de vragen uit te sturen.

3.2 Indienen van Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften opgemaakt te zijn en ingediend te worden. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Opdrachtgever besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De Inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip die aangegeven is in paragraaf 2.8 planning. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de Inschrijvingstermijn verstreken is, worden niet in behandeling genomen.

Alle documenten die aangeleverd dienen te worden met de Inschrijving zijn terug te vinden op TenderNed. Het is enkel mogelijk om digitaal in te schrijven voor deze aanbesteding.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de Opdrachtgever te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde Bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

De onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw Inschrijving en ingeleverd te worden bij de Inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Programma van Eisen (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 5	Beantwoording van de kwalitatieve criteria
Bijlage 6	Ingevuld Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 7	Suggesties voor invulling Social Return

3.3 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver stemt reeds hierbij voor alsdan in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

4. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

4.1 Uitsluitingsgronden en geschikt

Inschrijver wordt geschikt geacht voor de Opdracht indien er geen van de Uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op hem van toepassing zijn en hij voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en naar waarheid in te vullen en deze rechtsgeldig te laten ondertekenen (zie Bijlage 1).

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als

bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Indien nodig kan Opdrachtgever vragen de overgelegde bewijsmiddelen, verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Inschrijver dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan twee jaar. Aan de winnende Inschrijver kan tevens gevraagd worden om een verklaring van de belastingdienst te overleggen. Let op, het aanvragen van dergelijke bewijsstukken dient tijdig te gebeuren! Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan soms tot wel 6 weken duren.

4.2 Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt een aantal geschiktheidseisen aan zijn Inschrijvers. Hieronder worden de geschiktheidseisen toegelicht. Inschrijver dient de UEA te ondertekenen bij zijn Inschrijving. Daarmee geeft Inschrijver aan dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet. Bij de gunning dient de Winnende Inschrijver de daadwerkelijke bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseisen te overleggen.

Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient verzekerd te zijn voor minimaal €1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van €2.000.000,- per jaar. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid geldt ten aanzien van schade aan derden, ontstaan als gevolg van of in verband met de in de opdracht omschreven werkzaamheden. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop Inschrijver aan al zijn verplichtingen voldaan heeft.

Winnende Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, het verzekeringsbewijs of het verzekeringscertificaat te overleggen.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien Inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever wil graag zeker weten dat Inschrijvers de gevraagde dienstverlening kan leveren. Om dit te garanderen vraagt Opdrachtgever referenties uit. Inschrijver dient met zijn referentie aan te geven dat hij beschikt over de gevraagde competentie. Per kerncompetentie mag maximaal 1 referentie gebruikt worden. Dezelfde referentie mag niet voor meerdere kerncompetentie worden gebruikt. Inschrijver dient hiervoor het referentieformulier te gebruiken (Bijlage 2).

Kerncompetentie 1: Inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft in het coördineren en uitvoeren van (preventief & correctief) onderhoud van E&W Installaties zoals omschreven in deze aanbesteding voor een scholengemeenschap met een minimale opdrachtwaarde van €50.000,-.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de Opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum.
- Er mogen alleen geheel afgeronde Opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentie Opdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten.

Inschrijver beschikt over een kwaliteitssystem welke is gecertificeerd volgens NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig met een scope dat betrekking heeft op het object van deze opdracht en dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Inschrijver toont dit aan door overlegging van een:

- Beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem; of
- Geldig certificaat volgens de Europese normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Gelijkwaardige bewijzen van maatregelen.

Inschrijver stemt in met een controle door of namens Opdrachtgever die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van Inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen.

Als Inschrijver een deel van de Opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig ondertekend te worden door de betreffende onderaannemer.

4.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.5 Aan te leveren bewijsmiddelen

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
3. Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
4. Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Kwaliteitssysteemcertificaat zoals ISO-9001 of gelijkwaardig;

4.6 Social Return

Opdrachtgever heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000, - Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Opdrachtgever vindt dat bij de uitvoering van de Opdracht minimaal 2% van de aanneemsom exclusief btw gebruikt dient te worden voor Social Return. Opdrachtgever hanteert hiervoor de bouwblokken methode. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de invulling van Social Return.

Bouwblokkenmethode

Voor de invulling van Social Return wil Opdrachtgever de zogenoemde 'bouwblokkenmethode' graag toepassen. Deze methode zorgt ervoor dat de Inschrijver enige vorm van vrijheid heeft bij de inrichting van Social Return. In deze methode krijgt elk blok een fictieve waarde, die is vastgesteld op basis van de benodigde inspanning om een bepaalde doelgroep aan het werk te krijgen/zetten. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de verplichting van Social Return zal de betaling aan Inschrijver worden gekort of teruggevorderd worden. De mate waarin wordt gekort of teruggevorderd is afhankelijk van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet besteed is. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving suggesties aan te leveren over hoe hij deze bouwblokkenmethode wil toepassen. Inschrijver dient zelf een actieve rol in het geheel te spelen. Opdrachtgever zou graag zelf de onderstaande voorbeelden willen terugzien:

	Bouwblok	Invulling
Plaatsen van kandidaat	Geen uitkering	Werkzoekende zonder uitkering
		Jongere zonder startkwalificatie
	Met uitkering	WW
	Leerling/student/stage	Stagiaire mbo/hbo

Arbeidsparticipatie	Sociaal inkopen	Bij een SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer
Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit	Op basis van een vooraf ingediend plan

5. Eisen, wensenpakket en Overzicht bijlagen

5.1 Eisen en wensenpakket

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 6). Inschrijver dient deze bijlage rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij zijn Inschrijving. Aanvullend daarop dient hij de Verklaring Omtrent Inschrijving ook rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij zijn Inschrijving. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief Bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. De aan te leveren bijlage Verklaring Omtrent Inschrijving dient als bevestiging te worden aangeleverd.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee Inschrijver niet (direct) kan instemmen, dient Inschrijver vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen (met betrekking tot dit beschrijvend document)" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van zijn bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting Inschrijvingstermijn" zal de Opdrachtgever door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en de daarvan deel uitmakende voorwaarden, en in het verlengde daarvan voorstellen tot wijzigingen die doorgevoerd worden en kenbaar gemaakt worden in de Nota van Inlichtingen.

5.2 Overzicht Bijlagen

De onderstaande documenten en formulieren maken als Bijlagen deel uit van het beschrijvend document en zijn online te downloaden op TenderNed:

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2. Referentieformulier
- Bijlage 3. Verklaring Omtrent Inschrijving
- Bijlage 4. Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 5. Algemene Inkoopvoorwaarden CSG Het Streek
- Bijlage 6. Programma van Eisen
- Bijlage 7. Prijzenblad
- Bijlage 8. Export Het College
- Bijlage 9. Export Het Lyceum
- Bijlage 10. MJOP

6. Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk zijn beschreven: de beoordelingsprocedure de gunningsprocedure en de mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn.

6.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig ingediend zijn zullen door Opdrachtgever niet in behandeling genomen worden.

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de Opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden Inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven Inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de Gunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen én de kwalitatief gezien de beste Inschrijving heeft gedaan.

6.2 Beoordelen op basis van Gunningscriteria

De gehanteerde Gunningscriteria voor deze aanbesteding zijn Prijs en Kwaliteit. In totaal zijn er 100 punten te behalen, waarvan 70 punten voor de Prijs en 30 punten voor de Kwaliteit. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal de Winnende Inschrijver zijn van deze aanbesteding en de Aanbesteding voorlopig gegund krijgen. Hieronder volgt een toelichting van de Gunningscriteria Prijs en Kwaliteit.

	Gunningscriterium	Te behalen aantal punten	
P1	Prijs	70 punten	
K1	Kwaliteit	30 punten	
	K1.1 Implementatieplan		<i>5 punten</i>
	K1.2 Storingsdienst		<i>10 punten</i>
	K1.3 Duurzaamheid		<i>15 punten</i>
	TOTAAL	100 punten	

Prijs (maximaal 70 punten)

Voor het beoordelen van de Prijzen dient Inschrijver het Prijzenblad (Bijlage 7) in te vullen en aan te leveren. In het prijzenblad staan een aantal invulvelden welke Inschrijver dient in te vullen. Inschrijver dient in het Prijzenblad tarieven in te vullen die alle kosten van de uitvoering van de Opdracht dekken. Inschrijver dient hierbij rekening te houden met de gestelde eisen van het Programma van Eisen (Bijlage 6). Inschrijver mag geen onrealistische prijzen indienen. Het is niet toegestaan om:

- Negatieve prijzen in te vullen
- Prijzen van 0 euro in te vullen
- Abnormaal lage prijzen in te vullen

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoering te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen.

Na beoordeling van de Kwalitatieve criteria zullen de prijzen van de Inschrijvers met elkaar worden vergeleken en gescoord worden op basis van de onderstaande formule:

$$\left(1 - \frac{\text{aangeboden inschrijfprijs} - \text{laagste inschrijfprijs}}{\text{laagste inschrijfprijs}}\right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten}$$

Toelichting op prijzenblad

De Opdracht heeft betrekking op twee locaties van Opdrachtgever, te weten het College en het Lyceum. Voor het College mag het oplossen van storingen **NIET** worden gefactureerd, tenzij Opdrachtgever zelf schuldig is aan het veroorzaken van de storing. Inschrijver dient de installaties op minimaal niveau 2 te onderhouden en Opdrachtgever is van mening dat daardoor het aantal storingen minimaal hoort te zijn. Storingen voor het Lyceum mogen wel gefactureerd worden, want op deze locatie dient enkel correctief onderhoud uitgevoerd te worden.

Toelichting op formule

De aangeboden Prijzenbladen van de Inschrijvers worden met elkaar vergeleken en op basis van de laagste Inschrijfprijs kunnen er punten gescoord worden. De Inschrijver met de laagste Inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers worden gescoord aan de hand van de laagste Inschrijfprijs. De bovenstaande formule werkt zo dat Inschrijvers die minimaal een twee keer zo hoge prijs ingediend hebben als de laagste Inschrijfprijs, geen punten zullen ontvangen voor het Gunningscriterium Prijs. Inschrijvers scoren in dat geval 0 punten op dit onderdeel.

Kwaliteit (maximaal 30 punten)

Voor het gunningscriterium Kwaliteit dient Inschrijver de kwaliteitsvragen te beantwoorden in de vorm van een Plan van Aanpak. Dit Plan van Aanpak zal beoordeeld worden door de beoordelingscommissie. De procedure van beoordelen is in de volgende paragraaf te lezen. Dit Gunningscriterium bestaat uit 3 onderwerpen met elk kwaliteitsvragen. De volgende onderwerpen worden uitgevraagd:

- K1.1 Implementatieplan
- K.1.2 Storingsdienst
- K1.3 Duurzaamheid

De onderstaande Kwaliteitsvragen dienen uitgewerkt te worden in de vorm van een Plan van Aanpak. Inschrijver mag hier maximaal 4 A4-pagina's (enkelzijdig) voor gebruiken in lettertype Trebuchet MS met lettergrootte 10. Indien Inschrijver afwijkt van deze gestelde eisen aan het Plan van Aanpak kan dat resulteren in uitsluiting van de Aanbesteding.

K1.1 Implementatieplan (maximaal 5 punten)

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de procedures en werkwijzen die Inschrijver wil hanteren om de Opdracht zo soepel mogelijk te laten aanvangen. Opdrachtgever wenst van Inschrijver een implementatieplan te ontvangen waarin Inschrijver in gaat op de volgende onderwerpen:

- Hoe ziet Inschrijver de planning voor zich voor de werkzaamheden in het eerste jaar en hoe is Inschrijver tot deze planning gekomen?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat hij op korte termijn bekend is binnen de locaties van Opdrachtgever en daarbij ook zijn in te zetten medewerkers wegwijs maakt op deze locaties?
- Welke risico's en kansen ziet Inschrijver bij aanvang van de werkzaamheden en hoe wil Inschrijver deze evalueren?

K1.2 Storingsdienst (maximaal 10 punten)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Inschrijver snel kan schakelen bij storingen en dat deze storing ook snel opgelost zullen worden. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de storingsdienst van Inschrijver. Inschrijver dient daarbij de volgende vragen te beantwoorden:

- Hoe ziet de storingsdienst van Inschrijver eruit?
- Op welke manier is Inschrijver bereikbaar voor storingen en in welke mate?
- Hoe garandeert Inschrijver dat hij binnen de gestelde eisen aan storingen, zoals omschreven in het Programma van Eisen, zal opereren?

(maximaal 15 punten)

Opdrachtgever vindt duurzaamheid een belangrijk thema en kijkt per aanbesteding of dit thema van toepassing is. Opdrachtgever is van mening dat duurzaamheid een rol speelt in deze aanbesteding. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in hoe Inschrijver duurzaamheid wil toepassen tijdens deze aanbesteding. Inschrijver dient daarbij in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe gaat Inschrijver om met de afvoer van (schadelijke) materialen?
- Wat doen Inschrijver aan de Installaties om ervoor te zorgen dat de Total Cost of Ownership verlaagd wordt?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat het energieverbruik teruggebracht wordt? Waarbij opdrachtgever en personeel minimaal hun comfort qua leefomgeving inleveren.
- Welke innovaties, ontwikkelingen en mogelijkheden tot een gezond binnenklimaat (bv. CO2-waarden in de lokalen) ziet Inschrijver voor zich om deze gedurende de overeenkomst uit te voeren? Inschrijver dient hiervoor voorstellen en adviezen te geven. (Dit geldt enkel voor het Lyceum)

6.3 Beoordeling Kwaliteit door Beoordelingscommissie

Het Gunningscriterium Kwaliteit zal beoordeeld worden door de Beoordelingscommissie. In deze commissie zitten medewerkers van Opdrachtgever met de volgende functies:

1. Facilitair Coördinator
2. Facilitair Coördinator
3. Hoofd Facilitair
4. Hoofd Financiën

De Beoordelingscommissie zal de beoordeling uitvoeren op basis van de volgende punten:

Status	Beoordeling	Punten
Geen antwoord	Niet beantwoord.	KO
Slecht	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	0
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd en of het gegeven antwoord sluit niet aan bij de beoordelingsaspecten.	3
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit niet geheel aan bij de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever	5
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit aan bij de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt onderscheidt Inschrijver zich op positieve wijze in de invulling van de verlangde dienstverlening en doel van Opdrachtgever.	10

De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder Gunningscriterium. Daartoe lezen zij per Gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een

algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Vervolgens geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers medebepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van een beoordelaar.

N.B.: Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven, met in achtneming dat een beoordelaar eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving een rol mag laten spelen in de beoordeling.

N.B.: Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- Relevant (in het kader van deze Opdracht);
- Volledig;
- Concreet;
- Haalbaar en realiseerbaar;
- Oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden)

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal elk lid van de beoordelingscommissie per Gunningscriterium een rapportcijfer (i.e. het cijfer 10, 7, 5, 3, 0) toekennen aan elk van de Inschrijvers.

De individuele rapportcijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie, advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Opdrachtgever is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit document. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om aan desbetreffend criterium nul punten toe te kennen.

Opdrachtgever wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uitmaken van de te sluiten Raamovereenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag. De maximaal te behalen puntenscore is per vraag of onderdeel daarvan aangegeven.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

De Subgunningscriteria van Kwaliteit zullen gescoord worden op basis van de onderstaande formule:

***(Gemiddeld rapportcijfer subgunningscriterium/10) *Maximaal aantal punten
subgunningscriterium***

De totale score voor Kwaliteit wordt berekend aan de volgende formule:

Score K1.1 + Score K1.2 + Score K1.3 = Score op Kwaliteit

6.4 Totaalscore Inschrijving

Zoals eerder geschreven scoort Opdrachtgever de Inschrijvingen op Prijs en Kwaliteit. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding wint de aanbesteding. De totaalscore wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Score op Prijs + Score op Kwaliteit = Totaalscore

Indien er Inschrijvingen zijn met een gelijke totaalscore dan is de behaalde score op prijs doorslaggevend.

6.5 Gunningprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste kwaliteitsscore vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen Inschrijving.