

Beschrijvend document
Europese Aanbesteding Groenonderhoud



Publicatiedatum: 21-11-2022

CPV: 77310000

Beschrijvend documentnummer: 20221121/TN 387950

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Groenonderhoud

Voor

De Veluwe Onderwijsgroep

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese aanbesteding Groenonderhoud. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Alle rechten voorbehouden. Op alle documenten horende bij deze aanbesteding is auteursrecht van toepassing. Het is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Contractables bv niet toegestaan bestanden voor andere doelen te gebruiken dan die direct betrekking hebben op het inschrijven op deze aanbesteding.

Inhoudsopgave

1. BEGRIPSBEPALING.....	5
2. INLEIDING EN OPDRACHTBESCHRIJVING	9
AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	9
2.1. Aanbestedende dienst.....	9
2.2. De Opdracht.....	9
2.3. Huidige situatie	9
2.4. Toekomstige situatie	10
2.5. Doelstelling van de Opdracht.....	11
2.6. Schouw	11
2.7. Vereiste competentie	11
2.8. Verdeling in percelen	12
2.9. Te sluiten overeenkomst	13
2.10. Kwaliteitsborging	13
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	15
3.1. Toepasselijke wetgeving, algemene voorwaarden en geschillen	15
3.2. Procedure en gunningscriterium	15
3.3. Aankondiging, openings- en sluitingsdatum.....	15
3.4. Planning.....	15
3.5. Contactgegevens Opdrachtgever	16
3.6. Verloop van de Procedure	16
3.7. Voorbehoud, vertrouwelijkheid, inschrijfkosten en gestanddoening	19
3.8. Vormvereisten.....	19
3.9. Inschrijvingsvoorwaarden.....	20
3.10. Prijsaspect en indexatie	22
3.11. (Strategisch en/of manipulatief) inschrijven.....	23
3.12. Klachtenregeling.....	23
3.13. Projectteam	23
3.14. Beoordelingsprocedure	23
3.15. Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....	24
4. WEGING EN BEOORDELING	25
5. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	26
5.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	26
5.2 UITSLUITINGSGRONDEN	27
5.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	27
6. BEOORDELING INSCHRIJVING	29
6.1 VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	29
6.2 BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN - SELECTIECRITERIA	29
6.3 VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING	29
6.4 GUNNINGSCRITERIUM.....	30
6.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE	30
6.6 BEREKENINGSMETHODIEK.....	31
6.7 MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN	31
7. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	33
7.1 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT; ALGEMEEN.....	33
7.2 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT; PERSONEEL.....	34
7.3 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT; FINANCIËEL	35

7.4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT; SPECIFIEK	35
8. KWALITATIEVE CRITERIA	37
8.1 KWALITEITSVRAAG 1 – PARTNERSCHAP	38
8.2 KWALITEITSVRAAG 2 – AANVULLENDE DIENSTVERLENING	39
8.3 BEOORDELING SCORE.....	39
9. OVEREENKOMST	41
9.1. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	41
9.2. CONCEPTOVEREENKOMST	41
9.3. INSCHRIJFBILJET - UITVOERINGSBEPALING	41
9.4. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST	41
10. UW INSCHRIJVING	41
10.1. ONHERROEPELIJK	41
10.2. INSCHRIJFBILJET.....	41
10.3. BESCHRIJVEND DOCUMENT.....	42
10.4. AANLEVEREN INSCHRIJVING.....	42
10.5. VOORBEHOUD	42
10.6. CONFORMITEIT MET HET BESCHRIJVEND DOCUMENT EN OVEREENKOMSTVOORWAARDEN.....	42
10.7. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING	42
10.8. PRIJSSTELLINGEN.....	42
10.9. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE	43
10.10. COMMUNICATIE	43

1. Begripsbepaling

In deze Uitnodiging tot inschrijving worden een aantal begrippen gebruikt, die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende Dienst

De Veluwe Onderwijsgroep

Aanbestedingsplatform

Het platform waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.

Aanbestedingswet 2012

Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad (Stb.2012, 542).

Aanmelding

Een aanbieding van een Gegadigde uitgebracht aan de Aanbestedende dienst gebaseerd op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria van de Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Selectieleidraad en de Nota(s) van inlichtingen.

Adviseur

Contractables bv, optredend als adviseur van Aanbestedende Dienst.

Algemene (inkoop)voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Veluwe Onderwijsgroep zijn geldend.

Beschrijvend Document

Het document waarin de gevraagde producten en diensten zijn vastgelegd die zijn gesteld aan de Inschrijver.

Bijlagen

Aanhangsel(s) bij deze Overeenkomst en/of Nadere Opdracht(en), welke deel uitmaken van deze Overeenkomst.

Contractmanager

Door de Opdrachtgever aangewezen persoon die verantwoordelijk is voor het naleven van de gemaakte afspraken tussen Opdrachtgever en Leverancier.

Contractant

De Leverancier die een overeenkomst heeft met de Opdrachtgever.

Combinatie

Samenwerkingsverband van Leveranciers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/ of diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.

Combinatie lid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde

Het betreft een partij op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Gegadigde

Een Leverancier die heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure. Toelaten van een Leverancier kan op diverse manieren tot stand zijn gekomen.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer voor de toetsing van wat redelijk is in aanbestedingen.

Gunningscriteria

De criteria waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waar een score behaald kan worden.

Inschrijver

Een natuurlijk- of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Uitnodiging tot Inschrijving overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.

Inschrijving

Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving en de Nota(s) van inlichtingen.

Leverancier

De genoemde rechtspersoon die de overeenkomstige verplichting tot het leveren van product en/of dienst aangaat.

Locatie

Verzameling/ plaats (zoals een school) van een ruimte van het bestuur/ stichting waar onderwijs wordt gegeven of wordt gewerkt aan de instandhouding van onderwijs.

Nadere opdracht

De op basis van deze Overeenkomst tot stand te komen aanvullende Opdracht. De bepalingen van deze Overeenkomst hebben op een Nadere Opdracht gelding met uitzondering van, onder voorbehoud van indien en voor zover in een Nadere Opdracht uitdrukkelijk schriftelijk van deze Overeenkomst wordt afgeweken.

Nota van Inlichtingen

Geeft antwoord op vragen die door Opdrachtgever of Inschrijver worden gesteld of voert aanpassingen door en is onderdeel van de contractvoorwaarden.

Onderaannemer

Een andere Leverancier/dienstverlener die de Leverancier zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Leverancier als hoofdaannemer. De Leverancier blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Opdrachtgever

Veluwe Onderwijsgroep.

Overeenkomst

(Raam)overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.

Presentatie

Een toelichting op visie, ideeën of mening ten aanzien van de kwaliteitsvragen of inschrijvingen overbrengen op Opdrachtgever.

Prijsdocument

Excel bestand waarin de Inschrijver zijn tarieven vermeldt en de totale inschrijvingsprijs berekend ten aanzien van deze Aanbesteding. Te vinden onder het de bijlage 'Prijслиjsten'.

Projectteam

Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren.

Programma van Eisen (PvE)

Het Programma van Eisen dat is opgenomen in het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.

Social Return

Social return is een methodiek om werkgelegenheid te creëren voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

TenderNed

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het UEA geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verbeterplan

Een verbeterplan biedt de Leverancier de mogelijkheid om de dienstverlening te verbeteren. Een verbeterplan dient door Leverancier te worden opgesteld en, na akkoord van Opdrachtgever, door Leverancier te worden uitgevoerd. In het verbeterplan staan de volgende onderwerpen:

- Een duidelijke beschrijving van het probleem.
- Een helder plan van aanpak met daarin een toelichting op de manier waarop de Leverancier haar dienstverlening gaat verbeteren.
- Een concrete planning inclusief een einddatum
- Een duidelijke beschrijving van de gevolgen wanneer de geformuleerde doelstellingen niet worden behaald.

Werkdagen

Kalenderdagen, met uitzondering van weekenden en algemeen erkende feestdagen. Een werkdag begint om 8.00 uur en eindigt om 17.00 uur.

1.1 Leeswijzer

Dit Beschrijvend Document is ingedeeld in verschillende delen. Indien Inschrijver hier niet aan kan voldoen is Inschrijver uitgesloten voor een inschrijving.

De opbouw van aanbesteding is als volgt:

- Informatie: Hierin kan Inschrijver de planning, prijs- en vragenlijsten en korte beschrijving vinden.
- Invullen en indienen: Hierin kunt u daadwerkelijk de prijs- en vragenlijsten invullen.
- Ingediend: Hierin ziet u de ingediende documenten.

2. Inleiding en Opdrachtbeschrijving

Aan te besteden opdracht

2.1. Aanbestedende dienst

De Veluwse Onderwijsgroep is een door talent en ambitie gedreven organisatie, die er in de eerste plaats is voor de leerling. Wij geven leerlingen de ruimte en de mogelijkheden hun talenten te ontdekken en zichzelf zodanig ontwikkelen dat zij daar nu en later zo optimaal mogelijk gebruik van kunnen maken. Medewerkers zullen zich daarvoor ook als professional moeten blijven ontwikkelen. Onderwijs is onze kerntaak en is gericht op het heden en de toekomst van de leerlingen. Ons onderwijs verbindt hen met de samenleving.

Bijna 2.000 medewerkers zetten zich dagelijks in voor onze ruim 13.000 leerlingen. Met een breed onderwijsaanbod, dat verzorgd wordt op onze vijftien katholieke basisscholen, een school voor speciaal basisonderwijs, vier katholieke scholen voor voortgezet onderwijs, drie scholen voor christelijk voortgezet onderwijs en drie scholen voor openbaar voortgezet onderwijs, willen wij ervoor zorgen dat leerlingen gelijke kansen krijgen en gestimuleerd worden hun eigen talenten te ontdekken en te ontwikkelen en deze te delen met anderen. Wij staan stil bij resultaten, vieren successen, maar blijven kritisch kijken naar wat beter kan en moet.

Meer informatie vindt u op <https://veluwseonderwijsgroep.nl/>

2.2. De Opdracht

De Opdracht bestaat uit het onderhouden van de schoolpleinen op bijna alle locaties van De Veluwse Onderwijsgroep. Op enkele scholen wordt het onderhoud in eigen beheer uitgevoerd, onder aanvoering van een partner of door de verhuurder van het pand binnen een vooraf overeengekomen budget.

Het beschikbare maximale budget bedraagt:

Perceel	Waarde
Perceel 1 start	€ 130.244
Perceel 2 start	€ 61.958
Perceel 2 volledig*	€ 87.874
Volledig per jaar	€ 218.118

*Perceel 2 wordt in de loop van de jaren uitgebreid zoals omschreven.

Het maximale budget is voor alle uit te voeren werkzaamheden en gaat verder dan het reguliere onderhoud dat in de bestekken wordt uitgevraagd. De genoemde bedragen moeten gezien worden als een indicatie van de in totaal te realiseren omzet in het perceel op basis van regulier onderhoud en aanvullende werkzaamheden. De kosten van het reguliere onderhoud zijn daarmee van invloed op de bestedingsruimte voor aanvullende werkzaamheden.

2.3. Huidige situatie

Huidige inrichting groenonderhoud bij Aanbestedende dienst.

Opdrachtgever maakt op dit moment gebruik van meerdere Leverancier(s). De

Opdracht is niet verdeeld in percelen. De huidige Spend is een gemiddelde van de afgelopen 4 kalenderjaren waarbij per perceel de verdeling als volgt is:

Perceel 1 € 130.244

Perceel 2 € 61.958

2.4. Toekomstige situatie

De Opdracht houdt in het onderhoud van de buitenruimten (regulier groenonderhoud) waaronder in ieder geval:

- Maaien van gras
- Periodiek snoeiwerk
- Onkruidbestrijding
- Onderhoud van plantvakken
- Bladruimen
- Vervangen van zandbakzand
- Ledigen van zinkputten & straatkolken op het plein

Optioneel binnen de Opdracht valt:

- Incidentele werkzaamheden n.a.v. boomveiligheidskeuring
- Boomveiligheid inspecties (BVC/ VTA)
- Gladheidsbestrijding
- Ongediertebestrijding
- Groenontwerp en renovatie
- Exotenbestrijding

De Leverancier start voor de aanvang van het contract een kennismaking, startgesprek en een nulmeting per locatie waarbij een opdrachtcalculatie en opdrachtindicatie worden vastgelegd in een rapportage en worden gedeeld met de Opdrachtgever. Deze rapportage wordt gedurende de contractperiode bijgehouden door de Leverancier en jaarlijks gedeeld met de Opdrachtgever. Voor het einde van het contract deelt de Leverancier de actuele status van het uitgevoerde werk gerelateerd aan het aantal vierkante meters/ strekkende meters in relatie tot de uitgevoerde werkzaamheden per locatie.

Op een per locatie aangewezen moment verzorgt de Leverancier een start Onderhoudsbeurt (bijvoorbeeld vóór aanvang van elk nieuw schooljaar) wat zorgdraagt voor een representatieve uitstraling. Hierbij gaat bijvoorbeeld extra aandacht uit naar het (machinaal) verwijderen van onkruid tussen de verharding. Het moment van uitvoering wordt afgestemd met de daartoe aangewezen contactpersoon.

Dit is geen extra uitvoering; het is onderdeel van de jaarplanning. De werkzaamheden worden uitgevoerd op de Locaties zoals opgenomen in het Inschrijfbiljet. Het Inschrijfbiljet is opgesteld op basis van de huidige situatie, ter voorkoming van misstanden inventariseert de Leverancier binnen 3 maanden na gunning van de Opdracht om onze opgave te controleren. Eventuele afwijkingen worden afgestemd en na akkoord en verwerkt in de Overeenkomst.

Buiten de Opdracht valt:

- Inspectie en onderhoud van het buitenmeubilair/ inrichtingselementen/ speeltoestellen van het buitenterrein en alles wat op afroep plaatsvindt.

Werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd op basis van een jaarplanning en buiten schooltijden (voor PO, veelal na 14:00 uur o.b.v. continuurooster) of rondom schooltijden (VO).

Aandachtspunt is dat enkele locaties ook na 14:00 uur en in schoolvakantieperiodes gebruikt worden, o.a. door de kinderopvang/ zomerschool en dergelijke. Er dient ter alle tijde rekening gehouden te worden met minimale overlast voor gebruikers.

De Veluwe Onderwijsgroep wenst bij voorkeur alle relevante werkzaamheden (groenonderhoud én uitvoering van hieruit voortvloeiende werkzaamheden) onder te brengen bij een beperkt aantal partijen. Om het risico van te hoge prijs-/ tariefstelling te beperken maakt de uitvoering van incidentele werkzaamheden naar aanleiding van de inspecties daarom optioneel onderdeel uit van de Opdracht. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt hiermee expliciet de mogelijkheid deze werkzaamheden elders onder te brengen.

2.5. Doelstelling van de Opdracht

De doelstelling van de aan te besteden Opdracht is een onderhouden schoolomgeving, waarbij door de Leverancier de benodigde flexibiliteit geboden wordt om per school dit resultaat te bereiken. Het doel is om te komen tot een dienstverlening van hoge kwaliteit, waarbij sprake is van een goede relatie tussen Opdrachtgever en de Leverancier. Onder het onderhouden van de schoolomgeving behoort het reguliere onderhoud van het groen en alles daarvan in het verlengde naast verzorging, renovatie en aanleg op afroep

Opdrachtgever is voornemens tot het contracteren van 2 Inschrijvers met een Dienstverleningsovereenkomst. Een Leverancier mag op beide percelen inschrijven, echter wordt er verzocht de perceelvoorkeur bij het prijzenblad bekend te maken. Bij (voorlopige) gunning neemt de Opdrachtgever de voorkeurswens mee ter overweging, echter kan Leverancier slechts 1 perceel winnen.

2.6. Schouw

Inschrijvers worden de mogelijkheid geboden de buitenlocaties (Christelijk Lyceum, De Schakel en De Anne Frank) te schouwen in aanwezigheid van de adviseur van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers dienen zich hiervoor uiterlijk 1 werkdag van tevoren aan te melden via j.hoffman@contractables.nl. Deze schouw vindt conform planning plaats en aanmelden vooraf is verplicht. Aan de gegeven antwoorden op vragen tijdens de schouw kunnen geen rechten ontleend worden. Leverancier is ten alle tijden meer dan welkom om de locaties te schouwen op eigen gelegenheid omdat het een openbare gelegenheid betreft.

2.7. Vereiste competentie

Voor uitvoering van de Opdracht stelt de Opdrachtgever de volgende competentie:

- Ervaring met het onderhouden van het groen van vergelijkbare (school)locaties en perceelomvang waarop ingeschreven wordt.
- Inschrijvers kunnen verklaren over de gevraagde competentie te beschikken en dat na gunning aantonen door opgave van referenties.

2.8. Verdeling in percelen

De Opdracht is verdeeld in 2 percelen.

Het doel van de aanbesteding is om per perceel één Leverancier te contracteren, die over aantoonbare expertise beschikken om de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren. Alles wat benoemd is in het Beschrijvend document is van toepassing op alle percelen. Naast het indienen van alle documenten beantwoordt Inschrijver per perceel, waarop ingeschreven wordt, de kwaliteitsvragen.

Verdeling

Het indienen van een Inschrijving op één of alle percelen is toegestaan. Binnen elk perceel is beoogd één Leverancier te contracteren. De beoordeling van de Inschrijvingen vindt afzonderlijk per perceel plaats. De Veluwe Onderwijsgroep wil 2 afzonderlijke partijen contracteren. Wanneer er sprake is van uitbreiding van de Veluwe Onderwijsgroep binnen de contractperiode, wordt de perceelindeling zoals is omschreven in de aanbesteding gehanteerd.

Perceelverdeling

De percelen worden als volgt verdeeld:

Perceel 1:

- De Zevensprong (PO)
- Hertog van Gelre (PO)
- Anne Frank (PO)
- St. Victor (PO)
- St. Bernardus (PO)
- Veluws College Mheenpark (VO+ dependance)
- Veluws College Twello (VO)
- Gymnasium Apeldoorn (VO)
- Sportvelden Marialust (VO)
- Koninklijke Scholengemeenschap (VO+ dependance)
- UDO (VO)
- Christelijk Lyceum- locatie Jachtlaan en Blekersweg (VO)
- De Krugerstee (PO)
- Gerardus Majella (PO)

Perceel 2:

- De Schakel - locatie Donken en locatie Hoeve (PO)
- De Zonnewende locatie Ravelijn en locatie de Keerkring (PO)
- De Korf (PO)
- Onze Wereld (VO)
- De Heemgaard (VO)
- Het Edison College (VO- tijdelijk UGO)

Onderstaande locaties maken geen onderdeel uit van de uitvraag voor wat betreft het reguliere groenonderhoud, echter maken de PO scholen gebruik van de zandbakzand verversing en vervanging (zie werkprogramma per perceel). Zowel de VO als de PO scholen kunnen bij behoefte op oproep basis gebruik maken van de afspraken welke voortvloeien uit het contract bij één van de twee leveranciers:

- C. van Leeuwen (PO)
- De Poort (PO)
- St. Pancratius (PO)
- Veluws College Walterbosch (VO)
- Seb@stiaan (PO)

Onderstaande locaties maken op termijn onderdeel uit van de uitvraag:

- Eloy (PO-vanaf 2025, perceel 2)
- SBO de Vorm (PO-vanaf 2025, perceel 2)
- UGO (VO), locatie Cortenbosch (vanaf 2024, perceel 2)

Op bovenstaande locaties kan de leverancier wel starten met het verversen/ vervangen van het zand uit de zandbakken.

2.9. Te sluiten overeenkomst

Na de Aanbesteding zal een duurovereenkomst voor een periode van aanvankelijk drie (3) jaar met tweemaal de mogelijkheid tot twee extra optie jaren (dus maximaal zeven jaar), met een tussentijdse opzegtermijn voor Opdrachtgever van drie (3) maanden, worden gesloten. De reden voor het sluiten van een dergelijke overeenkomst is dat Opdrachtgever een duurzame relatie aan wil gaan, maar bij mogelijke ontevredenheid ook opnieuw de markt op wil kunnen. De overeenkomst zal ingaan op 1 april 2023.

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de Nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- Overeenkomst
- Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
- Algemene Voorwaarden van Opdrachtgever
- Inschrijving van Leverancier

2.10. Kwaliteitsborging

Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening eenmaal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Leverancier evalueren.

KPI's

Kritische succesfactor: Tevredenheid van schoolleiding en andere betrokkene over de kwaliteit van de geleverde dienstverlening.

Prestatie-indicator - doelstelling: De gemiddelde tevredenheid per Locatie over de dienstverlening bedraagt minimaal een voldoende.

Tevredenheid Opdrachtgever

Opdrachtgever zal op eigen initiatief eenmaal per jaar mondeling en/of schriftelijk de tevredenheid onder de gebruikers van de Locaties inventariseren. Hierbij worden vragen gesteld over de kwaliteitsbeleving. Vragen kunnen onder andere gaan over:

Kwaliteit:

- Klantgerichtheid van de Leverancier;
- Anticiperen/ luisteren/ meedenken met de Opdrachtgever;
- Bij gevaar t.b.v. pleinonderhoud snel acteren van de Leverancier;
- Beleving rondom het pleinonderhoud;
- Bereikbaarheid.

De score 'goed, voldoende of onvoldoende' kan worden gegeven.

Managementrapportage

Leverancier overlegt minimaal eens per jaar een managementrapportage waarin minimaal onderstaand aan bod komt:

- Behaalde onderhoudswerkzaamheden per locatie;
- Financieel (facturatie; bijzonderheden per Locatie worden benoemd);
- Jaarplanning;
- Resultaten van eventuele VTA-inspecties en de daarbij behorende adviesmaatregelen;
- De gebruikte middelen en materialen.

Niet verplicht, echter wel wenselijk is het wanneer mogelijk een terugkoppeling volgt over:

- Het totaal aantal uren voor Social return (indien van toepassing);
- Algemeen; innovaties en bijzonderheden.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Bij het niet realiseren van een KPI (score onvoldoende) stelt de Leverancier binnen twee (2) weken na constatering een verbeterplan op. Het verbeterplan wordt geaccordeerd door Opdrachtgever en vervolgens binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Als het verbeterplan niet leidt tot de beschreven resultaten en Leverancier in verzuim blijft, kan Opdrachtgever zonder tussenkomst van de rechter door een zelf te kiezen derde werkzaamheden laten herstellen op kosten van de Leverancier en/of de overeenkomst beëindigen.

Boete

Bij het niet realiseren van een of meerdere KPI's is Leverancier een boete verschuldigd van € 50 per dag per incident dat de overschrijding voortduurt. Maandelijks achteraf verrekend via een gespecificeerde creditnota door Leverancier.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1. Toepasselijke wetgeving, algemene voorwaarden en geschillen

Wetgeving

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingswet 2012 en daarbij horende richtlijn 2014/24/EU van toepassing.

Algemene voorwaarden

Op deze Raamovereenkomst en op alle daaruit voortvloeiende (rechts)handelingen zijn de Algemene Voorwaarden van de Veluwe Onderwijsgroep van toepassing. Dit document wordt als bijlage ter hand gesteld. Middels het indienen van een inschrijving gaat u onlosmakelijk akkoord met deze voorwaarden. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving.

Geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd bij de voorzieningenrechter te Apeldoorn.

3.2. Procedure en gunningscriterium

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 2014, 2014/24/ EU. Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

3.3. Aankondiging, openings- en sluitingsdatum

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl. Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor een raamovereenkomst voor levering, als bedoeld in artikel 1 lid 1 Aanbestedingswet 2012 onder de definitie voor "een Raamovereenkomst".

Middels een digitale kluis zal worden geborgd dat opening- en sluiting geschieden volgens voorgeschreven procedure. De data van de "Offertefase" zijn hierbij strikt.

3.4. Planning

De planning van deze aanbesteding is als volgt:

Datum	Omschrijving- Actie
21 november 2022	Publicatie EA TenderNed
30 november 2022	Schouw mogelijk onder begeleiding (Inschrijving vooraf vereist) 10.30-11.00 uur Christelijk Lyceum 11.15-11.45 uur de Schakel 12.00-12.30 uur Anne Frank
5 december 2022 09.00 uur	Sluiting 1 ^e Nota van Inlichtingen voor Leveranciers

12 december 09.00 uur	Publicatie antwoorden Opdrachtgever 1 ^e Nota van Inlichtingen
16 december 2022 09.00 uur	Sluiting 2 ^e Nota van Inlichtingen voor Leveranciers 2 ^e Nota van Inlichtingen
22 december 2022 09.00 uur	Publicatie antwoorden Opdrachtgever 2 ^e Nota van Inlichtingen
02 januari 2023 09.00 uur	Opening kluis voor Leveranciers
11 januari 2023 09.00 uur	Sluiting kluis voor Leveranciers
12 januari – 5 februari 2023	Beoordelingsfase
6 februari 2023 09.00 uur	Voorlopige gunning
6 maart 2023 09.00 uur	Definitieve gunning
6-10 maart 2023	Leveranciers startgesprekken tussen Opdrachtgever en Leverancier
Week 11-13 2023	Kennismaking, startgesprek en nulmeting per locatie
1 april 2023	Startdatum van de overeenkomst

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer er wijzigingen in de planning zijn, worden gegadigden zo snel mogelijk op de hoogte gesteld hiervan. Dit zal, indien mogelijk, via TenderNed worden gedaan.

3.5. Contactgegevens Opdrachtgever

Veluwe Onderwijsgroep
Kanaal Noord 350
7323 AM Apeldoorn

Contractables bv
Mevrouw J. Hoffman
j.hoffman@contractables.nl
Rooiseweg 12
5481 SJ Schijndel

Vervangend contactpersoon
De heer J. van Heeswijk
j.vanheeswijk@contractables.nl

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Alle contacten met de geïnteresseerde ondernemingen verlopen met de door Contractables aangewezen contactpersoon en/of diens plaatsvervanger. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan contact met andere medewerkers van Opdrachtgever te onderhouden dan de genoemde personen.

3.6. Verloop van de Procedure

Via het TenderNed onderdeel “Vragen & Antwoorden” kunt u uw vragen stellen. Hiervoor zijn in deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. Van de Inschrijvers wordt een proactieve en

zorgvuldige houding verwacht. Stelt u uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de genoemde momenten.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden. In de 2e Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen naar aanleiding van de ontvangen antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen; u dient in het onderwerp van de vraag te verwijzen naar het vraagnummer waarop uw vraag betrekking heeft. Het is niet toegestaan om nieuwe vragen te stellen in de 2de vragenronde; nieuw gestelde vragen en/of vragen waarbij niet wordt verwezen naar een vraagnummer worden niet beantwoord. De datum en tijdstip waarop de vragen in TenderNed geplaatst zijn is leidend. Wanneer er toch nog een vraag gesteld wordt na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door Aanbestedende dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog beantwoord worden. Iedere Inschrijver wordt hiervan op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van offertes ook worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende dienst bepaald.

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Beschrijvend document die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver dient deze onvoorwaardelijk te accepteren. Ook dient Inschrijver te accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Beschrijvend document.

Individuele vraag

Wanneer een Inschrijver een vraag heeft die niet in de Nota van Inlichtingen beantwoord mag worden om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, doet u het volgende: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. Daarmee verzoekt Inschrijver de Aanbestedende dienst automatisch, op de voet van artikel 2.53 lid 2 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuishoort, informeert Aanbestedende dienst de Inschrijver hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Inschrijver heeft dan de keus om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

Indienen Inschrijving

U dient uw inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure. Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met TenderNed. Daarna mag u telefonisch (085- 021 20 81) of per e-mail

(i.hoffman@contractables.nl) contact opnemen. Wanneer er sprake is van een algehele, door TenderNed erkende, storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de offertes ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Wanneer dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld wordt welke Inschrijvers een inschrijving hebben ingediend. Hieruit kunt u niet afleiden of deze inschrijvingen ook voldoen aan hetgeen eerder staat. Ook wordt hier eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis in gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Inschrijvers.

Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende dienst heeft met zorg aan dit Beschrijvend document gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande, in ieder geval voor het uiterste moment voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, vervalt uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend document voorkomen die niet door een Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende dienst niet aangerekend.

Wanneer een Inschrijver wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Inschrijver verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen.

Inschrijver dient in dit geval uiterlijk vijf (5) dagen voor de deadline voor het indienen van offertes actie te ondernemen op straffe van verval van recht. Wanneer Inschrijvers later in de procedure, dan wel tijdens de looptijd van de Overeenkomst, tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Leverancier.

Gunningsbeslissing en vervolg

De Aanbestedende dienst geeft in de gunnings- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de offertes. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw inschrijving heeft en welke score de winnende inschrijving heeft. De voorlopige gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers. U kunt tegen de voorlopige gunningsbeslissing in bezwaar gaan. U dient bij de Aanbestedende dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervalt termijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende dienst de Opdracht van de Veluwe

Onderwijsgroep definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. Op het moment dat de winnende inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende inschrijving uit de vergelijking verwijderd.

Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit. Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

Opstart

Voor de start van de Overeenkomst, vindt er een kennismaking middels een gesprek plaats tussen Leverancier en Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de uitvoering van de werkzaamheden en de implementatiefase.

3.7. Voorbehoud, vertrouwelijkheid, inschrijfkosten en gestanddoening

Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van Opdrachtgever zijn openbaar. In de overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Leverancier geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn inschrijving 3 maanden gestand te doen.

3.8. Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe Inschrijvers een Inschrijving indienen.

Taal: Inschrijvingen moeten 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

Indienen van inschrijving: Inschrijvingen worden digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de documenten op een correcte wijze te worden ingevuld en zo nodig voorzien van rechtsgeldige ondertekening.

Storingen TenderNed: Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met TenderNed. Vervolgens verzoeken wij u de Adviseur van de Aanbestedende dienst te informeren via 085 - 021 20 81

Maximaal aantal pagina's: Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen Inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's en/ of woorden dat gegeven is per vraag. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door Inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld. Een voorblad wordt gezien als één pagina.

3.9. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijven in combinatie

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten van inschrijving.

Dit zijn de voorwaarden indien u als Combinatie inschrijft:

- Alle leden van de Combinatie moeten afzonderlijk verklaren niet te verkeren in één van de situaties zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. Hiertoe moeten zij allen afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en ondertekenen;
- Elk lid van de Combinatie moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging;
- De Combinatieleden moeten gezamenlijk voldoen aan de Geschiktheidseisen;
- Leden van de Combinatie aanvaarden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor het nakomen van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund. Alle Combinatieleden moeten gezamenlijk de Verklaring combinatievorming rechtsgeldig ondertekenen (Zie bijlage bij dit artikel, indien sprake is van Combinatievorming dient de Verklaring Combinatievorming ingevuld te worden en te worden geüpload bij dit artikel);
- De Combinatie wijst één van de leden van de Combinatie aan als enig aanspreekpunt voor de aanbestedingsprocedure en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor de Combinatie;
- Ieder lid van de Combinatie moet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven dat er sprake is van een samenwerkingsverband en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Let op: De rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving door alle leden van de Combinatie moet herleidbaar zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Inschrijven concern

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.
- Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Wanneer sprake is van inschrijving via een Concern, zal een bijlage "Verklaring aansprakelijkheid concern" opgemaakt dienen te worden en worden toegevoegd aan de inschrijving.

Inzet van onderaannemers

- Inschrijven in een hoofd- en onder aanneming constructie is toegestaan.
- Inschrijver gaat akkoord wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van een onder aanneming.
- Inschrijver blijft echter ten alle tijden Hoofdaannemer. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

Als de Inschrijver Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- Gebruikmaking van een Onderaannemer gebeurt alleen na een schriftelijk verzoek hiertoe van Inschrijver en goedkeuring door de Aanbestedende dienst;
- De Inschrijver verklaart dat hij als hoofdaannemer altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst en de resultaten daarvan;
- De Inschrijver treedt op als enig aanspreekpunt en penvoerder voor deze aanbesteding en eventueel hieruit voortvloeiende Opdracht.

Indien gebruik gemaakt wordt van inzet van Onderaannemers dient Inschrijver het document 'Gegevens onder aanneming' in te vullen en te uploaden.

Beroep op derden

Een Inschrijver - zowel een onderneming als een Combinatie - die zelf (deels) niet

voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in de selectiefase, mag zich beroepen op:

- De financiële en economische draagkracht van Derden en/of;
- De technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.
- Het betreft hier de Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:
- Inschrijver moet aantonen dat zij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende Derde kan beschikken.
- Alle Derden waarop de Inschrijver zich beroept, moeten verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. Alle Derden moeten hiervoor de in dit artikel opgenomen Verklaring Derde rechtsgeldig ondertekenen.
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Indien inschrijver een beroep doet op derde met betrekking tot de geschiktheidseisen dient het formulier 'Beroep op derde m.b.t. geschiktheidseisen' ingevuld en geüpload te worden onder dit artikel.

Niet Nederlandse Inschrijvers

- Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken.
- Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.10. Prijsaspect en indexatie

Ten behoeve van een objectieve beoordeling op het prijscomponent van de inschrijvingen is ervoor gekozen om aan Inschrijvers een format voor te leggen. Dit format betreft een koppeling tussen prijs en werkprogramma (frequentie). Dit format dient door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. De ingediende (totaal)prijs leidt tot een fictieve aanneemsom die gebruikt wordt voor de beoordeling van het criterium prijs en dient juist ingevuld te worden op de daarvoor bestemde plek op TenderNed.

De definitie van de prijs omvat alle dienstverlening, werkzaamheden, materialen, personeel en indirecte kosten die benodigd zijn om de dienstverlening en/of levering uit te voeren gelieerd aan de aanbesteding. De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen:

- 1) Alle te noemen prijzen zijn in Euro inclusief BTW, tenzij anders is vermeld;
- 2) Prijzen zijn voor alle onderdelen en aanverwante dienstverlening zonder beperkende voorwaarden inclusief alle bijkomende kosten (zoals reiskosten,

administratiekosten, leveringskosten e.d.);

3) Alle prijzen en tarieven zijn proportioneel ten opzichte van de inspanning en de kosten die Inschrijver moet leveren voor het voltooiën van de diensten;

4) Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten;

5) Inschrijver vult een vaste verkoopprijs en kortingspercentage in dat geldig is op levering van opstellingen en geldt voor de producten of diensten binnen de scope van de aanbesteding.

6) De geoffreerde prijzen zijn geldig tot minimaal 3 maanden na gunning van deze aanbesteding.

Indexatie

Voor het indexeren van tarieven, welke niet opgenomen zijn in handelscatalogus, geldt dat dit niet mag gebeuren vóór 31 maart 2024 van eerstvolgende kalenderjaar waarin de overeenkomst actief is. Vanaf dan mag er maximaal 1 keer per jaar geïndexeerd worden volgens maximaal het CBS CPI-index. Dit dient uiterlijk 3 maanden voorafgaand aan het nieuwe jaar schriftelijk kenbaar en onderbouwd te worden gemaakt aan Opdrachtgever. Er is geen correctie mogelijk met terugwerkende kracht van voorafgaande jaren.

3.11. (Strategisch en/of manipulatief) inschrijven

Strategische en/of manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Alle aangeboden prijzen en percentages dienen reëel te zijn. Het is bijvoorbeeld niet toegestaan om negatieve opslagpercentages aan te bieden. Wanneer een Inschrijving als een strategische Inschrijving wordt aangemerkt, neemt de Inschrijver het risico dat deze terzijde wordt gelegd en niet verder beoordeeld wordt. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht ten alle tijden de marktconformiteit te toetsen van Inschrijvingen.

3.12. Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan:

Mevr. C. Bakker

c.bakker@contractables.nl

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen beantwoord.

3.13. Projectteam

Opdrachtgever heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Projectteam samengesteld. Deze zal bestaan uit een Bovenschool verantwoordelijke en locatiecontactpersonen. Onder gebruikers wordt iedereen die werkzaam is binnen de stichting verstaan. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Projectteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Inkoopteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

3.14. Beoordelingsprocedure

Fase 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale aanbestedingskluis van TenderNed is tot en met de sluitingsdatum en tijd gesloten voor de contactpersonen van de Aanbestedende dienst. De

aanbestedingskluis kan pas na sluitingstijd worden geopend door medewerkers van de Aanbestedende dienst. Na het succesvol openen van de aanbestedingskluis kan iedere Inschrijver een 'proces-verbaal van opening' opvragen via de berichtenmodule van TenderNed, welke Opdrachtgever kan verstrekken.

Het 'proces-verbaal van opening' bevat de volgende informatie:

De namen van de Inschrijvers;

Eventuele andere zaken van feitelijke aard die bij de opening zijn opgemerkt.

Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de aanbestedingskluis aanwezig zijn.

Fase 2: Beoordeling van de Inschrijvingen

De Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijver en de Inschrijving volgens, in overeenstemming beschreven stappen.

Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet meegenomen in de beoordeling en zal Inschrijver niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

3.15. Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De Aanbestedende dienst maakt de (voorlopige) gunningsbeslissing zo snel mogelijk via TenderNed bekend. Alle Inschrijvers worden door de Aanbestedende dienst gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing via de berichtenmodule van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal het (voorlopige) gunningsbesluit motiveren volgens de geldende wet- en regelgeving.

Het gunningsbesluit bevat:

- Alle relevante redenen van de afwijzing;
- De verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving(en) en;
- De naam van de winnende Inschrijver(s).

Alle Inschrijvers kunnen om nadere informatie vragen bij de beschreven contactpersoon(en) van deze aanbesteding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de (voorlopige) gunningbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn, ook wel opschortende termijn genoemd, een kort geding aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding, zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. De wijze waarop u de kopie van het exploit dient via aangetekende post ingediend worden ten kantore van Contractables bv.

Bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is een vervaltermijn.

Wanneer niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

Dit betekent niet dat na automatische verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (opvragen bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

4. Weging en beoordeling

Criteria en weging; (sub)gunningscriteria

- Kwaliteit 60 %
- Prijs 40 %

Kwaliteit wordt gemeten aan de hand van de kwaliteitsvragen.

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Daarna wordt een score gegeven. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er gevraagd wordt.

De beoordelingscommissie toetst de mate waarin de Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve gunningscriteria. Dit wordt afzonderlijk voor iedere Inschrijving gedaan, dus zonder (onderlinge) vergelijking ten opzichte van de andere Inschrijvingen.

Beoordeling gunningscriteria

Het Projectteam zal uw Inschrijving beoordelen en een score toekennen. Dit zal in eerste instantie op individuele basis worden gedaan waarna de toegekende scores met het projectteam worden geëvalueerd. Projectteamleden hebben het recht hun eerder aangepaste score aan te passen als nieuwe inzichten ontstaan zijn. De definitieve score is het gemiddelde van de door leden van het Projectteam toegekende scores.

Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de doelstelling, de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen, duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van Opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.

Rangorde

De Inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats eindigt.

Wanneer twee Inschrijvers hetzelfde totaal puntenaantal behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van de hoogste score op het onderdeel prijs. Wanneer hier ook exact hetzelfde puntenaantal aan is toegekend wordt door middel van loting de winnaar bekend.

Beoordeling kwaliteit

Het Projectteam zal uw Inschrijving beoordelen en een score toekennen volgens, in overeenstemming met onderstaand beoordelingskader. Dit zal in eerste instantie op individuele basis worden gedaan waarna de toegekende scores met het projectteam worden geëvalueerd. Projectteamleden hebben het recht hun eerder aangepaste score aan te passen als nieuwe inzichten ontstaan zijn. De definitieve score is het gemiddelde van de door leden van het Projectteam toegekende individuele scores.

Stap 1

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2

Ten behoeve van de beoordeling van de inschrijving op uitsluitingsgronden dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het betreft een digitaal UEA dat niet voorzien hoeft te worden van een natte handtekening. Indien Inschrijver het UEA niet digitaal indient, kunt u dit uploaden bij het kerncompetentieformulier in artikel 1.5.3. Opdrachtgever sluit Inschrijvers uit die verkeren in één van de omstandigheden die genoemd worden in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012.

Stap 3

Er dient bij inschrijving een kerncompetentie formulier ingeleverd te worden. Aan de hand van dit formulier kan Inschrijver aantonen een geschikte kandidaat te zijn. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4 van de beoordeling.

Stap 4

Beoordeling door projectteam op individuele basis aan de hand van de ingediende documenten op de kwaliteitsvragen. Dit gebeurt aan de hand van de het beoordelingskader welke wordt weergegeven bij de kwaliteitsvragen. De beoordeling van de schriftelijke inschrijvingen telt mee in deze aanbesteding.

5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver vult met betrekking tot haar Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in zoals bedoeld in artikel 2:86 en 2:87 van Aanbestedingswet 2012.

Het is, op straffe van uitsluiting, nadrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in door Opdrachtgever in het UEA reeds ingevulde passages.

Binnen tien (10) dagen na het verstrekken van het voorgenomen gunningsbesluit dient de beoogde winnende inschrijving onderstaande bewijsstukken aan te leveren. Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond

in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes 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.

5.2 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het digitale UEA onder paragraaf 1.5.1.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub-paragrafen.

A. Geschiktheidseisen t.a.v. afdoende verzekering

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

Inschrijver is afdoende verzekerd voor de bedragen waarvoor hij volgens ARIV 2018 aansprakelijk is.

B. Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals in artikel 1.2.1.E staat beschreven. Ter beantwoording van deze eis dient u bijlage in te vullen en onder deze vraag te uploaden. Ingediende bewijslast kan door Opdrachtgever in de verificatiefase worden geverifieerd.

5.1 Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven kunt u vinden op: www.TenderNed.nl. Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed. Het contracteren vindt plaats door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

5.2 Percelen

Deze Opdracht wordt in percelen aanbesteed. De reden hiervoor is: Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijver en de mate van samenhang tussen de Opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

De samenhang van de Opdrachten: er is sprake van een gelijksoortige Opdracht; Het contract wordt beheerd door de inhoudsdeskundige van het servicebureau; De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding staan in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

5.3 Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende dienst verwacht van Leverancier een verantwoordelijk voor het leveren van goede service en dienstverlening. Daarbij dient u uw kennis en ervaring toe te passen. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Beschrijvend document. Aanbestedende dienst heeft in het Beschrijvend document zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte inschrijvingen te ontvangen. Indien u van mening bent dat uw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Beschrijvend document, krijgt de Inschrijver de gelegenheid hier vragen over stellen in de Nota van Inlichtingen.

Wanneer de Aanbestedende dienst akkoord gaat met uw voorstel, moet u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aangeven in het Inschrijfbiljet.

Een Aanbestedende dienst formuleert de technische specificaties:

- Door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen;
- In termen van prestatie eisen en functionele eisen, die milieu kenmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de Opdracht van de Veluwe Onderwijsgroep kunnen bepalen en de Aanbestedende dienst de Opdracht van de Veluwe Onderwijsgroep kan gunnen;
- In termen van prestatie eisen en functionele eisen waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatie eisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties. Door verwijzing naar de specificaties voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie eisen en functionele eisen voor andere kenmerken.
- Een Aanbestedende dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».
- Een Aanbestedende dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde

ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de Opdracht van de Veluwe Onderwijsgroep gerechtvaardigd is.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Volledigheid en Geldigheid

Uw inschrijving moet volledig en geldig zijn. Onder volledig wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die u moet aanleveren voor een volledige inschrijving worden in paragraaf 6.4 opgesomd. Onder geldig wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 6.4 wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient u het uittreksel uit het handelsregister toe te voegen aan uw Inschrijving, waaruit dit blijkt. Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

6.2 Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria

Nadat uw Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase. Wanneer uw Inschrijving voldoet aan de uitsluitingsgronden, wordt u uitgesloten van de verdere procedure. U wordt ook uitgesloten van de verdere procedure wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen en aan de selectiecriteria. Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden én voldoet aan de geschiktheidseisen alsmede de selectiecriteria wordt uw inschrijving verder beoordeeld.

6.3 Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria van kracht. Tevens is in onderstaand aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

- Algemene gegevens: Onderdeel Vermelding Bewijsstuk NAW-gegevens Invullen in UEA
- Bij inschrijving: Gewaarmerkt Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden
- Tekenbevoegde, telefoon en email adres Invullen in UEA
- Bij inschrijving: Gewaarmerkt Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.
- Btw-nummer of KvK-Nummer Invullen in UEA
- Bij inschrijving: Gewaarmerkt Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.
- Indien: Samenwerkingsverband Invullen in UEA
- De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012 Invullen in UEA Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
- Facultatieve uitsluitingsgronden: Onderdeel Vermelding Bewijsdocument

- De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012: Invullen in UEA
- Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
- Onderdeel A Invullen in UEA
- U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.
- Onderdeel B Invullen in UEA
- Na voorlopige gunning: Gewaarmerkt Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen.
- Onderdeel J Invullen in UEA Na voorlopige gunning: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden.
- Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht: Onderdeel Vermelding Bewijsdocument Financiële en economische draagkracht Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.
- Niet van Toepassing Technische bekwaamheid Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt. Na voorlopige gunning: Verklaring referent.

Bewijsstukken na voorlopige gunning

De bewijsstukken, zoals genoemd in bovenstaande tabel, worden na de voorlopige gunning opgevraagd bij de beoogde Leverancier. De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

Verduidelijking, aanvulling en/of verificatie

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn verstuurd worden. In deze uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende inschrijving geverifieerd moet worden. Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal Aanbestedende dienst besluiten dat deze inschrijving alsnog afvalt. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst. Als dit van toepassing is, zal met de Inschrijver die op de tweede plaats geëindigd is een verificatiegesprek gevoerd worden. Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Opdrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

6.4 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium: Beste prijs-kwaliteitverhouding waarbij de inschrijving, die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, de beste prijskwaliteitverhouding heeft, de Opdracht gegund krijgt.

6.5 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende Kwaliteitsvragen. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf personen, waarvan tenminste drie personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: Bovenschools inkoopadviseur, Adviseur Huisvesting en Facilitair, schoolleiding en medewerker facilitair.

De Kwaliteitsvragen worden altijd door personen met genoemde achtergrond beoordeeld. Hiermee hebben wij de inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde score berekend.

Contractables is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overlegmoment van het projectteam. Pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden ook de ingediende prijzen kenbaar gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken en te bespreken. De exacte wijze van beoordeling van de Kwaliteitsvragen staat verder uitgewerkt.

6.6 Berekeningsmethodiek

Het sub-gunningscriterium 'Prijzen' wordt berekend op basis van uw prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle open cellen gegevens in. Let op! Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte Opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Na gunning kunnen er op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

6.7 Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijvingen

Uw Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen. Aanbestedende dienst wil geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe. Onder een marktconforme, reële inschrijving wordt verstaan:

- Een inschrijving die prijzen bevat die op het moment voor de invulling van de gewenste leveringen/dienstverlening gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Indien een inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme inschrijving.
- Een inschrijving wordt aangemerkt als manipulatief als de inschrijving bewerkstelligt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende dienst is beoogd.
- Een manipulatieve inschrijving wordt altijd als disproportionele inschrijving aangemerkt en daarom uitgesloten van de procedure. Om te bepalen of een inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende dienst de Inschrijver voor een toelichting volgens, in overeenstemming met artikel 2.116 AW4. De Inschrijver heeft de plicht om

bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet marktconformiteit of een irreële inschrijving. Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, volgens, in overeenstemming met AW-artikel 2.116 lid 2 5, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende dienst het lage prijs/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst de inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten uit de procedure.

Als een Inschrijving voor de Opdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving.

Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- De doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- De gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- De originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- Het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- De ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- Het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.3 De Aanbestedende dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.
- Een Aanbestedende dienst kan een inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.

Een Aanbestedende dienst wijst een inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten van de richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Een Aanbestedende dienst die constateert dat een inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de Aanbestedende dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend. Indien de Aanbestedende dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- De doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- De gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- De originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- Het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht; e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;

7. Eisen ten aanzien van de Opdracht

7.1 Eisen ten aanzien van de Opdracht; algemeen

1. Opdrachtgever heeft zich ingespannen een juiste voorstelling van zaken te geven ten aanzien van de te beoogde afname. De verwachte/genoemde aantallen kent geen garantie en er geldt geen afnameverplichting voor Opdrachtgever.
2. Leverancier zet één vast contactpersoon in voor alle communicatie met de locatie contactpersoon van de Opdrachtgever. De contactpersoon is naar oordeel van Leverancier goed bereikbaar en communiceert in de Nederlandse taal.
3. Een melding, verzoek of vraag van Opdrachtgever wordt binnen 24 uur gevolgd door een, naar oordeel van Opdrachtgever, adequate reactie. Leverancier informeert Opdrachtgever steeds bij relevante ontwikkelingen op locatieniveau.
4. Inschrijver voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving welke gerelateerd zijn aan de dienstverlening groenonderhoud voor Opdrachtgever.
5. Leverancier dient een (digitaal of fysiek) logboek ter beschikking te stellen waarin gecommuniceerd kan worden (over o.a. meldingen/ aanvragen/verrichte werkzaamheden) tussen uitvoerende medewerkers van Leverancier en de verantwoordelijke contactpersonen van Opdrachtgever op de betreffende locatie. In dit logboek worden door de Leverancier uitgevoerde werkzaamheden bijgehouden.
6. Onderhoudswerkzaamheden zijn pas akkoord na toestemming in inhoud en tijd van de Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft hierin als laatste stem.
7. Leverancier overhandigd Opdrachtgever tijdig het jaarprogramma en zorgt vooraf voor een afstemming wanneer groenonderhoud per locatie niet kan worden uitgevoerd conform planning (denk aan ouderavonden/ musicals/ examens/ studiedagen). Leverancier zorgt vervolgens voor een tijdelijke aanpassing in de planning om ervoor te zorgen dat onderhoud alsnog uitgevoerd kan worden.
8. Opdrachtgever voorziet Leverancier in een elektra- en watervoorziening tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden aan het plein, welke vooraf aangekondigd en afgestemd zijn tussen Leverancier en Opdrachtgever.
9. Bij de planning van de werkzaamheden staat de behoefte van de beplanting en bomen centraal. Dit wil zeggen dat werkzaamheden conform

onderhoudsprogramma uitgevoerd dienen te worden wanneer dit noodzakelijk is. Dit kan afhankelijk zijn van groeiseizoen, temperatuur en periode. Opdrachtgever gaat er van uit dat de Inschrijver de specialist is en op basis van kennis en kunde een correcte planning van de werkzaamheden opstelt. Deze correcte planning zorgt ervoor dat aan beplanting geen schade wordt berokkend en groei en bloei worden gestimuleerd.

10. Het primaire proces van Opdrachtgever mag geen hinder ondervinden van de werkzaamheden van Leverancier. Werkzaamheden van Leverancier zullen zo veel in mogelijk tijdens de schoolvakanties of buiten schooltijden worden uitgevoerd. Uitvoering buiten de reguliere openingstijden is alleen mogelijk in overleg met Opdrachtgever. Deze werkzaamheden mogen niet tot prijsverhoging leiden.
11. Leverancier neemt een actieve adviesrol en werkt projecten voor Opdrachtgever relevante thema's uit.
12. Leverancier adviseert actief in onderhoud en/of verzorging van de geleverde werkzaamheden als aanplanting, ledigen van putten enzovoorts.
13. Leverancier heeft een actieve rol in het verduurzamen van werkzaamheden van groenonderhoud van de vestigingen van Opdrachtgever.
14. Herstelwerkzaamheden (service en garantie) vinden gedurende de loop van de overeenkomst kosteloos plaats.
15. Leverancier verleent zijn volledige medewerking bij de beëindiging van de overeenkomst door een zo soepel mogelijke overgang naar een andere partij, onder andere in het beschikbaar stellen van digitale documentatie en van belang zijnde informatie.
16. Een half jaar voor het einde van de overeenkomst wordt door een externe partij, aangedragen door Opdrachtgever, een mogelijke vooraf aangekondigde inspectie uitgevoerd op de conditie van het groen. Leverancier heeft bij een negatieve beoordeling eenmalig de mogelijkheid om de conditie van het groen in orde te brengen. Indien Leverancier dit nalaat of niet naar behoren herstelt binnen de contractperiode, worden de kosten voor herstel door Opdrachtgever inhouden op de factuur van Leverancier.
17. Leverancier is en blijft - in het geval gunning aan zijn bedrijf geschiedt - adequaat verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid.
18. Leverancier is en blijft - in het geval dat gunning aan zijn bedrijf geschiedt - adequaat verzekerd tegen beroepsaansprakelijkheid, dan wel sluit bij gunning van de opdracht direct een dergelijke verzekering af.
19. Er zal worden gehandeld volgens de bijgevoegde onderhoudsprogramma's tenzij na overleg met de Opdrachtgever hier aanpassingen in wenst door te voeren. Dit kan enkel na nadrukkelijke schriftelijke toestemming. Het is voor de Opdrachtgever te allen tijde mogelijk om zonder opgave van redenen terug te keren naar het oorspronkelijke programma.

7.2 Eisen ten aanzien van de opdracht; personeel

1. Medewerkers van de Leverancier gedragen zich volgens de omgangsregels en huisregels van de Locatie.
2. De minimale leeftijd voor het zelfstandig uitvoeren van het groenonderhoud bij Opdrachtgever is 18 jaar. De minimale leeftijd voor het uitvoeren van groenonderhoud onder toezicht is toegestaan vanaf de minimumleeftijd van 16 jaar. Indien personeel 18 jaar of jonger werkzaam is bij de Leverancier op

locatie van de Opdrachtgever dient deze enkel onder directe begeleiding van een medewerker van 21 jaar en ouder te staan.

3. Personeel van de Leverancier draagt herkenbare kleding waarbij de naam/ het logo van de Leverancier is afgebeeld.
4. Leverancier is verantwoordelijk voor de directe aansturing van al het personeel welke het onderhoud m.b.t. de groenvoorziening uitvoert per object.
5. Inschrijver zorgt voor inzage voorafgaand aan de gunning en eventueel na gunning van de inrichting van de onderneming en bijbehorende functies (organogram) waaruit blijkt met welke personen Opdrachtgever te maken heeft gedurende de gehele contractperiode.

7.3 Eisen ten aanzien van de opdracht; financieel

1. De door Opdrachtgever vastgestelde prijs is voor de gehele dienstverlening en inclusief alle bijkomende kosten. Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van het contract niet geconfronteerd worden met extra kosten. Door een inschrijving te doen gaat Inschrijver akkoord met het opgegeven budget.
2. In geval van het afstoten of uitbreiden van een Locatie, waardoor het aantal vierkante meters kan wijzigen, blijven de kengetallen uit de calculatie zoals gehanteerd in deze aanbesteding van kracht.
3. Leverancier factureert maandelijks achteraf correct en gespecificeerd volgens de wensen voor de opbouw van de facturen van Opdrachtgever. Deze worden na gunning nader afgestemd.
4. Opdrachtgever heeft het recht om de frequentie van de werkzaamheden aan te passen. Het budget zal op basis van de verandering in frequentie omlaag of omhoog naar verhouding worden bijgesteld.
5. Eventueel veroorzaakte schade door groenonderhoud zijn voor kosten van de Leverancier.

7.4 Eisen ten aanzien van de opdracht; specifiek

1. De handelingen en frequenties van het onderhoud wordt vastgelegd door De Veluwe Onderwijsgroep per locatie in een onderhoudsprogramma.
2. Na de uitvoering van de werkzaamheden mogen er geen overgroeïende takken over de rand van het plantsoen hangen en mag er geen onkruid meer aanwezig zijn in de beplantingsvakken.
3. Na uitvoering van de werkzaamheden dient de strakke lijn van de haag duidelijk zichtbaar te zijn. Er mag geen onkruid meer aanwezig zijn aan de haagvoet.
4. De in de gazons voorkomende molshopen worden regelmatig (tijdens werkzaamheden aan de gazons) gespreid.
5. Het maaien van de gazons dient op regelmatige basis conform het onderhoudsprogramma, vanaf 1 april tot 15 november, te geschieden. Na uitvoering van de werkzaamheden is de lengte van het gras langer dan 20mm en korter dan 30 mm of anders dan waarvoor Opdracht is gegeven door de Opdrachtgever. Voor het maaien van het gras dient het gras geïnspecteerd te worden en al het zwerfafval te worden verwijderd door de Leverancier.
6. Het maaien van het ruig gras wordt conform wens van de Opdrachtgever uitgevoerd. De eerste maaibeurt moet plaatsvinden in de periode van half juni tot half augustus. De tweede maaibeurt dient plaats te vinden in de periode van half oktober tot midden november. Het vrijgekomen maaisel dient te worden geruimd.

7. Droogliggende Wadi's en bermsloten dienen conform plan van de Opdrachtgever gemaaid te worden. Tevens dienen zaaiingen en opslag verwijderd te worden. Na uitvoering van de werkzaamheden mag er (naast gras) geen begroeiing meer aanwezig zijn in de Wadi's.
8. Straatkolken, putten en wildroosters dienen geheel vrijgemaakt te worden van bladeren, takken en andere obstakels. Na uitvoering van de werkzaamheden mag er (naast gras) geen begroeiing meer aanwezig zijn.
9. Leverancier beschikt over brede kennis en ervaring met betrekking tot het vakkundig snoeien van beplanting.
10. Opdrachtgever maakt onderscheid in het snoeien van twee soorten bomen. Bomen jonger dan 10 jaar en bomen ouder dan 10 jaar. Bomen jonger dan 10 jaar dienen begeleidingssnoei te ontvangen en vallen onder Groenonderhoud. Bomen ouder dan 10 jaar dienen onderhoudssnoei te ontvangen en worden optioneel aangeboden door de Leverancier en optioneel afgenomen door de Opdrachtgever. Na uitvoering van het werk mogen er geen dode, zieke, hinderende, schurende of gevaarlijke takken tot 4 meter hoog aanwezig. Daarnaast moeten zowel de stamopschotten als de wortelopschotten volledig verwijderd zijn.
11. Leverancier draagt er zorg voor dat de uitvoerende medewerker VCA gecertificeerd zijn indien onderstaande van toepassing is:
12. Gevaarlijke- en hinderlijke stoffen
13. Handsnoei- en handtuingereedschap
14. Machines zoals bos- en grasmaaiers, kettingzagen, houtversnipperaars en hakselaars
15. Werken op hoogte (trappen, steigers en hoogwerkers)
16. Voertuigen en aanhangers
17. Leverancier zorgt ervoor dat het onkruid verwijderd wordt met de juiste middelen en materialen die toegestaan zijn in de wet- en regelgeving. Bij het verwijderen van onkruid staat voorop dat dit geschiedt op een wijze waardoor het onkruid zo lang mogelijk wegblijft. Bij de keuze van de middelen en materialen dient het voorkomen van schade aan de bodem, beplanting, bomen, gebouwen, kozijnen e.d. centraal te staan. Binnen 5 dagen na de behandeling mag geen onkruid aanwezig zijn langs de randen en in voegen van gesloten verharding. Daarnaast mag binnen 5 dagen na behandeling geen onkruid aanwezig zijn in de ongesloten verharding.
18. Leverancier zorgt per locatie voor het vrij snoeien van de klimop van erkers en kozijnen. Gevels worden geheel vrijgehouden van klimop en waar nodig worden deze opgebonden aan spandraden.
19. Stortleges die Leverancier op de stortplaatsen moeten voldoen, zijn opgenomen in de tarieven in het invulblad. Dit betekent dat deze kosten verdisconteerd zijn in de aangeboden tarieven. Mochten er situaties ontstaan waarbij de stortleges bovengemiddeld hoog zijn, door bijvoorbeeld extra opgedragen snoeiwerkzaamheden, verhogingen van leges e.d., dan kunnen na overleg en schriftelijk goedkeuren van de Opdrachtgever, extra kosten separaat in rekening worden gebracht.
20. Leverancier draagt zorg voor het tijdig aanmelden van de werkzaamheden. Twee weken voorafgaand aan de werkzaamheden dient digitaal, per e-mail, aan de contactpersonen van de locaties, doorgegeven worden op welke data en tijden welke werkzaamheden worden uitgevoerd. Voor de start van de werkzaamheden dient de meewerkend voorman persoonlijk aan facilitair

medewerker/ aangewezen contactpersoon van de Opdrachtgever op de locatie aan te geven dat er werkzaamheden op het perceel worden uitgevoerd. Inschrijver draagt zorg dat er steeds voldoende vakbekwaam personeel, met in goede staat verkerende machines en gereedschappen aanwezig zijn. Leverancier werkt netjes en schoon en neemt alle afval en gereedschap mee na afronding van de werkzaamheden.

21. Bij melding van omgevallen of scheef gewaaide bomen en soortgelijke situaties, veroorzaakt door b.v. een storm, zal Leverancier onmiddellijk aanwezig zijn om wegen vrij te maken of die voorzieningen te treffen, zodat bomen, verkeer en omstanders geen schade meer kunnen ondervinden. Deze werkzaamheden zijn verrekenbaar.
22. Afhankelijk van de locatie is een onderdeel van de uitvraag het onderhouden van het kunstgras welke als valgrond rondom speeltoestellen ligt. Onder de werkzaamheden valt het schoonmaken van het kunstgras, het instrooien met zand en het verwijderen van mos. Hierbij is het vertrekpunt dat dit werk wordt uitgevoerd conform de instructies van de huidige leverancier.
23. Het onderhouden van sport en recreatievelden behoort op enkele locaties tot de opdracht. Het betreft velden in natuurgras of semi-synthetisch (hybride) gras in aanleg, onderhoud of renovatie.
24. Het aanvullen van de ondergrond rondom speeltoestellen in het algemeen.

8. Kwalitatieve criteria

Kwaliteitsvragen

Om de kwaliteit van uw organisatie, uw producten en de dienstverlening aan de Aanbestedende dienst te beoordelen dient u de volgende Kwaliteitsvragen uit te werken. Hiermee laat u zien in welke mate u zich in uw potentiële Opdrachtgever in kunt leven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen. U bent als Inschrijver in staat om uw kennis en vaardigheden toe te passen om als partner op te treden. De uitwerkingen van de Kwaliteitsvragen, waaronder de KPI's, worden na gunning meegenomen in de overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Per Kwaliteitsvragen is een maximumaantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Als u meer dan de aangegeven woorden gebruikt, wordt u uitgesloten van inschrijving. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere Kwaliteitsvragen of links.

LET OP: U dient alle uitgevraagde Kwaliteitsvragen in één Word document in te dienen in TenderNed. Daarbij moet een nieuwe Kwaliteitsvragen wel op een nieuwe bladzijde starten.

Gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
kwaliteit	60%	600 punten
Score Kwaliteitsvraag 1	30%	300 punten
Score Kwaliteitsvraag 2	30%	300 punten
prijs	40%	400 punten
Totaalprijs per jaar (inschrijfbiljet, tabblad Totaalblad)	40%	400 punten

8.1 Kwaliteitsvraag 1 – Partnerschap

Inleiding

De Veluwse Onderwijsgroep zoekt een Leverancier waarmee een relatie wordt opgebouwd en graag gebruik maakt van uw expertise. Graag stelt zij vast wat zij van u mag verwachten in het gehele proces gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarbij voorziet u in de rol van projectleider in een zorgvuldige voorbereiding, uitvoering en realisatie op basis van het gevraagde kwaliteitsniveau en borgt deze. Ook draagt u zorg voor een probleemloze overgang naar de startdatum van de overeenkomst.

De Veluwse Onderwijsgroep wenst een inhoudelijke en gestructureerde wijze van contact. Door heldere afspraken en verwachtingen zullen er geen onduidelijkheden zijn omtrent bijvoorbeeld de planning en uitvoering van zowel reguliere, periodieke als specialistische werkzaamheden. Denk hierbij aan het afstemmen, aanpassen en nakomen van een planning, klachtoplossing, evaluatie en rapportage.

Vraagstelling

Graag ontvangt Opdrachtgever een uitwerking waarin u onderstaande deelvragen beantwoordt:

1.1 Beschrijf in maximaal 1500 woorden op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan een zorgvuldige voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden op de diverse locaties van de Opdrachtgever. Ga tenminste in op de volgende onderwerpen;

- a. De start na gunning van de Opdracht;
- b. (Jaar)planning;
- c. Kansen en/of risico's;
- d. Realisatie van het groenonderhoud volgens afspraak;
- e. Verwachtingen aan de Veluwse Onderwijsgroep.

1.2 Beschrijf op welke momenten en wijze uw organisatie contactmomenten voorziet, denk hierbij aan

- a. Planning;
- b. Uitvoering;
- c. Klachten;
- d. Evaluatie en advies;
- e. Ga tenminste in op wie wanneer waarover contact heeft.

1.3 Beschrijf of en zo ja op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan maatschappelijke verantwoordelijkheid op het gebied van duurzaamheid en Social return. Ga tenminste in op relevantie ten opzichte van uw bedrijfsvoering in het algemeen en concrete inzet voor De Veluwse Onderwijsgroep.

U dient voor deze kwaliteitsvraag minimaal twee KPI's, relevant voor uw uitwerking van deze vraag, af te geven.

Beoordeling:

Totaal 300 punten

- Subvraag 1 (a-e): (5x25) 125 punten
- Subvraag 2 (a-e): (5x25) 125 punten
- Subvraag 3: 50 punten

8.2 Kwaliteitsvraag 2 – Aanvullende dienstverlening

Inleiding

De Veluwse Onderwijsgroep zoekt een Leverancier welke naast het uitvoeren van het reguliere groenonderhoud ook aanvullende diensten in het verlengde van het groenonderhoud kan aanbieden. Ook voor het uitvoering geven aan deze taken (ongediertebestrijding (zoals de processierups en andere exoten), gladheidsbestrijding, boomverzorging etc.) maakt De Veluwse Onderwijsgroep graag gebruik van uw expertise. Daarom stelt zij graag vast wat zij van u mag verwachten. De Veluwse Onderwijsgroep vraagt u te beschrijven, kort en bondig, in voor eenieder begrijpbare bewoording, hoe deze systematiek in zijn werk gaat.

Vraagstelling

Graag ontvangen wij van u een uitwerking van maximaal 1000 woorden waarin u de onderstaande vragen beantwoordt:

1. Beschrijf kort en bondig op welke wijze u actief adviseert over de aanvullende dienstverlening en bijbehorende inspecties.
2. Beschrijf de wijze waarop u uw bevindingen registreert, inzichtelijk maakt en actueel houdt. Voeg een voorbeeld toe waaruit uw beschrijving overeenkomt.
3. Beschrijf op welke wijze u geadviseerde maatregelen offreert aan De Veluwse Onderwijsgroep. Denk hierbij bijvoorbeeld aan gestandaardiseerde tarieven, of het borgen van marktconformiteit.

U dient voor deze kwaliteitsvraag minimaal twee KPI's, relevant voor uw uitwerking van deze vraag, af te geven.

Beoordeling:

Totaal 100 punten

- Subvraag 1: 125 punten
- Subvraag 2: 125 punten
- Subvraag 3: 50 punten

8.3 Beoordeling Score

- Uitstekend; De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver is zeer goed bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
- Goed; De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver is bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
- Voldoende; De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enige bekendheid met en inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben en komt met enige toegevoegde waarde.

- Onvoldoende; De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en geen of nauwelijks toegevoegde waarde.
- Geen: Er is geen antwoord gegeven.

Per Kwaliteitsvragen krijgt iedere Inschrijver een score. Er wordt onderscheid gemaakt tussen scores en punten. De scores worden toegekend door de beoordelaars, op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score.

Voor het beoordelen van de inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle subgunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. De prijs telt mee voor 40%, kwaliteit telt mee voor 60%.

Een rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs: De inschrijving met de laagste Totaalprijs wordt gewaardeerd met het maximaal aantal punten van 400. Het aantal punten van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste Totaalprijs.

Beoordeling prijs:

Totaal 400 punten

400 punten=	uitstekend
250-399 punten=	goed
125-249 punten=	voldoende
100-124 punten=	onvoldoende
1-99 punten=	geen score

Per Kwaliteitsvragen krijgt iedere Inschrijver een score. Op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score. De kwalitatieve criteria worden absoluut beoordeeld; inschrijvingen worden niet vergeleken met andere inschrijvingen. Het te behalen aantal punten van een Kwaliteitsvragen is niet afhankelijk van andere inschrijvingen.

Beoordeling kwaliteitsvraag 1:

Totaal 300 punten

- Subvraag 1 (a-e): (5x25) 125 punten
- Subvraag 2 (a-e): (5x25) 125 punten
- Subvraag 3: 50 punten

300 punten=	uitstekend
150-299 punten=	goed
125-149 punten=	voldoende
100-124 punten=	onvoldoende
1-99 punten=	geen score

Beoordeling kwaliteitsvraag 2:

Totaal 300 punten

- Subvraag 1: 125 punten

- Subvraag 2: 125 punten
- Subvraag 3: 50 punten

300 punten=	uitstekend
150-299 punten=	goed
125-149 punten=	voldoende
100-124 punten=	onvoldoende
1-99 punten=	geen score

9. Overeenkomst

9.1. Algemene Inkoopvoorwaarden

De voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

9.2. Conceptovereenkomst

Als Bijlage is de conceptovereenkomst toegevoegd. Door het rechtsgeldig ondertekenen van de akkoordverklaring in de bijlage gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure, het programma van eisen en de conceptovereenkomst. Het Beschrijvend document en uw inschrijving zullen uiteindelijk integraal onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

9.3. Inschrijfbiljet - Uitvoeringsbepaling

Aan dit Beschrijvend document is een Inschrijfbiljet verbonden. Het Inschrijfbiljet is als bijlage toegevoegd. In het Inschrijfbiljet dient u uw prijzen op te geven. Na de definitieve gunning zal het Inschrijfbiljet worden omgezet naar 'Uitvoeringsbepaling' en wordt deze onderdeel van de overeenkomst. Het Inschrijfbiljet is opgesteld op basis van de huidige Uitvoeringsbepaling. Ter voorkoming van misstanden dient Leverancier binnen 3 maanden na gunning van de Opdracht de inventarisatie in het werk te controleren. Eventuele afwijkingen dienen te worden voorgelegd aan Opdrachtgever ter akkoord en verwerking in de Uitvoeringsbepaling.

9.4. De definitieve overeenkomst

De definitieve overeenkomst wordt na voorlopige gunning opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende dienst worden in de definitieve overeenkomst verwerkt. Daarnaast maken het Beschrijvend document, de inschrijving van de Leverancier en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

10. Uw inschrijving

10.1. Onherroepelijk

Uw inschrijving c.q. uw aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk. Uw aanbod dient u voor de periode van drie maanden gestand te doen.

10.2. Inschrijfbiljet

U dient het Inschrijfbiljet (als bijlage) te gebruiken voor het indienen van uw prijzen. In dit Inschrijfbiljet dient u de gele kolom per perceel, Als u vragen heeft over het

invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Contractables (085-2003991).

10.3. Beschrijvend document

Het Beschrijvend document bestaat uit de volgende onderdelen:

- Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage B Geschiktheidseisen;
- Bijlage C Conceptovereenkomst;
- Bijlage D Inschrijfbiljet (prijzenblad);
- Bijlage D1 Beeld Beschrijvend document;
- Bijlage E Akkoordverklaring.

10.4. Aanleveren inschrijving

Uw inschrijving (uploaden in TenderNed) dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

- Document Format Uploaden in TenderNed Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn (PDF)
- Economische en financiële draagkracht Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A PDF)
- Economische en financiële draagkracht Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B PDF)
- Technische bekwaamheid Ingevuld inschrijfbiljet (Bijlage D Excel)
- Uitwerking van de Kwaliteitsvragen in één document, waarbij iedere Kwaliteitsvragen op een nieuwe pagina dient te starten Word Gunningscriteria
- Kwaliteit Rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Akkoordverklaring (Bijlage E PDF)

10.5. Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins.

10.6. Conformiteit met het Beschrijvend document en overeenkomstvoorwaarden

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het Beschrijvend document en de daarin gestelde (overeenkomst)voorwaarden en de procedure. Daarbij wordt de rechtsgeldige ondertekening van Akkoordverklaring (Bijlage E) beschouwd als rechtsgeldige ondertekening van alle overige documenten die geen ruimte bieden om ondertekend te worden, zoals het inschrijfbiljet.

10.7. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D Inschrijfbiljet. Als u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

10.8. Prijsstellingen

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de inschrijving. Wanneer u een korting wenst te geven kunt u deze

direct verwerken in uw prijsstelling. Houdt u daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 3.7. Met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijving' welke kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

10.9. Klachten over de procedure

Uw eventuele klachten over de procedure kunt u in eerste instantie richten aan Contractables bv. Indien u van mening bent dat uw klachten niet correct worden behandeld, dient u zich te richten tot de Aanbestedende dienst. Indien u meent dat uw klacht ook daar niet correct is behandeld, moet u zich richten tot de commissie van aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

10.10. Communicatie

U kunt al uw vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen via TenderNed. Het is Inschrijver niet toegestaan om met betrekking tot deze Opdracht telefonisch, schriftelijk of persoonlijk contact te leggen met Aanbestedende dienst. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen.