



OGVO

Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor groenonderhoud
ten behoeve van
Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken
Projectnummer EA2301KB

Status : Definitief
Contactpersonen : Ken Baggen en Sharmaine Kleeven
Datum : 13 maart 2023



Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	4
1.3.3	Wijze van aanbesteding.....	5
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	5
1.4.1	Contractpartij.....	5
1.4.2	Klachtenafhandeling	6
1.5	Planning	7
-	* Voor de schouw, op 27 maart 2023, dient u zich via TenderNed uiterlijk op 23 maart aan te melden	
	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	7
1.6	Inlichtingen.....	8
1.7	Wijze van aanbieden inschrijving	8
1.8	Voorwaarden	9
2.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	10
2.1	Uitsluiting en geschiktheid	10
2.2	Geschiktheidseisen.....	11
2.2.1	Financiële en economische draagkracht:	11
2.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	11
2.2.3	Beroepsbevoegdheid	13
3.	EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	14
3.1	Eisen	14
3.2	Overige gegevens en bijlagen	15
4.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
5.1	Beoordelingsprocedure	16
4.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	16
4.1.2	Beoordeling op basis van het gunningscriterium.	16
4.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	18
4.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs	21
5.2	Gunningprocedure	22
5.	BIJLAGEN	23



1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor groenonderhoud voor Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk EA2301KB.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

OGVO verzorgt voortgezet onderwijs op maat voor leerlingen in de regio Venlo. De Onderwijsgemeenschap is een samenwerkingsstichting, opgebouwd uit drie gelijkwaardige campussen: het Blariacumcollege, College Den Hulster en het Valuascollege en een Service Unit. Meer informatie is te vinden op: <https://www.ogvo.nl>.



De locatie Onderwijsboulevard, waar het College Den Hulster in zit, kent twee eigenaren namelijk OGVO en Gilde Opleidingen. Hierdoor zal voor deze locatie een overeenkomst tussen OGVO, Gilde opleidingen en Opdrachtnemer gesloten worden.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Doel van deze overeenkomst is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor Groenonderhoud voor OGVO. De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt twee jaar. Hierna kan de overeenkomst nog drie maal met twee jaar verlengd worden. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2023.

CPV code: 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden;

CPV codes 77314000-4 Onderhoud van terreinen.

1.3.1 Huidige situatie

De huidige overeenkomsten(en) voor Groenonderhoud zijn opgezegd en het groenonderhoud wordt uitgevoerd tot deze aanbesteding is afgerond en een nieuwe leverancier gecontracteerd is. OGVO heeft met één partij afspraken gemaakt voor het uitvoeren van het groenonderhoud op alle locaties.

De gemiddelde uitgaven aan groenonderhoud in 2020 en 2021 bedragen

In 2021 bedraagt de kosten voor groenonderhoud in totaal € 61.425,- excl. btw.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De gewenste situatie is het contracteren van één leverancier voor het groenonderhoud op alle locaties van OGVO. Conform het bestek (bijlage 7) dient het groenonderhoud uitgevoerd te worden. De eisen omtrent de dienstverlening zijn vastgelegd in bijlage 4 Lijst van Eisen.

Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om (onvoorzien) meerwerk naast het bestek bestaande uit aanleg, onderhoud en/of vernieuwing van groen onder de overeenkomst onder te brengen.



De planning conform bestek wordt jaarlijks besproken met de contactpersoon van de aanbestedende dienst. Gezamenlijk wordt dan gekeken zodat het (luidruchtige) onderhoud niet plaatsvindt gedurende toets- / examenweken.

De geraamde waarde van de overeenkomst met een looptijd van acht jaar op basis van de spendgegevens van 2020 en 2021 is € 491.400,-. Aan deze geraamde waarde kunnen geen rechten worden ontleend.

Aanbestedende dienst behoudt de vrijheid om bij aanschaf of verkoop van gebouwen of (stukken) terreinen het bestek te wijzigen. Als gevolg hiervan zullen de jaarlijkse kosten voor groenonderhoud opnieuw berekend worden door Opdrachtnemer.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers is beperkt;
- Op basis van de raming wordt het drempelbedrag overschreden;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. OGVO verwacht dat de coördinatie- en aansturingslast lager is bij één opdrachtnemer. Daarnaast leidt dit tot uniformiteit van de dienstverlening en een efficiëntere dienstverlening. OGVO is van mening dat deze opdracht ook uit gevoerd kan worden door een MKB.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.



Voor de aanbesteding heeft OGVO een contactpersoon en vervangend contactpersoon aangesteld. Het is niet mogelijk om met een andere medewerker van OGVO contact op te nemen.

Contactpersoon			
<i>Procesbegeleider</i>	Ken Baggen	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 57 93 14 45	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Sharmaine Kleeven	<i>Functie</i>	Inkoopmedewerker
<i>Telefoonnummer</i>		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Eventuele klachten kunnen ingediend worden per e-mail bij: bestuurssecretariaat@ogvo.nl.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2, paragraaf 1 van dit beschrijvend document.



1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

13 maart 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed
27 maart 2023, 09.00 - 16.00 uur	Schouw van terreinen *
31 maart 2023, 10.00 uur	<i>Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
3 april 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
10 april 2023, 10.00 uur.	<i>Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
17 april 2023,	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
28 april 2023, 10.00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 18	Evaluatie inschrijvingen
8 mei 2023	Verwachte week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 juni 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

- *** VOOR DE SCHOUW, OP 27 MAART 2023, DIENT U ZICH VIA
TENDERNED UITERLIJK OP 23 MAART AAN TE MELDEN**



INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

1.6 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

1.7 Wijze van aanbieden inschrijving

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

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3.A Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i> Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3.B Inschrijfbiljet (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

1.8 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.



2. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

2.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- een uittreksel uit het handelsregister, als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet, dat op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- een gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

- een verklaring van de Belastingdienst, als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op het tijdstip van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

2.2 Geschiktheidseisen

2.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht;

2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan diverse beplanting met een minimale grootte van 30% van de uitgevraagde scope (dit mag verdeeld zijn over verschillende terreinen binnen één opdracht).



Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het onderhoud rondom scholen waarbij rekening wordt gehouden met het minimaliseren van overlast.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee



bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

2.2.3 Beroepsbevoegdheid

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



3. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

3.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.



3.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3.A Prijzenblad;

Bijlage 3.B Inschrijvingsstaat;

Bijlage 4 Lijst van eisen;

Bijlage 5.A.1 Concept overeenkomst OGVO - Opdrachtnemer;

Bijlage 5.A.2 Concept overeenkomst OGVO & Gilde opleidingen – Opdrachtnemer;

Bijlage 5.B FSR inkoopvoorwaarden;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7 Bestek;

Bijlage 8 UAV 2012.



4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding.

4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

4.1.2 Beoordeling op basis van het gunningscriterium.



De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten.

$$\text{Score Inschrijving} = \text{Behaalde punten (sub)gunningscriteria ten aanzien van kwaliteit} + \text{Behaalde punten ten aanzien van prijs}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie medewerkers van OGVO die affiniteit hebben met het onderwerp van deze aanbesteding. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Teamleider;
- Medewerker huisvesting;
- Medewerker facilitair.

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

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.



Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Punten
K1.	Plan van Aanpak	35 punten
K2.	Maatschappelijk verantwoord	15 punten
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		50 punten

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Punten
P1.	● <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	50 punten

4.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.



K1: Plan van Aanpak

OGVO wil graag inzicht krijgen in het Plan van Aanpak van de inschrijver. Middels dit kwaliteitscriterium dient inschrijver minimaal onderstaande aspecten uit te werken:

1. Dienstverlening en implementatie:
 - a. Een beschrijving van alle processtappen vanaf gunning tot en met uitvoering van de dienstverlening, inclusief tijdslijn, rollen, taken en verantwoordelijkheden van zowel Inschrijver als OGVO;
 - b. De wijze waarop de communicatie met OGVO tijdens de implementatieperiode wordt georganiseerd, inclusief frequentie, doel en wijze van communiceren;
 - c. Visie omtrent ondersteuning communicatie naar contactpersonen, leraren en leerlingen;
 - d. De wijze waarop OGVO wordt ontzorgd;
 - e. Een risicoanalyse inclusief bijbehorende beheersmaatregelen.
2. Klachtenafhandeling:
 - a. Hoe gaat inschrijver om met klachten;
 - b. Op welke wijze kan OGVO klachten melden;
 - c. Oplostijd van klachten;
 - d. Hoe zorgt inschrijver er voor dat de klachten niet nogmaals voorkomen?
3. Planning:
 - a. Op welke wijze stemt Inschrijver de planning met de contactpersoon van OGVO af?;
 - b. Hoe gaat inschrijver om met veranderingen in de voorgenomen planning?;

Gunningscriterium 1 wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen:

1. volledigheid waarbij minimaal voorgaande beschreven informatie is uitgewerkt.
2. de mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever.
3. de mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid, vertrouwen wekt en effectiviteit aantoont.
4. de mate waarin de opdrachtnemer een creatieve/innovatieve uitwerking geeft.
5. De mate waarin OGVO ontzorgd wordt.

De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal vier (4) pagina's A4 betreffen. Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.



K2: Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Onder maatschappelijk verantwoord ondernemen verstaat OGVO dienst de drie pijlers 'People', 'Planet', 'Profit'. Aanbestedende dienst acht het van belang dat inschrijver meedenkt in dit maatschappelijk belang. In de beantwoording op het onderdeel maatschappelijk verantwoord ondernemen acht aanbestedende dienst het volgende relevant:

- Op welke wijze kan inschrijver een bijdrage leveren aan circulaire bedrijfsvoering bij Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken in relatie tot de dienstverlening?;
- Aanbestedende dienst betreft haar leerlingen graag bij haar leveranciers. Op welke wijze kan inschrijver bijdragen aan het onderwijs van onze leerlingen?;
- Op welke wijze onderneemt u maatschappelijk verantwoord?;
- Social return;
- Duurzaamheid.

De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal drie (3) pagina's A4 betreffen. Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Gunningscriterium 2 wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen:

1. volledigheid waarbij minimaal voorgaande beschreven informatie is uitgewerkt.
2. de mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever.
3. de mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit aantoont.
4. de mate waarin de opdrachtnemer een creatieve/innovatieve uitwerking geeft.



Scoreformulier

De kwalitatieve onderdelen binnen de subgunningscriteria K1 t/m K2 worden beoordeeld conform onderstaand scoreformulier:

Beoordeling	% van de te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk. Tot slot blijkt uit de uitwerking duidelijk de voor OGVO relevante meerwaarde van inschrijver in relatie tot het subgunningscriterium.
Goed	60%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Voldoende	40%	De uitwerking geeft antwoord op de meerderheid van gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt voldoende dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie of concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Onvoldoende	0%	De uitwerking geeft geen antwoord op gevraagde punten en/of uit de uitwerking blijkt onvoldoende dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde gunningcriterium. Argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk worden niet of nauwelijks gegeven.

4.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3.A opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3.A Prijzenblad en bijlage 3.B Inschrijfbiljet de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden



het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3.A Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand en bijlage 3.B Inschrijfbiljet als .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5.2 Gunningprocedure

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

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

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.



5. BIJLAGEN

Alle bijlagen zijn separaat opgenomen.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3.A Prijzenblad;

Bijlage 3.B Inschrijvingsstaat;

Bijlage 4 Lijst van eisen;

Bijlage 5.A.1 Concept overeenkomst OGVO - Opdrachtnemer;

Bijlage 5.A.2 Concept overeenkomst OGVO & Gilde opleidingen – Opdrachtnemer;

Bijlage 5.B FSR inkoopvoorwaarden;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7 Bestek;

Bijlage 8 UAV 2012.