

Bijlage 11: Gunningscriteria

De winnende Inschrijving wordt bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Daarvoor zullen de Inschrijvingen op grond van onderstaande subgunningscriteria op kwaliteit en prijsaspecten worden beoordeeld.

GC	Omschrijving criterium	Max score
K1	Inrichten implementatie van het contract (opstartperiode)	20
K2	Werkwijze meerjarig onderhoud	15
K3	Communicatie gedurende de onderhoudsfase	15
K4	Kwaliteit en duurzaamheid	10
	Totaalscore Kwaliteit	60
P1	Aanneemsom Onderhoudsopdracht	30
P2	Prijscomponenten correctief onderhoud	10
	Totaalscore Prijs	40
Totaal		100

1.1. Beoordeling op kwaliteit

Opdrachtgever acht het van belang dat zij zich kan richten op het primaire proces (de gemeentelijke taken) en ontzorgd kan worden op het gebied van onderhoud van de daken en goten. In het plan van aanpak geeft Inschrijver aan hoe hij de Opdracht gaat invullen. Beoordeling op kwaliteit vindt plaats aan de hand van het door Inschrijver ingediende plan van aanpak.

Inschrijver beschrijft in het plan van aanpak tenminste de onderdelen zoals opgenomen in deze paragraaf. Het plan van aanpak bestaat uit **maximaal 8 pagina's A4**, exclusief voorblad en exclusief voorgeschreven bijlagen (planning en werkbond). Het lettertype is 'Calibri' met minimale lettergrootte 10 (of gelijkwaardig).

Met het plan van aanpak toont de Inschrijver aan dat hij in staat is om de Opdracht op adequate wijze uit te voeren en de Opdrachtgever en Gebruikers weet te ontzorgen.

Bij de beoordeling wordt per subgunningscriterium (K1 t/m K4) een percentage van de maximaal te behalen score toegekend overeenkomstig onderstaande tabel. Indien een subgunningscriterium wordt beoordeeld met een onvoldoende, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Punten-toekenning	Waardering		Inhoud
100%	Zeer goed	Veel meerwaarde	Zeer SMART
70%	Goed	Aanzienlijke meerwaarde	Aanzienlijk SMART
30%	Ruim voldoende	Meerwaarde	SMART
10%	Voldoende	Enige meerwaarde	Nauwelijks SMART
0%	Neutraal	Geen meerwaarde	Niet SMART
	onvoldoende	Voldoet niet aan de uitvraag	

K1: Inrichten implementatie contract (opstartperiode)

De periode tussen 1 oktober 2023 en 1 januari 2024 geldt als Opstartperiode. In die periode dient Opdrachtnemer een en ander nader uit te werken en in te richten.

Inhoud: Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer de Opstartperiode organiseert, rekening houdend met het feit dat vanaf 1 januari 2024 de Opdracht wordt uitgevoerd en dus alle storingsen door de Opdrachtnemer dienen te worden opgelost en onderhoud, inspecties, keuringen etc. en overige beheerstaken dienen te worden uitgevoerd.

Beoordeling: de mate waarin de beschrijving van de aanpak van de Opstartperiode het vertrouwen wekt dat vanaf 1 januari 2024 een succesvolle uitvoeringsperiode start.

Gelet wordt onder andere, maar niet uitsluitend op:

- De mate van detail waarin de Opstartperiode wordt beschreven;
- De kritieke activiteiten die worden benoemd;
- De wijze waarop de opstartperiode is gepland;
 - o Hiervoor wordt (naast het plan van aanpak) een separate bijlage 'planning opstartperiode' ingediend.
- De wijze waarop kennis van de daken en goten wordt verkregen gedurende de Opstartperiode;
- De wijze waarop kennis van de daken en goten wordt betrokken bij het in de Opstartperiode opstellen van de vier-jaren onderhoudsplanning;
- De wijze waarop het onderhoud wordt overgenomen van de 'oude' contractpartner van de gemeente;
- Het systeem en proces dat Inschrijver aanbiedt voor documentmanagement (per pand: logboeken, werkbonden, facturen, element-lijsten, etc.);
- Het benoemen van risico's ten aanzien van de Opdracht en de wijze waarop Inschrijver voorstelt die te beheersen middels activiteiten in de Opstartperiode;
- Het benoemen van kansen ten aanzien van de Opdracht, ter bespreking in de Opstartperiode.

K2: Werkwijze meerjarig onderhoudsfase

Vanaf 1 januari 2024 is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Onderhoudsopdracht, de Nadere opdrachten en Optionele opdrachten.

Inhoud: Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer de uitvoering van de Onderhoudsopdracht, de Nadere opdrachten en Optionele opdrachten organiseert.

Beoordeling: De mate waarin het vertrouwen wordt gewekt dat de Opdrachtnemer de Opdracht op adequate wijze zal uitvoeren en de Opdrachtgever en Gebruikers weet te ontzorgen.

Gelet wordt onder andere, maar niet uitsluitend op:

- De wijze waarop de kwaliteit van de 24/7 storingsdienst wordt geborgd;
- De wijze waarop storingen worden afgehandeld en vastgelegd in een (geautomatiseerd) systeem;
- De wijze waarop wordt geborgd dat alle wettelijke en voorgeschreven keuringen en inspecties daadwerkelijk worden uitgevoerd;
- De wijze waarop wordt geborgd dat storingen binnen de daarvoor geldende termijn worden opgelost;
- De wijze waarop het stilleggen van ruimten/elementen/installaties georganiseerd en voorbereid wordt;
- De wijze waarop de functionaliteit van gebouwen en ruimten – ook tijdens kantooruren – bij werkzaamheden/ onderhoud zo veel mogelijk geborgd wordt;
- De mate waarin het uitvoeren van de functionele test na uitvoeren van reparaties/onderhoud onderdeel is van de standaard werkzaamheden van Opdrachtnemer;
- De wijze waarop werkzaamheden door derden (onderaannemers, nevenaannemers) worden gecoördineerd binnen de daarvoor geldende termijnen;
- De wijze waarop het Dakbestand actueel gehouden wordt.

K3: Communicatie gedurende de onderhoudsfase

Voor de ontzorging van Opdrachtgever en Gebruikers bij het uitvoeren van de Opdracht speelt communicatie een belangrijke rol.

Inhoud: Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer mondeling, schriftelijk, telefonisch en digitaal communiceert en afstemt met Opdrachtgever en Gebruikers.

Beoordeling: De mate waarin het communicatieplan grip geeft op het beheerst en succesvol uitvoeren van de Opdracht en de verwachting wekt dat Opdrachtgever en Gebruikers zowel bij het onderhoud als de bijkomende processen (rapportage, facturatie, etc.) worden ontzorgd.

Gelet wordt onder andere, maar niet uitsluitend op:

- De wijze waarop onderhoudswerkzaamheden worden ingepland en afgestemd met Gebruikers;
- De wijze waarop Opdrachtnemer bereikbaar is en service biedt buiten kantoor tijden, tijdens weekenden, feestdagen en vakanties;
- De mate waarin de werkbond voor Opdrachtgever inzicht geeft in relevante aspecten aangaande onderhoudswerkzaamheden, de melding en afhandeling daarvan;

- De mate waarin de werkbond borgt dat deze ook nadien nog als bewijslast kan worden gebruikt om aan te tonen dat de betreffende werkzaamheden ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd;
 - o Hiervoor wordt (naast het plan van aanpak) een separate bijlage 'format werkbond' ingediend.
- De mate waarin wordt geborgd dat werkzaamheden zoveel mogelijk door dezelfde medewerkers wordt uitgevoerd;
- De wijze waarop wordt gerapporteerd omtrent periodieke keuringen en inspecties richting Opdrachtgever;
- De wijze waarop met Opdrachtgever wordt gecommuniceerd met betrekking tot werkzaamheden boven het Drempelbedrag en werkzaamheden boven de € 3.500,-;
- De wijze waarop u jaarlijks aantoonst dat alle onderhoudswerkzaamheden en contractuele verplichtingen nagekomen zijn.
- De meerwaarde van een eventueel toe te passen online voor de Opdrachtgever bereikbaar onderhoudsmanagementsysteem.

K4: Kwaliteit en duurzaamheid

Opdrachtgever dient vanuit duurzaamheidsbeleid vastgoed te verduurzamen. Opdrachtgever verwacht dat wanneer kwaliteitsmanagement en duurzaamheid zijn geïmplementeerd in de dagelijkse processen van Opdrachtnemer, dit ten goede kan komen aan de kwaliteit van het uitvoeren van de Opdracht.

Inhoud: Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement en duurzaamheid heeft geïncorporeerd in de onderneming en tot uiting laat komen in het uitvoeren van de Opdracht.

Beoordeling: De mate waarin kwaliteitsmanagement en duurzaamheid in het uitvoeren van de Opdracht tot uiting komen en tevens ten goede komen aan het vastgoedbeleid van de gemeente.

Gelet wordt onder andere, maar niet uitsluitend op:

- Het kwaliteitsmanagementsysteem dat wordt toegepast;
- Het systeem dat wordt toegepast om te borgen dat alle wettelijke en in de Technische omschrijving opgenomen werkzaamheden daadwerkelijk worden uitgevoerd;
- Duurzaamheid in vervoersbewegingen;
- Advisering op duurzaamheid van bestaande daken en goten;
- Advisering ten behoeve van het MJOP.

1.2. Beoordeling op Prijs

Nadat de scores op kwaliteit zijn bepaald, worden de scores op prijs bepaald. Het gunningscriterium 'Prijs' is onderverdeeld in twee prijscomponenten: (P1) Aanneemsom en (P2) Prijscomponenten correctief onderhoud. Input voor de beoordeling op prijs is het door Inschrijver in te dienen prijzenblad. Het blad dient te zijn ingevuld overeenkomstig de in het prijzenblad opgenomen instructies.

Criterium P1

De score op het criterium P1 wordt aan de hand van de volgende formule bepaald:

- De Inschrijver die de laagste prijs aanbiedt (PL) krijgt het maximaal aantal punten (30 punten).
- De Inschrijver met een hogere aangeboden prijs (Pi) krijgt het aantal punten dat op basis van de volgende formule wordt berekend: $P1 = 30 - ((Pi - PL) / (PL/30))$.

Punten worden afgerond op 2 decimalen.

Indien PL dusdanig lager is dan de door uw Pi, dan is niet uitgesloten dat de behaalde score negatief uitvalt.

Criterium P2

De score op het criterium P2 wordt aan de hand van de volgende formule bepaald:

- De Inschrijver die de laagste prijs aanbiedt (PL) krijgt het maximaal aantal punten (10 punten).
- De Inschrijver met een hogere aangeboden prijs (Pi) krijgt het aantal punten dat op basis van de volgende formule wordt berekend: $P1 = 10 - ((Pi - PL) / (PL/10))$.

Punten worden afgerond op 2 decimalen.

Indien PL dusdanig lager is dan uw Pi, dan is niet uitgesloten dat de behaalde score negatief uitvalt.