



Beschrijvend document

Europese aanbesteding Vervanging en reparatie vloerbedekking

Opdrachtgever	Stichting BOOR
Datum	01-02-2022
Kenmerk	BOOR 2022/002/02
CPV	45430000
	45432111
	45432110
	44112200

Inhoud

Begrippenlijst.....	4
Inleiding	7
Leeswijzer	8
1 Informatie over de Opdrachtgever en de Opdracht	9
2 Procedure	13
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4 Beoordeling Inschrijving	24
5 Gunningscriteria	28
6 Managementrapportage	33
7 Klachtenregeling	34
8 Facturatie en betalingstermijnen	35
9 Indexering.....	37

Begrippenlijst

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet, welke als doel heeft een specifieke opdracht van Opdrachtgever in de markt te zetten. Deze Opdracht is in hoofdstuk 1.4 nader omschreven.
Aanbestedende dienst	Stichting BOOR zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Beschrijvend document;
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting BOOR 2022 voor de levering van goederen en het verrichten van diensten.
Beschrijvend document	Het onderhavige document, inclusief de bijlagen die de voorwaarden, eisen en wensen bevat voor deze Europese aanbesteding.
Bijlage(n)	Bijlage(n) bij dit beschrijvend document.
Dienst(en)	Alle door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden uit hoofde van deze aanbesteding.
Eigen verklaring	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet. BOOR maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als Eigen verklaring betreffende de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor de aanbestedingsprocedure.
Garantietermijn	De termijn die geboden wordt om een product zonder (bijkomende) kosten ter reparatie aan te kunnen bieden of te laten vervangen. De termijnen zijn door de fabrikant vastgesteld of zijn wettelijke termijnen.
Gunningcriteria	Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft.
Implementatiekosten	Kosten gemaakt voor het opstarten van de uitvoering van de overeenkomst, anders dan de gecontracteerde kosten.
Inschrijver	De dienstverlener of een samenwerkingsverband van dienstverleners die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver in het kader van onderhavige uitvraag.
Kantooruren	Maandag tot en met vrijdag van 8:00 tot 17:00.

Levering(en)	Alle door Opdrachtnemer te leveren goederen uit hoofde van deze aanbesteding.
Nota(s) van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene Documentatie van de Aanbestedingsstukken prevaleert boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdracht	De opdracht tot het verrichten van Diensten en leveren van Goederen zoals beschreven in hoofdstuk 1.4 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Stichting BOOR, verder ook BOOR
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst zal aangaan.
Order	Schriftelijke of elektronische (door opdrachtgever geautoriseerde) opdracht(en) tot verrichten van Diensten.
Overeenkomst	De overeenkomst die als resultaat van de inkoopprocedure met één of meerdere Opdrachtnemer(s) wordt afgesloten voor onderhavig Opdracht, met inbegrip van eventuele Bijlagen
Partij	Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk
Prijzenblad	Bijlage bij deze uitvraag met de tarieven voor de Diensten
Programma van Eisen	Eisen die Opdrachtnemer aan de uitgevraagde Dienst(en) stelt waaraan Opdrachtnemer dient te voldoen.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Vloerbedekking	Alle vormen van vloerbedekking welke zijn uitgevraagd in het Programma van Eisen danwel bekend zijn op de markt.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet

Opdracht specifieke definities	
Correctief onderhoud	Correctief onderhoud betreft alle diensten en leveringen ten behoeve van het wegnemen van een gebrek, dat onverwacht optreedt en waarvan herstel direct moet plaatsvinden met als doel het terugbrengen van de oorspronkelijke functionaliteit.
Leggen	Het (duurzaam) plaatsen van vloerbedekking en alle werkzaamheden die geacht worden daarbij te worden uitgevoerd.
Onderhoud	Het onderhouden (dagelijks en incidenteel) van de producten op een zodanige manier dat de werking en levensduur zo lang mogelijk is.
Preventief onderhoud/ technisch onderhoud	Het klein technisch onderhoud, ook wel exploitatie of dagelijks onderhoud genoemd, is alle diensten en leveringen behorende ter instandhouding, werking danwel voorkomen van ernstige slijtage.
Spoed	Onder spoed wordt verstaan een melding waaruit blijkt dat, danwel: a. de vloer niet meer te betreden is zonder gevaren; b. de locatie niet kan functioneren danwel in zeer beperkte mate; c. de reparatie danwel het verhelpen van het defect niet kan wachten tot de volgende werkdag.

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot Inschrijving behorende bij de Europese aanbesteding voor het vervangen en repareren van de vloerbedekking ten behoeve van Stichting BOOR, hierna te noemen de Aanbestedende dienst danwel 'Opdrachtgever'. Deze aanbesteding heeft het kenmerk BOOR/2022/002/02 en zal verder worden aangeduid als de aanbesteding 'Vloerbedekking'. De Aanbestedende dienst volgt de Openbare Europese aanbestedingsprocedure daar de uitgaven op deze post boven de € 215.000,--excl. BTW komt. Bij deze procedure kunnen alle potentiële inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl, deze downloaden en eventueel een Inschrijving doen.

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst is voornemens middels deze procedure één opdrachtnemer te selecteren voor de gehele Opdracht. De opdracht wordt gegund aan de inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft uitgebracht. In de hiernavolgende hoofdstukken worden de Opdracht, de eisen en de wensen nader toegelicht.

Voor instructies met betrekking tot het gebruik van TenderNed, zie de gebruikershandleiding op www.tenderned.nl. Voor vragen kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

Leeswijzer

In hoofdstuk 1 introduceert Stichting BOOR zich en wordt een toelichting gegeven op het onderwerp van de aanbesteding en verstrekt zij nadere informatie over de Aanbesteding, de Opdracht en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop en de procedure van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan een Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.

Hoofdstuk 4 gaat in op de beoordeling van de Inschrijvingen.

Hoofdstuk 5 beschrijft de Gunningscriteria op basis waarvan zal worden beoordeeld.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de Aanbesteding en het uitvoeren van de Opdracht.

1 Informatie over de Opdrachtgever en de Opdracht

1.1 Stichting BOOR

BOOR verzorgt het openbaar (speciaal) basisonderwijs, voortgezet onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Rotterdam en omgeving. In totaal meer dan 80 scholen, waar dagelijks aan ongeveer 30.000 kinderen wordt lesgegeven met ruim 3.500 medewerkers.

Het is de ambitie van BOOR om maximale kansen te creëren voor de leerlingen van nu, zodat zij volwassen wereldburgers worden die bijdragen aan een rechtvaardige samenleving en die weten hoe zij hun talenten daarvoor kunnen benutten. Het onderwijs van BOOR moet dus van hoge kwaliteit, eigentijds en uitdagend zijn voor elke leerling.

1.2 Primair onderwijs van BOOR

Het Primair onderwijs (PO) van BOOR kent ongeveer 60 scholen verdeeld over 80 locaties die gezamenlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) zijn binnen BOOR. Dit betekent dat de uitgaven van alle locaties op de post 'vloerbedekking' binnen deze ZOE bij elkaar dienen te worden genomen.

(voortgezet) Speciaal onderwijs van BOOR

BOOR biedt speciaal onderwijs aan leerlingen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap (cluster 3) of leerlingen met psychiatrische stoornissen of ernstige gedragsproblemen (cluster 4). Het (voortgezet) Speciaal onderwijs ((v)SO) van BOOR kent ongeveer 12 locaties die gezamenlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) zijn binnen BOOR. Dit betekent dat de uitgaven van alle locaties op de post 'vloerbedekking' binnen deze ZOE bij elkaar dienen te worden genomen.

Voortgezet onderwijs van BOOR

Het voortgezet onderwijs (VO) van BOOR kent vijf scholengroepen die elk afzonderlijk een Zelfstandig Operationele Eenheid (ZOE) zijn. De ZOE kunnen zelfstandig over de eigen inkomsten beslissen.

De Onderwijsgroepen VO die vallen onder BOOR zijn:

- a. Wolfert van Borselen Scholengroep
- b. SNZ
- c. Libanon Lyceum
- d. Erasmiaans Gymnasium
- e. Thorbecke Voortgezet Onderwijs.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

De aanbesteding 'Vloerbedekking' is een initiatief van de afdeling Huisvesting van BOOR. Binnen BOOR is de afdeling huisvesting verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de locaties binnen het PO en (v)SO. Op dit moment heeft Opdrachtgever een lopende overeenkomst voor het vervangen en repareren van vloerbedekking maar deze overeenkomst loopt af. Op basis van het meer-jaren-onderhoudsplan (MJOP) weet Opdrachtgever dat er in de komende jaren diverse locaties zijn waar vervanging van de vloerbedekking nodig is.

1.4 De Opdracht

De aan te besteden opdracht betreft in het algemeen het vervangen en repareren van de vloerbedekking op de locaties van Opdrachtgever. Meer specifiek wordt bedoeld:

- Het leveren van diverse soorten vloerbedekking;
- Het leggen van de te leveren vloerbedekking (inclusief alle voorbereidings- en afwerkwerkzaamheden zoals egaliseren en schuren);
- Het slopen/verwijderen van de huidige/oude vloerbedekking;
- Het afvoeren van de huidige vloerbedekking;
- Het op aanvraag (laten) uit- en inruimen van ruimten waarin de vloerbedekking wordt gelegd;
- geven van nazorg waaronder garantievervanging, incidenteel onderhoud, reparatie en renovatie.
- Ook het op voorhand adviseren over de inrichting en optimaal gebruik van en het te gebruiken materiaal maakt onderdeel uit van deze Opdracht.
- Het vervangen van schoonloopmatten.
- Het opstellen van Managementrapportages.

Onder de uitvoeringseisen van de Opdracht wordt ook verstaan:

- het verwijderen en afvoeren van het verpakkingsmateriaal;
- het overhandigen van gebruik-, reiniging- en/of onderhoudsvoorschriften;
- het registreren en afhandelen van klachten in Axserion;
- het door opdrachtgever incidenteel kunnen nabestellen;
- het horizontaal en verticaal transport op locatie;
- het transport naar de locatie.

Onder de Opdracht wordt in ieder geval niet verstaan:

- Wandafwerking, anders dan plinten;
- Het dagelijks onderhoud van de vloeren;
- Gesubsidieerde aankopen.

1.5 Percelen

De Opdracht heeft geen percelen.

In Bijlage 1 is opgenomen welke locaties op basis van de MJOP in aanmerking komen voor de vervanging van (een deel van) de vloerbedekking. Het kan incidenteel voorkomen dat op een locatie van BOOR die niet in Bijlage 1 staat vermeld, de vloerbedekking moet worden vervangen.

1.6 Omvang van de Opdracht

Opdrachtgever heeft middels haar MJOP helder in kaart welke scholen in aanmerking komen voor de vervanging van de vloerbedekking. Hierdoor is gericht aan te geven wat de scope van de aanbesteding is. Per locatie in Bijlage 1 is aangegeven wat het budget is en het vloeroppervlak voor/van het vervangen van de vloerbedekking en de werkzaamheden die volgens hoofdstuk 1.4 onderdeel uit maken van de Opdracht.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen volgens de Meerjarige Onderhoud Planning (MJOP) op diverse locaties de vloerbedekking worden vervangen. De reserveringen die daarvoor zijn gemaakt zijn opgenomen in Bijlage 1. Hieruit valt op te maken dat er voor ongeveer 1.2 miljoen euro is gereserveerd voor het vervangen van de vloerbedekking op de diverse locaties.

NB: De in dit beschrijvend document en de bijlagen opgenomen aantallen, waarden en bedragen zijn indicatief. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

1.7 Doel van de Aanbesteding

Het eerste doel van de aan te besteden opdracht is het contracteren van één partij die de mogelijkheid heeft tot het leveren van een breed assortiment in de markt beschikbare soorten vloerbedekking en daarnaast de mogelijkheden biedt voor de reparatie van de (bestaande) vloerbedekkingen.

Daarnaast heeft Opdrachtgever de volgende doelen geformuleerd:

- Aandacht voor duurzaamheid. Hieronder wordt minimaal verstaan: transport bewegingen beperken, preventief onderhoud/reparatie (advies) om levensuur te verlengen, duurzame materialen, verantwoord afvoeren van afval en recyclebare verpakkingen.
- Hoogwaardige kwaliteit, terug te zien in de uitstraling van de nieuw te leveren vloeren.
- Door tijdig repareren / vervangen blijft het onderhoudsniveau op het gewenste peil.
- dat de conformiteit met de begroting per jaar en over meerdere jaren beter wordt dan tot op heden;
- dat het kostenniveau zo scherp mogelijk is;
- dat de gebouwen zo efficiënt mogelijk geëxploiteerd kunnen worden;

- dat de organisatie van de Aanbestedende dienst zo weinig mogelijk wordt belast met operationele taken ten aanzien van het vervangen en/of de reparatie.

Deze doelstellingen zijn een onderdeel van het toetsingskader voor de inschrijvingen. Door middel van het beantwoorden van de vragen welke zijn opgenomen in hoofdstuk 5, de Gunningscriteria, kan worden beoordeeld in hoeverre de Inschrijver de doelstellingen onderschrijft en aansluit bij de Opdracht.

1.8 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen zijn niet alleen de eisen betreffende de dienstverlening en leveringen opgenomen maar ook de eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen. Dit Programma van Eisen is opgenomen als Bijlage 2.

1.9 Overeenkomst

Opdrachtgever zal een raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de vervanging en repareren van de vloerbedekking zoals nader omschreven in dit Beschrijvend document. De overeenkomst wordt afgesloten voor alle locaties van Stichting BOOR maar in het bijzonder voor de locaties die zijn opgenomen in Bijlage 1.

De duur van de Raamovereenkomst is drie (3) jaren met de mogelijkheid om de overeenkomst(en) eenzijdig met twee (2) maal twee (2) jaar te verlengen.

De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2023.

2 Procedure

2.1 Algemeen

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 26 februari 2014, 2014/24/EU, voor Nederland omgezet bij wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en aanbesteding.

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI): beste prijs/kwaliteitverhouding.

2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, behoudens de mogelijkheid tot het stellen van vragen, zal via het Aanbestedingsplatform verlopen. Om de communicatie goed te laten verlopen wordt u verzocht het kenmerk en de titel van de aanbesteding op te nemen in uw berichten. Let wel, degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een publicatie door de Opdrachtgever op het Aanbestedingsplatform zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Uw contactpersoon voor deze aanbesteding is:

- Bas Hermans te bereiken via inkoop@stichtingboor.nl.

De hierboven vermelde contactpersoon is de enige contactpersoon voor dit inkooptraject. Alle vragen en mededelingen betreffende het offertetraject en het verdere selectieproces worden door deze contactpersoon afgehandeld. Het benaderen van andere medewerkers van Stichting BOOR over deze offerteaanvraag kan leiden tot uitsluiting van deelname van betreffende inschrijver.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheden/onrechtmatigheden of onregelmatigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **17-06-2022** kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **17-06-2022**, schriftelijk via het vragenformulier, Bijlage 3 kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat deze uitnodiging tot inschrijving onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zijn deze voor risico van Inschrijver.

Het is niet toegestaan de tekst van het Beschrijvend document, waarbij inbegrepen de bijlagen en meer specifiek de formats, te wijzigen anders dan daar waar aangegeven. Het wijzigen en of toevoegen van teksten aan de hierboven genoemde documenten leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4

Planning

De planning voor deze procedure is als volgt:

Activiteit	Streefdatum
Publicatie aanbesteding via Tendered	30-05-2022
Schouw	8-06-2022
Uiterste datum stellen vragen 1 ^e Nota van inlichtingen	17-06-2022
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	24-06-2022
Uiterste datum stellen van vragen 2 ^e Nota van inlichtingen (optioneel) (enkel vragen stellen n.a.v. beantwoording 1 ^e nota)	06-07-2022
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen	11-07-2022
Uiterste datum inleveren Inschrijving	01-08-2022; 12.00 uur
Opening van de Inschrijvingen	01-08-2022 na 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	
Voornemen tot gunning / afwijzing / start standstilperiode (bezwaartermijn, 20 kalenderdagen)	01-10-2022
Verificatiegesprek met beoogde contractanten (optioneel)	Week 40
Einde bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	21-10-2022
Definitieve gunning	22-10-2022
Ondertekening overeenkomst(en)	Week 44

De bovenstaande planning is indicatief, met uitzondering van de sluitingsdatum voor het indienen van uw offerte en de ingangsdatum dienstverlening. BOOR streeft ernaar om deze planning te realiseren, u kunt hieraan geen rechten ontleen.

2.5

Nota's van Inlichtingen

Potentiële inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over alle bij deze aanbesteding opgenomen stukken en bijlagen. Uitsluitend vragen en/of opmerkingen die op tijd zijn ingediend worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Uw vragen en/of opmerkingen voor de eerste Nota van Inlichtingen kunt uiterlijk indienen tot **17-6-2022** middels het bijgevoegde vragenformulier. Dit formulier dient u, als Excel bestand, te zenden naar inkoop@stichtingboor.nl. Indien vragen na de gestelde termijn, dan wel op een ander

e-mailadres worden ingediend kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen (nog) worden beantwoord. **De aanbestedende dienst maakt geen gebruik van de vragen module van Tendered.**

In Bijlage 4 is een conceptraamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen gelijktijdig met de vragenronde tekstsuggesties voor deze overeenkomst indienen. De Aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

De ingediende vragen evenals de ingediende tekstvoorstellen worden, geanonimiseerd, beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Met de (laatste) Nota van Inlichtingen wordt de definitieve versie van de conceptovereenkomst meegezonden.. Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van, Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot zich komt.

2.6 Indienen offerte en aanvullende voorwaarden

Op deze uitvraag en de hieruit voortkomende (vervolg-) opdrachten zijn de Algemene Voorwaarden Stichting BOOR van toepassing. Deze zijn als bijlage 5 bij dit Beschrijvend document gevoegd. Uw algemene voorwaarden of andere voorwaarden waarnaar u in uw Inschrijving verwijst worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. In aanvulling op deze Algemene voorwaarden worden de volgende voorwaarden en eisen aan uw Inschrijving gesteld:

1. Opdrachtnemer geeft met het indienen van een Inschrijving aan in te stemmen met de inhoud van dit Beschrijvend document inclusief alle daarbij horende bijlagen en documentatie.
2. Uw Inschrijving dient u voor **01-08-2022; 12.00 uur** via Tendered in te dienen. Inschrijvingen die later, of niet via Tendered, worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen. De ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard tot het tijdstip waarop de kluis wordt geopend. Het openen van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats na **01-08-2022**. Van de opening van de kluis zal door Tendered een proces verbaal worden gemaakt. Hierin zal zijn opgenomen hoeveel inschrijvingen er zijn ontvangen. Een kopie van het proces-verbaal wordt naar alle (inschrijvende) partijen verstuurd.
3. Een Inschrijving dient 'volledig' te zijn. Met volledig wordt bedoeld dat alle in te sturen documenten zijn toegevoegd, daar waar nodig geparafeerd en/of rechtsgeldig ondertekend. In Bijlage 6 is een checklist opgenomen van de in te sturen documenten en de vormvereisten, deze hoeft u niet in te sturen. Indien een Inschrijving niet volledig is, wordt de inschrijving ter zijde gelegd.
4. Met informatie/gegevens/prijzen/kortingen/voorwaarden/etc. die Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt, maar niet door de Aanbestedende dienst zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden.

5. Alle bij Inschrijving in te dienen kwaliteitsdocumenten dienen in TenderNed te worden ingediend door middel van het uploaden van de gevraagde documenten in het tabblad 'Overige documenten' op het aanbestedingsplatform. De Prijsbladen dient u in te dienen via het tabblad 'Prijs'.
6. De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend (dit kan ook middels een erkende elektronische handtekening). Dit dient te worden aangetoond middels een uittreksel van de Inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden op de dag van inschrijven. Indien niet de juiste uittreksels zijn meegezonden dan wel niet de rechtsgeldige vertegenwoordiging kan worden aangetoond bij inschrijving, wordt de inschrijving ter zijde gelegd.
7. Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden, kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.
8. Maximaal aantal pagina's: Met betrekking tot de beantwoording van de selectiecriteria dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat per vraag gevraagd wordt. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. (Voorbeeld: 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 echter worden beoordeeld.)
9. Met betrekking tot de beantwoording van de selectiecriteria dienen inschrijvingen te voldoen aan een voorgeschreven lettertype, grootte en regelafstand. U dient gebruik te maken van het lettertype Calibri met grootte 11pnt en regelafstand 1.15. Indien uw antwoord niet volgens deze criteria wordt ingediend, zal deze niet kunnen worden beoordeeld en zal de inschrijving terzijde worden gelegd.
10. De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Indien sprake is van een voorbehoud, zal de Inschrijving ongeldig verklaard worden. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
11. BOOR kan de referentie van de van de te gunnen partij(en) controleren. Indien uit dit verificatiegesprek blijkt dat de referentie niet voldoet, zal de inschrijving geheel ter zijde worden gelegd. Een kort verslag van het gesprek zal, bij terzijde legging, worden opgenomen in het voorlopige gunningsbesluit.
12. De met de Inschrijving mee te sturen documenten dienen vrij te zijn van logo's, merknamen dan wel enige tot leverancier terug te herleiden vermelding. Een bijlage die niet aan deze voorwaarde voldoet kan niet objectief worden beoordeeld. Het document zal niet worden beoordeeld wat effect zal hebben op de uiteindelijke score.
13. In het geval dat de Inschrijving als gevolg van lid 11 terzijde wordt gelegd zal, indien mogelijk, de volgende in de rangorde als (voorlopig) gegunde partij worden aangemerkt. Ondanks het ter zijde leggen van een Inschrijving die hoger in de rangorde zit, zal de aanbestedende dienst niet de Rangorde opnieuw vaststellen. De rangorde zal gelijk blijven en de eerstvolgende in de rangorde zal doorschuiven

14. Vervallen;
15. Deze Aanbesteding verplicht BOOR op geen enkele wijze tot het aangaan van verplichtingen.
16. Indien BOOR van mening is dat er sprake is van een Inschrijving met een kennelijke verschrijving behoudt BOOR zich het recht voor om deze kennelijke verschrijving te laten herstellen.
17. Indien BOOR van mening is dat er sprake is van een Inschrijving met een bewuste dan wel niet bewuste aanpassing van de formats, of het foutief aanleveren van gevraagde informatie, behoudt BOOR zich het recht voor om deze aanpassing dan wel foutieve aanlevering te laten herstellen. Indien BOOR geen mogelijkheid tot herstel biedt, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en niet verder worden meegenomen in de beoordeling.
18. BOOR behoudt zich het recht voor deze procedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, tijdelijk te onderbreken en/of niet over te gaan tot gunning. Zij zal dit altijd motiveren. BOOR bepaalt, op het moment dat zij de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk stopt, of een vergoeding van kosten proportioneel is. Indien de intrekking geheel of gedeeltelijk aan een inschrijver te wijten is zal geen vergoeding worden gegeven.
19. De in te dienen Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum zoals opgenomen in hoofdstuk 2.4 'Planning'.
20. BOOR kan een check van de kredietwaardigheid van de Opdrachtnemer uitvoeren.
21. De door opdrachtnemer in te zetten medewerkers die op een locatie komen, dienen, zodra de uitvoering start, in het bezit te zijn van een VOG. Deze kan bij aanvang van deze nadere opdracht door de locatiedirecteur worden opgevraagd.
22. Alle medewerkers die door Opdrachtnemer, dan wel een door Opdrachtnemer in te zetten derde, dienen zich te allen tijde te kunnen legitimeren. Indien een medewerker zich niet kan legitimeren zal de toegang tot de locatie worden geweigerd en de eventuele kosten/schade/ vertraging komen voor rekening van Opdrachtnemer.
23. Deelname aan deze aanbestedingsprocedure is voor eigen risico en rekening van de Opdrachtnemer. Eventuele kosten voor deelname zullen niet aan de Opdrachtnemer worden vergoed.
24. Offertes, eventuele bijlagen en correspondentie worden niet geretourneerd.
25. De in dit Beschrijvend document opgenomen aantallen dienen uitsluitend ter indicatie van de te leveren dienst. Hieraan kan dan ook geen enkel recht worden ontleend.
26. Op deze procedure is Nederlands recht van toepassing.
27. Eventuele geschillen zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam.
28. Opdrachtgever behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever zijn openbaar. In de overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbestedingsprocedure

tussen Partijen zal wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

29. De Aanbestedende dienst benadrukt dat niet alle in de e-Gids van TenderNed opgenomen functionaliteiten voor deze aanbesteding worden gebruikt.
30. Stichting BOOR behoudt zich het recht voor de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen) zonder dat u recht heeft op enigerlei vergoeding, uit welke hoofde dan ook.
31. In geval van tegenstrijdigheid tussen de documenten die onderdeel uit maken van deze aanbesteding geldt de volgende rangorde:
 1. Nota('s) van Inlichting(en);
 2. Beschrijvend document inclusief bijlagen;
 3. Algemene voorwaarden Stichting BOOR 2022;
 4. Getekend Prijzenblad van Inschrijver;
 5. Inschrijving van de opdrachtnemer.

2.7 Opening van de kluis

De ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een proces verbaal, gegenereerd door TenderNed.

2.8 Beoordeling

De Inschrijvingen die niet terzijde zijn gelegd op basis van de in dit Beschrijvend document opgenomen vormvereisten, worden geacht geldige Inschrijvingen te zijn en *kunnen* in aanmerking komen voor gunning. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of indien een uitsluitingsgrond van toepassing is (hoofdstuk 3), zal de inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard en verder niet voor gunning in aanmerking komen. Ook indien er sprake is dat Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht, zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en niet in aanmerking komen voor gunning.

De beoordeling is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.9 Mededeling gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, wordt door de Aanbestedende dienst een voorlopig gunningsbesluit afgegeven. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat tevens de relevante redenen voor de afwijzing. De Aanbestedende dienst houdt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen aan welke start op de dag van de mededeling van het voorgenomen gunningsbesluit. Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met het voorgenomen gunningsbesluit, kan tegen het voorgenomen besluit binnen de hier bovengenoemde termijn opkomen middels het aanhangig maken van een kort geding bij de voorzieningenrechter te Rotterdam. Indien Inschrijver niet binnen de gestelde termijn een kort geding aanhangig maakt, vervalt het recht van Inschrijver om op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de

Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding per post en via een bericht in TenderNed. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

Gedurende de opschortende termijn van 20 kalenderdagen kan de Aanbestedende dienst de referenties navragen van die partij(en) die volgens de rangorde in aanmerking komt/komen voor een raamovereenkomst. Indien blijkt uit de navraag dat de referenties niet aansluiten bij de gevraagde competenties of niet de geschiktheidseis ondersteunen, zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard. De eerstvolgende Inschrijver in de rangorde (de nummer 2) zal opschuiven naar de eerste plek. Dit kan zich herhalen totdat een partij voldoet aan alle eisen.

In de opschortende termijn van 20 kalenderdagen zal het voorlopige gunningsbesluit ook ter goedkeuring worden voorgelegd aan het College van Bestuur.

2.10 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen, tegen de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de referentie(s) geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de overeenkomst af te sluiten.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te komen voor een Raamovereenkomst, dient Inschrijver aan een aantal (geschiktheids-) eisen te voldoen en mogen er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

In het **Programma van Eisen**, opgenomen in Bijlage 2, zijn de eisen en wensen opgenomen waaraan inschrijver, de nadere Opdracht(en) en uitvoering minimaal dient te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle eisen die zijn opgenomen in dit Programma van Eisen zal de Inschrijving worden uitgesloten en wordt de inschrijving niet meegenomen in de verdere beoordeling.

3.2 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding worden alle verplichte **wettelijke** uitsluitingsgronden gehanteerd zoals deze zijn opgenomen in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet. De uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn.

Naast de wettelijke uitsluitingsgronden hanteert de Aanbestedende dienst de volgende **facultatieve** uitsluitingsgronden, tevens opgenomen in het UEA:

- a. Schending van de verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- c. Onrechtmatige beïnvloeding.

Opdrachtgever hanteert deze facultatieve Uitsluitingsgronden daar zij uitsluitend een Opdrachtnemer wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelt.

3.3 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst heeft twee soorten geschiktheidseisen waar een Inschrijver aan dient te voldoen:

1. *Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische draagkracht.*
Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De hoogte van de bedrijfsaansprakelijkheid is opgenomen in de Algemene voorwaarden Stichting BOOR 2022;
2. *Geschiktheidseisen betreffende de technische- en beroepsbekwaamheid.*
Inschrijver voldoet aan de competenties zoals in hoofdstuk 3.4 zijn opgenomen. In bijlage 8 is een format Referentieverklaring opgenomen.

3.4

Kerncompetenties

Alle gevraagde competenties dienen te worden aangetoond met een referent. Het is toegestaan om meerdere competenties door één referent te laten aantonen. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. De competenties die BOOR hanteert zijn:

1. Ervaring met het vervangen en repareren van vloerbedekking van (een) schoolgebouw(en) of vergelijkbaar; De waarde van deze opdracht dient boven de €20.000 per jaar te zijn. Vergelijkbaar in deze is een gebouw dat operationeel dient te blijven gedurende het vervangen en de reparatie.
2. Ervaring met het binnen korte termijn (max 6 weken) kunnen vervangen van vloerbedekking van (een) schoolgebouw(en) of vergelijkbaar; De omvang van deze opdracht dient rond de 1000m² per jaar te zijn. Vergelijkbaar in deze is een opdracht waarbij in een korte tijdsperiode een groot oppervlak is vervangen zonder de mogelijkheid tot uitloop.
3. Het beschikbaar hebben van voldoende (eigen) personeel om de Opdracht gedurende de gehele overeenkomst te kunnen uitvoeren. Meer in het bijzonder speelt dat vloeren van de scholen slechts in de vakantieperiodes kunnen worden vervangen. Middels een referentie dient u aan te kunnen tonen dat u op meerdere locaties tegelijkertijd de vloerbedekking kunt vervangen.

In Bijlage 8 is een format opgenomen voor de referentie opdracht(en).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en de in het kader van bekwaamheidseisen opgegeven contactpersonen te benaderen.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens te overleggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

3.5

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever hecht er grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever welke wordt uitgedragen in aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

! LET OP: Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Deelnemer dient met betrekking tot de Inschrijving alle benodigde gegevens in Bijlage 11 (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bedoeld in

artikel 2.84 van Aanbestedingswet) volledig en juist in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Deelnemer dient vervolgens het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document reeds bij het indienen van de Inschrijving moet zijn toegevoegd.

Deelnemer dient de rechtsgeldigheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister (zie Uitsluitingsgrond U1) of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient de Deelnemer in Deel II D van het UEA hiervan melding te maken.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Deelnemer in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen elk van de leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Deelnemer vermeldt onder Deel II A – wijze van deelneming – met welke entiteiten Deelnemer een Samenwerkingsverband aangaat.

Door het invullen *en* rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren inschrijvers dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tevens verklaren zij dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

3.6 Overige bewijsstukken

Met de Inschrijving dient Inschrijver, naast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA, de volgende bewijsstukken te overleggen:

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Referentieverklaring(en)	X	
	E3	VCA certificaat		X

De Inschrijver die voorlopig gegund wordt, dient binnen zeven (7) werkdagen na deze voorlopige gunning, de verklaringen U2, U3, E1 en E3 aan Opdrachtgever toe te zenden.

Toelichting:

- U1. Een uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven;
- U2. Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan twee (2) jaren op het moment van inschrijven;
- U3. Een verklaring van de belastingdienst inzake het betalen van belastingen en sociale zekerheidspremies niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven;
- E1. Een kopie van de verzekeringspolis(sen) van Inschrijver met betrekking tot de Bedrijfsaansprakelijkheid zoals deze is opgenomen in de Algemene Voorwaarden.
- E2. De referentiebeschrijving(en) voor de gevraagde kerncompetenties die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over deze kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven.

4 Beoordeling Inschrijving

4.1 Volledigheid en geldigheid

Als eerste zal worden beoordeeld of de Inschrijving tijdig is ingediend, volledig is en geldig.

Onder geldig wordt verstaan dat de documenten, daar waar nodig, rechtsgeldig zijn ondertekend en in de juiste formats zijn ingediend. U kunt hiervoor gebruik maken van de Checklist (zie Bijlage 6 Checklist).

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te onderzoeken wordt het uittreksel uit het handelsregister gebruikt. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de hier gestelde volledigheid en geldigheid, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

4.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na voorgaande beoordeling volgt de toets op de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen.

Door het invullen *en* rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren inschrijvers dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Tevens verklaren zij dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen (zie ook hoofdstuk 3.3).

Indien u voldoet aan de uitsluitingsgronden, dan wordt u uitgesloten van de verdere procedure. Uitsluiting van de verdere procedure geldt ook wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en voldoet aan de geschiktheidseisen wordt uw inschrijving verder kwalitatief beoordeeld.

4.3 Referentie

Indien op Deelnemer geen Uitsluitingsgrond van toepassing is *en* Deelnemer voldoet aan de geschiktheidseisen zal worden beoordeeld of Deelnemer voldoet aan de kerncompetenties. De kerncompetenties worden beoordeeld aan de hand van de door Deelnemer ingevulde referentieverklaring.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden, voldoet aan de geschiktheidseisen en beschikt over de gevraagde kerncompetenties wordt uw inschrijving verder kwalitatief beoordeeld.

Een foutief ingevuld danwel incompleet ingevulde referentieverklaring (Bijlage 8) *kan* leiden tot uitsluiting. Hiervan is in ieder geval sprake indien de informatie die ontbreekt bepalend is voor de beoordeling van de referentie.

4.4 Kwalitatieve beoordeling

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een aanbestedingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers van BOOR onder procesbegeleiding van een Aanbestedingsadviseur.

In eerste instantie zullen de leden van het beoordelingsteam de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij deze geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. De aanbestedingsadviseur verzamelt de beoordelingen van het beoordelingsteam, met motivatie, welke vervolgens plenair worden toegelicht. Het is niet de bedoeling dat er consensus wordt bereikt maar dat het team uiteindelijk gemotiveerd kan toelichten waarom de scores zijn gegeven.

De Aanbestedingsadviseur die deze aanbesteding begeleidt, beoordeelt het onderdeel 'Prijs'. Deze adviseur maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam hebben tot en met de afronding van de beoordelingen op het onderdeel 'Kwaliteit' geen inzage in de 'prijs'.

4.5 Gunningscriterium

De Opdracht zal worden gegund op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'(EMVI): beste prijs/kwaliteitverhouding.

De gunningscriteria voor deze aanbesteding zijn:

Sub gunningscriterium 'Kwaliteit'	Wegingsfactor 60
<i>Criterium 1: Recycling restafval</i>	
<i>Stroom 1</i>	<i>Wegingsfactor 5</i>
<i>Stroom 2</i>	<i>Wegingsfactor 5</i>
<i>Stroom 3</i>	<i>Wegingsfactor 5</i>
<i>Criterium 2: Casus</i>	<i>Wegingsfactor 30</i>
<i>Criterium 3: MVO</i>	<i>Wegingsfactor 15</i>
Sub gunningscriterium 'Prijs'	Wegingsfactor 40
<i>Criterium 1: prijs</i>	<i>Wegingsfactor 30</i>
<i>Criterium 2: Staffelkorting</i>	<i>Wegingsfactor 10</i>

In hoofdstuk 5 worden de gunningscriteria nader toegelicht.

4.6 Beoordelingsmethodiek

In hoofdstuk 5 zijn de gunnings-/selectiecriteria met de daarbij behorende waardering (zwaarte) opgenomen. De beoordelingscommissie zal de antwoorden op deze selectiecriteria beoordelen volgens de in dit hoofdstuk genoemde systematiek.

- Elke individuele beoordelaar zal de Inschrijvingen beoordelen en voorzien van punten. De beoordelaars kunnen per criterium 10-8-5-3 of 0 (nul) punten geven. In bijgevoegde matrix wordt uiteengezet welke beoordeling past bij welke punten.
- De punten worden door de aanbestedingsadviseur verzameld.
- Nadat alle beoordelaars de punten hebben ingeleverd zal een bijeenkomst worden gepland waarbij de scores worden besproken. Het is hierbij niet de bedoeling dat consensus wordt bereikt.

- De punten van de individuele beoordelingen worden, per criterium, bij elkaar opgeteld en gemiddeld (zie voorbeeld). Het gemiddelde wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.
- De scores per criterium worden omgezet middels de wegingsfactor en vormen zo de eindscore per criterium. De eindscores per criterium worden bij elkaar opgeteld en vormen gezamenlijk de totaalscore voor het onderdeel 'Kwaliteit'.

Voorbeeld:

Kwaliteit		B1*	B2	Gemiddelde	Subscore	Eindscore
<i>Criterium 1: stroom 1</i>	WF 5	7	9	$(7+9)/2 = 8$	8	$(8*5) = 40$
<i>Criterium 2: Vraag 2</i>	WF 30	10	7	$(10+7)/2 = 8.5$	9	$(9*30) = 270$
<i>Criterium 3: Vraag 3</i>	WF 15	7	4	$(7+4)/2 = 5.5$	6	$(6*15) = 90$
Sub-score kwaliteit						400

*B1 staat voor beoordelaar 1 enz

De optelsom van de sub-score voor het onderdeel 'kwaliteit' en het onderdeel 'Prijs' vormen de totaalscore. Met de totaalscore wordt ook de plaats in de rangorde bepaald.

Waardering	Score	
Uitstekend	10	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven en een uitzonderlijke meerwaarde geboden die is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding.
Goed	8	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven op de wens die is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle bij de wens gevraagde elementen zijn goed uitgewerkt en beantwoord.
Ruim voldoende	5	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en ruim voldoende antwoord gegeven op de wens die is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle bij de wens gevraagde elementen zijn ruim voldoende uitgewerkt en beantwoord.
Voldoende	3	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven op de wens die is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle bij de wens gevraagde elementen zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord.
Onvoldoende	Uitsluiting	Indien op geen enkele wijze of zeer beperkt wordt ingegaan op de gevraagde wens.

De aanbestedende dienst is op zoek naar een leverancier die voldoende kan aantonen middels, o.a. de geschiktheidseisen, dat de uitvoering zoals verwoord in paragraaf 1.4 in goede handen is bij deze leverancier. Dit betekent dat, indien een leverancier een 'onvoldoende' behaald bij een onderdeel, deze niet kan voldoen aan de wens van de Opdrachtgever. Het behalen van een onvoldoende zal daarom resulteren in uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

5

Gunningscriteria

5.1

Algemeen

In het Beschrijvend document, door o.a. de scope van de opdracht, het doel van de aanbesteding en de aanvullende voorwaarden, en de als bijlage bij het beschrijvend document gevoegde Programma van Eisen zijn de elementen opgenomen waaraan een Inschrijver en de Opdracht moet voldoen om in aanmerking te kunnen komen voor gunning.

Om een selectie te kunnen maken tussen de Inschrijvende partijen heeft de Aanbestedende dienst, in aanvulling op deze wensen en eisen, selectiecriteria opgesteld. Deze criteria worden door de beoordelingscommissie gewaardeerd volgens de in hoofdstuk 4 beschreven methodiek.

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan de kwalitatieve meerwaarde van de Inschrijver. Aan de hand van de (sub)-gunningscriteria biedt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver de gelegenheid om haar meerwaarde aan te tonen. De Inschrijver beschrijft haar meerwaarde op basis van deze sub-gunningscriteria door de gevraagde informatie in de gunningscriteria te verstrekken.

5.2

Gunningscriterium Kwaliteit

Kwaliteit wordt gemeten aan de hand van de antwoorden op de selectiecriteria/ selectievragen. ***Alle*** selectiecriteria dienen te worden beantwoord middels het antwoord formulier welke als Bijlage 10 is bijgevoegd. Per criterium is aangegeven wat het maximum aantal pagina's is. Indien wordt afgeweken van de voorschriften voor het beantwoorden van de criteria dan wel het niet gebruiken van het antwoordformat heeft als gevolg dat uw inschrijving niet kan worden vergeleken met de andere inschrijvingen en daardoor ter zijde wordt gelegd. Zie hiervoor ook hoofdstuk 2.6 punt 8 en 9.

NB: Alle antwoorden dienen vrij te zijn van eigen bedrijfsnamen of logo's. Indien uw antwoord bedrijfsnamen en/of logo's bevat kan geen objectief oordeel worden gegeven over uw inschrijving en zal de score 'onvoldoende' worden toegekend aan dat onderdeel.

De criteria die door Inschrijver dienen te worden beantwoord, zijn:

Criterium 1: Recycling restafval (Wegingsfactor per stroom 5)

Vormeis: max 2 A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15; De documentatie die uw motivatie onderbouwt telt niet mee voor het aantal pagina's in de vormeis.

Vraag:

Het is de ambitie van BOOR om maximale kansen te creëren voor de leerlingen van nu, zodat zij volwassen wereldburgers worden die bijdragen aan een rechtvaardige samenleving en die weten hoe zij hun talenten daarvoor kunnen benutten. Een wezenlijk onderdeel van deze ambitie is ook eerbied voor het milieu.

Geef gemotiveerd en gedocumenteerd aan van **drie** afvalsoorten (eigen keuze) hoe en op welke wijze u omgaat met milieu en/of recycling.

Onder recycling wordt in deze verstaan:

“Procesmatige bewerking van afvalstoffen met als doel producthergebruik of Materiaalhergebruik.”

- Producthergebruik is het wederom toepassen van een product in de oorspronkelijke functie, al dan niet na een bewerking in het afvalstadium.
- Materiaalhergebruik is het na een bewerking of verwerking van een afvalstof wederom gebruik van de daaruit resulterende materialen in dezelfde toepassing of in een andere toepassing dan waarvoor zij oorspronkelijk waren bestemd.

Beoordeling:

De beschreven afvalstromen worden per stuk beoordeeld op:

1. De motivatie;
2. De documentatie;
3. De relevantie op Opdrachtgever;

Per afvalstroom wordt de score 10-8-5-3 of 0 gegeven. De score van de drie afvalstromen worden, per beschreven stroom, gemiddeld en vermenigvuldigd met de wegingsfactor. De som van deze scores vormen de sub-score voor dit criterium.

Criterium 2: Casus (Wegingsfactor 30)

Vormeis: max 3 A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15

Vraag:

U wordt gevraagd een plan van aanpak te schrijven. Met dit plan van aanpak zal worden beoordeeld op welke wijze u Opdrachtgever kan ondersteunen en ontzorgen bij het voorbereiden, uitvoeren en leveren van nazorg. Om alle Inschrijvers een gelijk kader te verstrekken is gekozen dit plan van aanpak te baseren op een bestaande locatie.

De locatie die hiervoor ter beschikking zal worden gesteld is OBS De Mare aan de Fichtestraat 7; 3076RA te Rotterdam.

In dit plan van aanpak dient u minimaal op te nemen:

1. Planning van de vervanging (in dagen);
2. Welke soort vloerbedekking u toepast, hoe u dit vastlegt en waarom u tot deze materiaalkeuze komt;
3. Op welke wijze en met wie de communicatie verloopt;
4. Wat er in de voorbereiding, uitvoering en nazorg dient te gebeuren en door wie;

Om een juist beeld te krijgen van de omvang en de werkzaamheden, is op **8 juni 2022** een schouw gepland. U dient zich voor de schouw op te geven door een mail te sturen aan inkoop@stichtingboor.nl o.v.v. schouw Fichtestraat.

Na aanmelding verkrijgt u de nadere informatie over de tijd, de verwachting is dat de schouw om 13.00 zal plaats vinden.

In de mail dient u aan te geven wie er zal komen schouwen (max 2 personen). U zal vervolgens worden voorzien van verdere informatie. Zonder schouw is het (bijna) onmogelijk om een compleet plan van aanpak te schrijven.

Criterion 3 : *(wegingsfactor 15)*

Vormeis: max 2.5 A4 Calibri met grootte 11 pnt en regelafstand 1.15

Vraag:

In hoofdstuk 1.7 heeft Opdrachtgever aangegeven ook aandacht te willen geven aan duurzaamheid. Hieronder wordt door Opdrachtgever onder andere verstaan:

- beperken van het aantal transport bewegingen (of andere manier van duurzaamheid);
- preventief onderhoud/reparatie (advies) om levensuur te verlengen;
- gebruik van duurzame materialen;

Vraag: Op welke wijze kan inschrijver Opdrachtgever nog meer ondersteunen op het gebied van duurzaamheid binnen deze opdracht?

- a. Hoe gaat u om met de logistieke aspecten, zoals transport?
- b. Welke kansen ziet de inschrijver op het gebied van materiaalgebruik?
- c. Welke mogelijkheden ziet inschrijver voor het verduurzamen van het gehele proces van vloerbedekking plaatsen/onderhouden?
- d. Welke mogelijkheden ziet u nog meer?

De opbouw en inhoud wordt integraal beoordeeld op kwaliteit en mate van inzet.

5.3 Tarieven

In Bijlage 9 treft u het prijzenblad aan waarop u de gevraagde tarieven voor deze uitvraag dient op te geven. De tarieven die u opgeeft zijn maximumtarieven welke gedurende de looptijd van de overeenkomst vast staan. Eén maal per jaar kunnen de tarieven geïndexeerd worden (zie hiervoor hoofdstuk 9).

In de tarieven dienen de volgende kosten te zijn opgenomen:
klein materiaal, inzet personeel, administratiekosten, opstellen managementrapportages, parkeerkosten, reistijd en reiskosten en voorrijdkosten.

Eventueel benodigde hulpmaterialen/hulpmiddelen zoals transportkarren, trapliften, verlengkabels, extra verlichting en dergelijke zijn niet op locatie beschikbaar tenzij anders gecommuniceerd met de locatie en dienen door de opdrachtnemer zelf verzorgd te worden. Ook deze kunnen, tenzij anders vermeld, niet als kosten worden opgevoerd.

5.4 Gunningscriterium 'Prijs'

Het prijscriterium bestaat uit 2 componenten.

Prijscriterium 1: Inschrijfprijs

Op bijlage 9 heeft u de tarieven opgenomen welke BOOR zal hanteren gedurende de looptijd van de overeenkomst. Achter deze tarieven is een fictief aantal m2 of strekkende meters opgenomen. De opgegeven tarieven worden vermenigvuldigd met het af te nemen volume en een eventuele staffelkorting zal worden toegepast. De som van alle prijzen vormen uw inschrijfprijs.

De inschrijfprijs zal worden beoordeeld in relatie tot de andere inschrijvingen middels de formule:

$(\text{laagste totale kosten} / \text{eigen totale kosten Inschrijver}) \times 300$

1. Afronding van punten voor de prijsberekening vindt plaats op 1 cijfer achter de komma;
2. U mag geen nul-prijs invullen, tenzij anders aangegeven;
3. Alle prijzen zijn ex-BTW;
4. Alle gevraagde prijzen mogen worden opgegeven met 2 cijfers achter de komma.

Prijscriterium 2: Staffelkorting

Op bijlage 9 kunt u ook de staffelkorting opgeven welke gedurende de overeenkomst zal worden gehanteerd. De korting is opgedeeld in 5 staffels over 7 producten. De korting die u geeft per product in de staffel worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door 7. Dit geeft een gemiddelde korting per staffel. Per staffel zijn er 2 punten te verkrijgen. Alleen de inschrijver met de hoogste korting verkrijgt de punten voor die staffel. Indien meerdere inschrijvers een gelijke gemiddelde korting geven verkrijgen de gelijke inschrijvers allemaal 2 punten.

5.5

Gunning

De Opdracht zal worden gegund op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'(EMVI): beste prijs/kwaliteitverhouding. De Inschrijver die de 'beste prijs/kwaliteit' verhouding heeft ingediend wordt bepaald aan de hand van de in dit hoofdstuk opgenomen 'Gunningscriteria'.

De aanbestedende dienst heeft de volgende Gunningscriteria vastgesteld:

A. Kwaliteit:

Concreet betreft het hier de mate waarin wordt voldaan aan de in dit hoofdstuk gestelde inhoudelijke wensen. Kwaliteit telt voor 60% mee in de totale score Inschrijving.

B. Prijs:

Concreet betreft het hier de opgegeven tarieven en korting in de Prijsopgavetabel. Het prijs criterium telt voor 40% mee in de totale score Inschrijving.

De Inschrijving met het hoogste aantal punten is de Inschrijving met de beste Prijs/kwaliteit verhouding. De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in hoofdstuk 4 en 5.

- Indien 2 of meer leveranciers een gelijke eindscore behalen is de Inschrijving met het hoogst aantal punten op het onderdeel kwaliteit de winnaar.
- Indien de regel hierboven geen uitsluitel geeft, zal tussen de gelijke inschrijvingen worden geloot.
- Alle scores, zowel individueel als totaal, zullen worden afgerond op een cijfer achter de komma waarbij alles boven de .5 naar boven zal worden afgerond en alles onder de .5 naar beneden.

6 Managementrapportage

6.1 Algemeen

Om de geleverde prestatie op de juiste waarde te kunnen schatten, wil BOOR, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, over bepaalde managementinformatie kunnen beschikken.

De managementrapportage dient in bewerkbare bestandsvorm (Excel) te worden verstrekt. De rapportage dient uiterlijk binnen drie weken na het verstrijken van de betreffende periode verzonden te worden aan de contractmanager van BOOR. De kosten van de management rapportages vallen onder de vaste kosten zoals bedoeld in hoofdstuk 1.4 en 5.3.

De rapportages die BOOR wenst zijn:

- A. Kwartaal rapportages
- B. Onderhoudsrapportages
- C. Eindrapportage

A. Kwartaalrapportages

De kwartaalrapportages dienen een overzicht te geven van de diensten en leveringen welke in dat kwartaal zijn uitgevoerd.

De rapportage dient tenminste weer te geven:

- de naam van een locatie met per locatie de aard en omvang van opdrachten,
- de daaraan per opdracht gerelateerde omzet,
- geleverde goederen,
- daarbij horende aanverwante werkzaamheden,
- eventuele indexering,
- ontvangen klachten/wensen en
- vragen.

De rapportages dienen in een Excel-format aangeleverd te worden;

B. Overige rapportages

Vervallen

C. Eindrapportage

Aan het einde van ieder jaar dient opdrachtnemer een overzicht te verstrekken van de uitgevoerde werkzaamheden. Naast de gegevens die opgenomen dienen te worden voor Q4 van de kwartaalrapportages wil Opdrachtgever ook een advies over de staat van de vloeren op de locaties van BOOR.

Klachtenregeling

In elke aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de Aanbestedende dienst en een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe door partijen tijdens de procedure wordt/is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Wanneer u als ondernemer een klacht heeft over de Aanbestedende dienst, dan kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoop@stichtingboor.nl o.v.v 'Klacht' en het kenmerk van deze Aanbesteding.

Klachten worden behandeld door een medewerker en of jurist van de Aanbestedende dienst die niet direct bij de aanbesteding betrokken is. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

De Aanbestedende dienst kan op de klacht de volgende beslissing nemen:

a. Afwijzen:

Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd.

b. Gegrond verklaren:

Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht.

8

8.1

Facturatie en betalingstermijnen

Facturatie

De facturen die bij de Aanbestedende dienst kunnen worden ingediend, dienen in ieder geval te voldoen aan de fiscale eisen zoals deze gesteld zijn door de Belastingdienst. Een factuur dient de volgende basisgegevens te bevatten:

Gegevens Opdrachtnemer:

- Naam leverancier (zoals vermeld bij de Kamer van Koophandel);
- Volledige adres (geen postadres)
- Btw-nummer
- KvK nummer
- Factuurdatum
- Factuurnummer (opeenvolgende nummering)
- Bedrag excl. BTW,
- Btw-bedrag
- Bedrag incl. BTW. (Ingeval van vrijstelling dient dit op de factuur te staan)

Gegevens Opdrachtgever:

- Stichting BOOR
Naam betreffende school
Adres van de school
- Betreft: Vloerbedekking met overeenkomst nummer
t.b.v.: Naam van de school
RIO-nummer van de afleverlocatie
Kostenplaats

Facturen kunnen uitsluitend, digitaal, worden ingediend via facturen@stichtingboor.nl. Facturen die niet op dit adres binnen komen, worden niet in behandeling genomen. Facturen die direct aan een locatie worden verzonden worden als niet-verzonden beschouwd. Eventuele kosten voortvloeiend uit het niet juist inzenden van een factuur komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

8.2

Standaard betalingstermijn

- A. Facturering van werkzaamheden tot € 2.500 vindt plaats volgens onderstaande termijnen:
 - 1 termijn: na gereed werkzaamheden 100%.

- B. Facturering van werkzaamheden van € 2.500 tot € 10.000 vindt plaats volgens onderstaande termijnen:
 - 1e termijn: bij start werkzaamheden 50%
 - 2e termijn: na oplevering en goedkeuring 50%

- C. Facturering van werkzaamheden van € 10.000 tot € 50.000 vindt plaats volgens onderstaande termijnen:
 - 1e termijn: bij start werkzaamheden / opdracht 40%
 - 2e termijn: bij 50% afgerond van werkzaamheden 40%
 - 3e termijn: na oplevering en goedkeuring 20%

- D. Facturering van werkzaamheden boven € 50.000 vindt plaats volgens onderstaande termijnen:
 - 1e termijn: bij start werkzaamheden / bij opdracht 30%
 - 2e termijn: bij 50% afgerond van werkzaamheden 30%
 - 3e termijn: bij afronding werkzaamheden 30%
 - 4e termijn: na oplevering en goedkeuring 10%

- E. Stelpost:
 - Stelpost: max. bedrag, factureren samen met laatste termijn

- F. Werken in meerdere vakanties:
 - 1e termijn: bij opdracht / start werkzaamheden 30%
 - 2e termijn: na 1e deel oplevering 20%
 - 3e termijn: bij start werkzaamheden 2e periode 20%
 - 4e termijn: bij afronding werkzaamheden 20%
 - 5e termijn: na oplevering en goedkeuring 10%

Indexering

De prijzen zijn vast voor tenminste een jaar na ingang van de overeenkomst.

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar, in januari van het volgende jaar, worden doorgevoerd. De Opdrachtgever ontvangt een gemotiveerd voorstel conform CBS-consumentenindex <2018=100>. Het voorstel is minimaal twee maanden voor de maand december vóór het jaar van de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan de Opdrachtgever toegestuurd. Het voorstel moet door de Opdrachtgever schriftelijk worden goedgekeurd.

BOOR is zich bewust van de onrust op de grondstoffenmarkt. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen daarom, in het kader van gezond partnership, in gesprek blijven en gezamenlijk zoeken naar een werkbare oplossing.

Bijlagen

Bijlage 1 – MJOP locaties

Bijlage 2 – Programma van Eisen

Bijlage 3 – Vragenformulier

Bijlage 4 – Concept raamovereenkomst

Bijlage 5 – Algemene Voorwaarden Stichting BOOR

Bijlage 6 – Checklist

Bijlage 7 – Erkenningsregeling

Bijlage 8 – Format referentieverklaring

Bijlage 9 – Prijzenblad

Bijlage 10 – Antwoordformulier

Bijlage 11 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument