

Bijlage 8 Procedure Minicompetitie ‘Vervangingen en uitbreidingen E&W-installaties’ (perceel 4)

Stap 1. Raming opdrachtwaarde

De projectleider van Dienst H&F (hierna te noemen: opdrachtgever) raamt de waarde nadere opdrachten excl. btw. Het geraamde bedrag¹ exclusief btw is leidend voor het bepalen van de te volgen procedure:

	Geraamde waarde excl. btw		
	€ 0 - € 50.000		> € 50.000
Soort procedure	Directe gunning aan leverancier van perceel 1.		Minicompetitie tussen de 3 partijen van perceel 4.

Als de geraamde waarde van de opdracht groter is dan € 50.000,- excl. btw dan is onderliggende procedure van toepassing.

Stap 2. Aankondigen van een offerte aanvraag

Zodra opdrachtgever weet dat er een minicompetitie aan komt, worden de drie leveranciers hierover geïnformeerd. Daarnaast probeert opdrachtgever jaarlijks een zo compleet mogelijk overzicht aan te leveren van dan al bekende projecten.

Stap 3. Opstellen van de offerteaanvraag

Opdrachtgever stelt een offerte aanvraag op. In deze offerteaanvraag staan alle voorwaarden, eisen en bepalingen ten aanzien van de uit te vragen opdracht welke in minicompetitie wordt aanbesteed. Tevens wordt een planning opgenomen, deze zal er indicatief als volgt uitzien:

Activiteit	Planning
Toesturen offerteaanvraag	Werkdag 1
Aanmelden schouw	Werkdag 2
Schouw	Werkdag 3
Uiterlijk termijn voor het stellen van vragen	Werkdag 5
Uiterlijk termijn voor het beantwoorden van vragen	Werkdag 7
Uiterlijke termijn indienen offertes	Werkdag 11
Bekend maken gunningsbeslissing	Werkdag 13

Uitgangspunten bij de offerteaanvraag en planning

- Opdrachtgever is gerechtigd tussentijds de planning aan te passen.
- Indien de behoefte, zoals neergelegd in de offerteaanvraag, gedurende het offertetraject wijzigt, dan zal de projectleider zorgen voor een aangepaste planning.
- Opdrachtgever heeft het recht nadere opdrachten niet te gunnen en de procedure minicompetitie (tussentijds) te stoppen dan wel te wijzigen. De door leveranciers gemaakte kosten in het kader van de minicompetitie worden niet vergoed.
- De drie leveranciers ontvangen gelijktijdig de offerteaanvraag (in het kader van de

¹ Van een opgestarte procedure minicompetitie wordt niet meer afgeweken, ook al vallen de ingediende offertes buiten de bandbreedte van > € 50.000,- excl. btw.

minicompetitie).

Zodra de offerteaanvraag en planning gereed zijn zullen de documenten gedeeld worden met de drie deelnemers van de minicompetitie. Vanaf dit moment verloopt alle communicatie via de afdeling Contract- en Leveranciersmanagement (CLM), via het emailadres henf-inkoop@fontys.nl. Het is niet toegestaan met andere functionarissen van opdrachtgever te communiceren over deze minicompetitie.

Stap 4. Schouw

- Enkel mogelijk op de in de planning afgegeven datum en tijdstip.
- Deelname aan de schouw is enkel mogelijk na schriftelijke aanmelding vóór genoemd tijdstip zoals opgenomen in de offerteaanvraag.
- Het stellen van vragen tijdens de schouw is niet toegestaan. Deze dienen schriftelijk gesteld te worden ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.
- het is tijdens de schouw niet toegestaan om medewerkers van opdrachtgever te benaderen voor informatie.

Stap 5. Vragen stellen (Nota van Inlichtingen)

- Vragen over de offerteaanvraag (inhoudelijk of procedureel) worden binnen de gestelde termijn gestuurd aan henf-inkoop@fontys.nl met als onderwerp <<naam/nummer project>>, middels het format Nota van Inlichtingen.
- Vragen die binnenkomen na de gestelde termijn worden niet meer beantwoord.
- Alle vragen worden geanonimiseerd verzameld en beantwoord, teneinde alle deelnemers van dezelfde informatie te voorzien.
- Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.
- Er kan op een later moment geen aanspraak worden gemaakt op fouten, onjuistheden of onzorgvuldigheden in de offerteaanvraag of aanverwante documenten, indien er in deze fase geen vragen over zijn gesteld.

Stap 6. Indienen van de offerte

- Het indienen van de offerte dient uiterlijk te gebeuren op datum en tijd zoals opgenomen in de planning. Offertes die later worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- De drie leveranciers zijn verplicht binnen 10 werkdagen na ontvangst van de offerteaanvraag een offerte in te dienen, bij spoedaanvragen zelfs binnen 5 werkdagen. Opdrachtgever kan, afhankelijk van de aard van de opdracht, een ruimere termijn vaststellen.
- Alle bepalingen van de raamovereenkomst zijn van toepassing op de activiteiten voortvloeiend uit de minicompetitie. Hieronder vallen ook het algemeen deelbestek, de betalingsvoorwaarden en de verzekeringsvoorwaarden. Hier wordt niet van afgeweken.
- Indien in de offerteaanvraag formats worden meegestuurd teneinde de aanbiedingen op dezelfde uniforme wijze te ontvangen, dient u deze ook te gebruiken bij het indienen van de offerte. Offertes die niet conform het voorgeschreven format zijn ingediend kunnen worden uitgesloten van deelname.
- De opdracht van de minicompetitie wordt gegund op basis van de laagste prijs.
- De minimaal ingediende stukken dienen te worden voorzien van een inschrijfbiljet, open begroting en planning. Afgegeven prijzen zijn all-in prijzen en worden afgegeven inclusief en exclusief btw.
- Offertes worden gestuurd naar henf-inkoop@fontys.nl.

- Leveranciers brengen geen kosten in rekening voor hun deelname aan de minicompetitie en het opstellen en uitbrengen van een offerte.
- Een offerte die niet aan de genoemde eisen/voorwaarden voldoet wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
- Een offerte waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
- Iedere leverancier mag maximaal 1 offerte indienen.
- De leverancier moet zijn offerte gestand doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de offertes.
- De offerte wordt ondertekent door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de leverancier
- Een offerte is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
- Bij uw offerte moet er sprake zijn van een final offer. Na indiening van de offertes wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor leveranciers de consequentie dat de ingediende offerte de beste condities moet weergeven.

Stap 7. Beoordelen offerte

- De afdeling Inkoop checkt of de bestanden geopend kunnen worden.
> Indien dit niet zo is, ontvangt de betreffende leverancier hierover een e-mail.
> Indien het bestand of de bestanden geopend kunnen worden, ontvangt de betreffende opdrachtnemer een bevestiging van ontvangst via e-mail.
- Op het afgesproken tijdstip verstuurt Inkoop de ontvangen offertes naar de interne opdrachtgever, zodat deze gelijktijdig worden geopend.
- Als eerste wordt bepaald of de offertes voldoen aan alle minimum eisen. Offertes die daaraan niet voldoen komen niet voor gunning van de nadere opdracht in aanmerking, en worden terzijde gelegd. Dit wordt tevens meegenomen in de periodieke beoordeling van de leverancier.

Stap 8. Gunning

- Offertes worden gegund op basis van laagste prijs.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te houden. Indien blijkt dat hetgeen opdrachtnemer heeft verklaard, dan wel geoffreerd onjuist is, heeft de opdrachtgever het recht de leverancier uit te sluiten van gunning van de nadere opdracht. Opdrachtgever heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de leverancier die als 2^e is geëindigd.
- De gunning en afwijzing o.b.v. de laagste prijs wordt aan alle leveranciers per e-mail medegedeeld. Winnende prijzen worden niet bekend gemaakt. Enkel wordt per afwijzing bekend gemaakt wat het procentuele prijsverschil is ten opzichte van de winnende offerte.
- Afdeling CLM van dienst H&F stelt na gunning, in overleg met de interne opdrachtgever, en na een eventueel verificatiegesprek, de opdrachtbevestiging op. Deze wordt zo spoedig als mogelijk na gunning verstuurd.

Indien de situatie het verlangt kan deze procedure in overleg met de leveranciers worden gewijzigd en zal de overeengekomen, gewijzigde procedure als addendum toegevoegd worden aan de raamovereenkomst.