



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor het plaatsen, onderhouden en adviseren omtrent vloeren
ten behoeve van
Stichting Kindante
Projectnummer 2024-3

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Stichting Kindante, Britt Bervoets
Datum	:	23 april 2024

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 raamovereenkomst	5
1.3.3. Wijze van aanbesteding	7
1.3.3.1. Keuze procedure	7
1.3.3.2. Indeling in percelen	7
1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1. Contractpartij	8
1.4.2. Contact	8
1.4.3. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	10
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	11
2.1 Inlichtingen	11
2.2 Schouw	11
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	11
2.4 Voorwaarden	12
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	13
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	13
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1. Financiële en economische draagkracht	14
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	16
4. EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	17
4.1 Eisen	17
4.2 Overige gegevens en bijlagen	17
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1 Beoordelingsprocedure	18
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	18
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	18
5.1.3. Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit	19
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	23
5.2 Gunningprocedure	24
BIJLAGE 1.A UEA (UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT)	26
BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	26
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	26
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	26
BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN	26
BIJLAGE 5.A CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	26
BIJLAGE 5.B VOORWAARDEN (ARVODI-2018)	26
BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	26
BIJLAGE 7 OVERZICHT KINDANTE LOCATIES INCL. OPPERVLAKTEN	26
BIJLAGE 8 15FU BS OVERHOVEN PLATTEGROND BEGANE GROND	26

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor het plaatsen, onderhouden en adviseren omtrent vloeren voor stichting Kindante, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2024-3.

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 is 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 er op 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

Kindante wil zich sterk maken voor gelijke kansen voor alle kinderen door goed onderwijs te bieden. Ons onderwijs kenmerkt zich als eigentijds, toekomstgericht en zo inclusief als mogelijk. Dat doen we met toegewijde medewerkers en met een mensgerichte houding in kindcentra, in nauwe samenwerking met onze kindpartners. Binnen deze kindcentra kunnen medewerkers en kinderen met elkaar leren leren, leren leven. Vandaag én morgen.

Door ons te richten op de kwaliteit van onderwijs met alles wat daarbij hoort, willen wij waarmaken dat het kind altijd voorop staat. Vandaag én morgen. Bij Kindante is elk kind uniek en zijn alle kinderen gelijkwaardig.

Kindante bestuurt 28 basisscholen, drie scholen voor speciaal basisonderwijs en twee scholen voor speciaal onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs in de gemeenten Beek, Beekdaelen, Echt-Susteren, Sittard-Geleen en Stein.

Elke Kindanteschool heeft een eigen onderwijskundige aanpak en karakter. Wat ze met elkaar delen is dat ze voortdurend met elkaar in ontwikkeling zijn om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te kunnen bieden, uitgaand van de unieke talenten en behoeften van ieder kind. Daarbij staat naast 'leren leren' ook 'leren leven' centraal: kinderen hebben beide nodig om zich te kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste, kansrijke en betrokken volwassenen in onze 21e eeuwse samenleving.

Op onze scholen werken 1000 medewerkers voor ruim 8400 leerlingen. Het bestuur en BURO van Kindante werken vanuit Sittard.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Aanbestedende dienst is op zoek naar een partner op gebied van plaatsing, onderhoud en advisering betreft vloeren, die met een goede dienstverlening de aanbestedende dienst kan ontzorgen. De volgende doelstellingen zijn vastgelegd:

- Het voldoen aan wet- en regelgeving;
- Het leveren van kwalitatief hoge dienstverlening;
- Het handhaven van de kwaliteit van de vloeren;
- Passend binnen de organisatie van opdrachtgever;
- Zorgdragen voor een evenwichtige continuering van het primair proces;
- Het ontzorgen van opdrachtgever.

1.3.1. Huidige situatie

Op dit moment heeft Stichting Kindante één vaste leverancier voor het plaatsen, onderhouden en adviseren omtrent vloeren. Echter werd het specialistisch vloeronderhoud tot vorig jaar ook nog uitgevoerd door de schoonmaakdienstverlener. Begin 2024 is een nieuwe dienstverlener betreft de schoonmaak gecontracteerd. Er is toen bewust voor gekozen om in deze overeenkomst géén specialistisch vloeronderhoud mee te nemen. Wel wordt de dagdagelijkse schoonmaak inclusief periodieke schoonmaakwerkzaamheden (schrobben) door deze partij uitgevoerd.

De afgelopen jaren zijn de volgende kosten gemaakt door onze vloerspecialist (plaatsing, advisering en onderhoud):

Jaar	Totaal
2020	€ 38.413,-
2021	€ 288.167,-
2022	€ 169.527,-
2023	€ 353.899,-

En de volgende kosten zijn gemaakt bij onze schoonmaakdienstverlener (deze kosten betreffen enkel en alleen vloeronderhoud werkzaamheden):

Jaar	Totaal
2020	€ 61.841,-
2021	€ 52.026,-
2022	€ 55.273,-
2023	€ 43.919,-

Echter is de verwachting van Stichting Kindante dat bovenstaande bedragen in de toekomst hoger zullen zijn. In het verleden is namelijk niet op een frequente wijze onderhoud gepleegd en werd dit meermaals uitgesteld en/of niet uitgevoerd.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor de plaatsing, onderhoud en het adviseren omtrent vloeren. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2024 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar waarna de overeenkomst twee (2) maal met één (1) jaar verlengd kan worden (2+1+1). De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij opdrachtgever en zal uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld. De conceptraamovereenkomst is opgenomen in bijlage 5.A.

De keuze voor het contracteren van één opdrachtnemer is voortgekomen uit de volgende uitgangspunten:

- Centrale verantwoordelijkheid en aansturing hoofdaannemer;
- Single point of contact voor beheer van de locaties;
- Uniformiteit in processen over alle locaties (duidelijkheid en rust);
- Uniformiteit in leverancier, minder verschillende leveranciers;
- Standaardisering voor zover mogelijk in werkwijzen en de aansturing.

Raming opdracht

Voor de totale jaarprijs betreft de plaatsing, onderhoud en advisering omtrent vloeren worden de jaarlijkse kosten geraamd op € 900.000,- exclusief btw. De raming over de maximale contractduur bedraagt € 3.600.000,- exclusief btw. op basis van ca. 69.400 m² vloeroppervlakte *. De raming is gebaseerd op de huidige kosten waarbij o.a. rekening is gehouden met kostenstijgingen, de te verwachten werkzaamheden, 0-meting en advisering. De te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 200% van het hierboven genoemde bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

*aan de opgegeven m²'ers vloeroppervlakte kunnen geen rechten worden ontleend.

Scope dienstverlening

Onder de scope van de opdracht valt in ieder geval, maar niet uitsluitend:

- Het leveren van diverse soorten vloerbedekking;
- Het leggen van de te leveren vloerbedekking (inclusief alle voorbereidings- en afwerkwerkzaamheden zoals egaliseren en schuren);
- Het slopen van de te vervangen vloerbedekking;
- Het afvoeren van de te vervangen vloerbedekking;
- Het gebruiksklaar opleveren;
- Het uitvoeren van correctief onderhoud aan de voornoemde aanwezige vloerbedekking zoals het vervangen van lasnaden, partieel uitwisselen van beschadigingen etc.;
- Het uitvoeren van preventief "groot" / technisch onderhoud aan vloerbedekking;
- De advisering omtrent plaatsing van nieuwe vloerbedekking;
- De advisering omtrent de behandeling van vloeren aan de schoonmaakdienstverlener;
- De advisering richting opdrachtgever en (indien nodig) derden.

Vloerbedekking

In de meerjarenonderhoudsplanung (MJOP) is de vervanging van vloerbedekking per onderhoudsjaar per locatie opgenomen. De uitvoering van het MJOP tijdens een budgetjaar gebeurt enkel na bestuurlijke goedkeuring. Afhankelijk van de binnen de stichting te maken keuzes kan er van het MJOP worden afgeweken. Op het ogenblik van publicatie van deze aanbesteding is het actuele MJOP niet beschikbaar.

Vloeronderhoud

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van zowel correctief als preventief onderhoud. Het correctief onderhoud van de vloerbedekking houdt in het vervangen van lasnaden, partieel uitwisselen van beschadigingen, het verhelpen van defecten en de hinder die de gebruiker ondervindt en verdere schade voorkomen. Het betreffende correctief onderhoud wordt alleen uitgevoerd op vraag van aanbestedende dienst.

Het preventief technisch onderhouden van vloeren maakt daarnaast ook deel uit van de aanbesteding. Middels een 0-meting wordt door inschrijver een 0-meting uitgevoerd op alle locaties om te bepalen welke vorm van technisch onderhoud aan de orde is. Na uitvoering van het onderhoud dient jaarlijks worden bekeken welke vorm van onderhoud met welke periodiciteit nodig en welke randvoorwaarden hierbij horen. Inschrijver dient na gunning jaarlijks aan te reiken wat er per locatie nodig is om tijdig de juiste financiële middelen te kunnen begroten.

Bij het periodiek onderhoud van vloeren hoort het in- en uitruimen van klaslokalen, gangen, aula's etc.

Advisering

Opdrachtgever wil ontzorgt worden m.b.t. het gehele groot technisch onderhoud aan alle soorten vloertypen. Inschrijver geeft duidelijk inzicht in hoe hij tot zijn advies komt, hoe de huidige vloerkwaliteit objectief wordt bepaald, welke vervolgstappen nodig zijn met welke handeling, op welke wijze gemonitord wordt. Tevens wil opdrachtgever inzicht in advies over andere preventieve maatregelen die de levensduur van het hele proces positief beïnvloed (zie kwaliteitscriteria).

In bijlage 7 is een overzicht opgenomen van de verschillende locaties waarop deze aanbesteding van toepassing is inclusief de bruto vloeroppervlakten.

In de meerjarenonderhoudsplanning (MJOP) is de vervanging van vloerbedekking per onderhoudsjaar opgenomen. De uitvoering van het MJOP tijdens een budgetjaar gebeurt enkel na bestuurlijke goedkeuring. Afhankelijk van de binnen de stichting te maken keuzes kan er van het MJOP worden afgeweken. Dit geldt ook voor de uitvoering van het preventief "groot" onderhoud aan vloeren.

De MJOP is nog niet beschikbaar op het moment van publicatie van deze aanbesteding.

Implementatieperiode

In de maand september 2024 dient de opdrachtnemer een 0-meting op alle locaties van Kindante uit te voeren. Op basis van deze 0-meting dient een onderhoudsadvies inclusief planning en beoogde kosten opgesteld te worden.

Renovatie/nieuwbouw

Gedurende de contractperiode kan het voorkomen dat er renovatie- en/of nieuwbouwtrajecten plaatsvinden in overleg met een desbetreffende gemeente. Hier kan een aanbestedingstraject uit voortvloeien. Kindante behoudt zich het recht om voor deze locaties een totaalpakket inclusief de plaatsing en het onderhoud van de vloeren uit te besteden aan een andere partij.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

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

- Gezien de aard en het karakter van de markt wanneer er wordt gekeken naar reeds uitgevoerde aanbestedingen met de zelfde CPV-codes;
- De aanbestedende dienst heeft met in achtname van voorschrift 3.4A uit de Gids Proportionaliteit geconstateerd dat het hanteren van een andere procedure dan de openbare eerder tot hogere dan lagere lasten zal leiden voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- In verband met het beheer wil de aanbestedende dienst één overeenkomst sluiten;
- Efficiency voordelen voor de opdrachtnemer zodat tijdens de contractperiode zaken met één (1) partij afgestemd kunnen worden;
- Het feit dat de opdrachtgever van mening is dat de kansen voor het MKB op het werven van een deel van de opdracht niet groter zal worden indien de opdracht in meerdere percelen verdeeld zou worden, gelet op de grootte van de opdracht.

1.4 Contractpartij 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.

1.4.2. Contact

Contact	Stichting Kindante		
<i>Procesbegeleider</i>	Britt Bervoets	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	06 81 49 51 43	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Ken Baggen	<i>Functie</i>	Contractmanager
<i>Telefoonnummer</i>	06 57 93 14 45	<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.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#)

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: buro@kindante.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. 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.

23 april 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
9 mei 2024 vóór 10:00 uur	Aanmelden schouw
15 mei 2024 13:00 uur	Schouw op de locatie: 15FU Basisschool Overhoven, Geldersestraat 28 6136 AT te Sittard.
21 mei 2024 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van de eerste vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
4 juni 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
11 juni 2024 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van verdiepingsvragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
18 juni 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
1 juli 2024 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 27, 28 en 29	Evaluatie inschrijvingen
23 juli 2024	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot en met 12 augustus 2024	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.
September 2024	Implementatie en inventarisatie
1 september 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 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.

2.2 Schouw

De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "schouw", waarbij één locatieleider en één projectgroep lid aanwezig zullen zijn. De planning voor de schouw op *15 mei 2024*, ziet er als volgt uit:

- 13:00u: 15FU Basisschool Overhoven, Geldersestraat 28 6136 AT te Sittard.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk *9 mei 2024 10:00u* te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. twee (2) personen). Indien de aanbestedende dienst voor de beschreven deadline voor de schouw geen aanmeldingen ontvangt, dan komt deze te vervallen.

2.3 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 Prijzenblad <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>

Onderstaande documenten dienen te worden opgeleverd binnen 7 kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst als bewijsmiddel:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet;
- Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet;
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt;
- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf.

2.4 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.

3. 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.

3.1 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 kalenderdagen 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 hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') en de inschrijver die in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst binnen 7 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

Uitsluitingsgronden/ geschiktheidseis	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn **	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C- Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, A en C- Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, B- Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

*Indien de betreffende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de betreffende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de betreffende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;

**Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving.

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

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. 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 overeenkomst gedurende de gehele contractduur 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 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 (zie bijlage 5.B , artikel 21 lid 3 ARVODI-2018).
- 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.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal twee (2) referenties.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met de uitvoering en advisering omtrent vloeronderhoud bij een onderwijsinstelling met meerdere locaties m.b.t. werkzaamheden die zich concentreren in piek- en vakantieperioden.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het plaatsen van vloerbedekking bij één opdrachtgever met minimaal tien (10) locaties.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één (1) 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 omvang van de referentieopdracht.
- 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.

3.2.3. 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.

- Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

4. EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma 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 verdiepingsvragen 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 conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

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

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Bijlage 1.A UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument);

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4. Programma van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Voorwaarden (ARVODI-2018);

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7 Overzicht Kindante locaties incl. oppervlakten;

Bijlage 8 15FU BS Overhoven plattegrond begane grond.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (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 Stichting Kindante).

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-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten 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.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'prijs per punt' met een prijs-kwaliteitverhouding van 40/60. De formule voor het berekenen van de totaalscore vindt u terug in paragraaf 5.1.4.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt van de som van prijs én kwaliteit 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 vier (5) beoordelaars (twee (2) schooldirecteuren, twee (2) adviseurs facilities en één (1) medewerker facilities). 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 (bij voorkeur) 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 punten 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.

Vervolgens worden er punten toegekend aan de inschrijfprijs waarna het totaal aantal punten het eindoordeel vormt voor gunning.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal te behalen punten
K1.	Plan van aanpak	25
K2.	Toelichting cases	20
K3.	KPI's en SLA	10
K4.	Implementatie	5
<i>Totaal te behalen punten van de kwaliteitscriteria</i>		60

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

Prijs		Totaal aantal te behalen punten
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	40

5.1.3. Toelichting op de subgunningscriteria 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

De aanbestedende dienst wenst op den duur partnerschap te creëren met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst wenst daarom inzicht te krijgen in de visie en werkwijze van de inschrijver ten aanzien van de opdracht. Het plan van aanpak heeft betrekking op het op vloeiende wijze inregelen van de opdracht. In uw uitwerking dient u minimaal een toelichting te geven op de volgende aspecten:

- **Advisering**
Hoe gaat de inschrijver adviseren over vloerbedekking en -onderhoud? De aanbestedende dienst wenst op aanvraag onderbouwd en aantoonbaar geadviseerd te worden over toe te passen soort, merk en type vloerbedekking. Daarnaast dient de inschrijver ieder jaar een onderhoudsplanung aan te leveren.
- **Werkwijze**
De aanbestedende dienst wenst dat de inschrijver in afstemming met alle belanghebbenden het vervangen van vloerbedekking en het uitvoeren van technisch onderhoud goed plant en hier invulling aan geeft omtrent communicatie, werkwijze etc. Voorts geeft de inschrijver weer hoe zij invulling geeft aan de milieucriteria circulair inkopen, inzet van gerecycled materiaal en hernieuwbaar materiaal van duurzame oorsprong, biologische vezels etc.
- **Garantie**
Doelstelling is dat de aanbestedende partij naar tevredenheid ondersteund wordt op het moment dat er aanspraak wordt gemaakt op garantie. De inschrijver geeft welke uitsluitingen gelden, welke coulanceregelingen worden toegepast en welke stappen worden doorlopen in geval van een aanspraak op garantie.

Het Plan van aanpak beslaat maximaal vijf (5) pagina's A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K2. Toelichting cases

De aanbestedende dienst krijgt graag inzicht in de aanpak en advisering betreft het vervangen van verschillende vloertypen. De aanwezige vloertypen en bijbehorende staat van kwaliteit zal per locatie kunnen verschillen.

In bijlage 3 Prijzenblad is het tabblad "Cases" opgenomen. De inschrijver dient per case uit te werken op welke manier deze case zal worden aangepakt in stappen. Ter verheldering wordt er een schouw georganiseerd (zie paragraaf 2.2) en vindt u een plattegrond van de locatie in bijlage 8. Neem in uw uitwerking minimaal de volgende punten mee:

- Planning;
- Communicatie;
- Toelichting uit te voeren werkzaamheden;
- In- en uitruimen lokalen;
- Etc.

De prijsstelling van de cases wordt mee beoordeeld in het subgunningscriterium prijs en zal onder dit onderdeel dus niet beoordeeld worden.

Door middel van de uitwerking van “K2. Cases” beoordeelt de aanbestedende dienst te in welke mate de inschrijver haar ontzorgt, klantgericht werkt, en meedenkt aan de situaties die in een onderwijsomgeving kunnen voorkomen.

De uitwerking van het kwaliteitsaspect ‘Cases’ beslaat maximaal vijf (5) pagina’s A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina’s die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K3. KPI’s en SLA

De aanbestedende dienst wens aan het begin van de contractperiode gezamenlijk een SLA (Service Level Agreement) af te sluiten met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst wenst dat de inschrijver aan de voorkant meedenkt over de invulling hiervan. In uw uitwerking dient u minimaal een toelichting te geven op de volgende aspecten:

- Welke KPI’s (Kritische Prestatie Indicatoren) dienen volgens u opgenomen te worden;
- Op welke wijze worden deze KPI’s gemeten;
- Overlegstructuur;
- Reële boeteclausule bij het herhaaldelijk niet nakomen van gemaakte afspraken.

De uitwerking van het kwaliteitsaspect ‘KPI’s en SLA’ beslaat maximaal twee (2) pagina’s A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina’s die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K4. Implementatie

De aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat de implementatieperiode van relatief korte aard is. Zodoende wenst de aanbestedende dienst inzicht te krijgen hoe de inschrijver ervoor zorgdraagt dat de implementatie zo geruisloos mogelijk verloopt. In uw uitwerking dient u minimaal een toelichting te geven op de volgende aspecten:

- Planning implementatieperiode (definitieve gunning tot aanvang contract met eventuele uitloop in de contractperiode);
- Beschrijving van de implementatiewerkzaamheden;
- De verwachtingen tussen aanbestedende dienst en inschrijver;
- Activiteiten met betrekking tot het personeelsbeleid.

Het implementatieplan beslaat maximaal drie (3) pagina’s A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina’s die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

De kwalitatieve onderdelen binnen de subgunningscriteria K1 t/m K4 worden beoordeeld conform onderstaand scoreformulier:

Beoordeling en toelichting	% van de te behalen punten
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - Of de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van het maximale puntenaantal
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - Of de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	80% van het maximale puntenaantal
Voldoende - De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van het maximale puntenaantal
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van het maximale puntenaantal
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	Knock-out

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van 'prijs per punt'. De te behalen punten voor de subgunningscriteria worden gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs ontstaat de prijs per punt. De volgende formule is van toepassing:

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} \times \text{weging kwaliteit in } \%)) = \text{Prijs per punt}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt krijgt, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Voorbeeldberekening (met fictieve getallen)

Inschrijver A

Inschrijver A heeft op kwaliteit 50 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs €100,- is en de score kwaliteit 50 punten is, is de formule als volgt:

$$100 / ((40) + (50 \times 0.60)) = 1,10 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver B

Inschrijver B heeft op kwaliteit 42 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs €85,- is en de score kwaliteit 42 punten is, is de formule als volgt:

$$85 / ((40) + (42 \times 0.60)) = 1,30 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver A is de winnaar met de laagste prijs per punt.

Werking prijzenblad

Inschrijver dient aan de hand van bijlage 3 prijzenblad een prijsopgave te doen.

Inschrijver dient alle gevraagde gegevens in te vullen:	
Geel	Inschrijver dient alleen de gele velden in te vullen
Groen	Het groene veld telt mee als inschrijfprijs
Blauw	De blauwe velden zullen automatisch doorberekend worden

Alle vermelde prijzen en tarieven op het prijzenblad 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 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .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.

De aangeboden prijzen staan vast vanaf aanvang contractperiode tot 31-12-2025. Per 1-1-2026 mag er jaarlijks een indexatie plaatsvinden na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS-prijsindex DPI 'algemeen' uit de 2015 = 100 reeks. Peilmoment: gemiddelde van de meest recente vier (4) beschikbare en vastgelegde, voorafgaande kwartaalindexcijfers met een maximum van 6%.

Zie ook: [StatLine - Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 \(cbs.nl\)](https://statline.cbs.nl/StatLine/Dienstenprijzen;commerciële%20dienstverlening%20en%20transport,index%202015=100).

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst.

Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

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

Bijlage 1.A UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B REFERENTIEOPDRACHT

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.A CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B VOORWAARDEN (ARVODI-2018)

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 7 OVERZICHT KINDANTE LOCATIES INCL. OPPERVLAKTEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 8 15FU BS OVERHOVEN PLATTEGROND BEGANE GROND

Als separate bijlage opgenomen.