

Bijlage 10: Gunningscriteria

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

GC	Omschrijving criterium	Max score
K1	Inrichten checklists in implementatie contract (opstartperiode)	15
K2	Teamsamenstelling en afstemming	10
K3	Werkwijze meerjarig onderhoudsfase	20
K4	Data-management en trends	10
K5	Vorbereiden verduurzaming	5
	Totaalscore Kwaliteit	60
P1	Aanneemsom Onderhoudsopdracht	20
P2	Prijscomponenten correctief onderhoud	20
	Totaalscore Prijs	40
Totaal		100

1.1. Beoordeling op kwaliteit

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

Inschrijver beschrijft in het plan van aanpak de onderdelen zoals opgenomen in dit document. Het plan van aanpak bestaat uit **maximaal 8 pagina's A4**, exclusief voorblad en exclusief toegestane bijlagen (checklist en eventueel organogram). Het lettertype is 'Calibri' met minimale lettergrootte 10 (of gelijkwaardig).

Bij de beoordeling wordt per subgunningscriterium (K1 t/m K5) een percentage van de maximaal te behalen score toegekend overeenkomstig onderstaande tabel. Indien een subgunningscriterium wordt beoordeeld met een onvoldoende, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden.

K1: Inrichten checklists in implementatie contract (opstartperiode)

In de Opstartperiode dient Opdrachtnemer een en ander nader uit te werken en in te richten. Eén van de activiteiten is het opstellen van checklists voor het uitvoeren van onderhoud, keuringen en inspecties. De checklist is een hulpmiddel voor het uitvoeren van alle aspecten die horen bij het onderhoud en dus per keuring/element uniek.

Inhoud:

Beschrijf op maximaal 1 A4:

- de wijze waarop de checklists bij u tot stand komen;
- de wijze waarop en wanneer u deze aan de Opdrachtgever voorlegt;
- de wijze waarop u het gebruik van de checklists in de organisatie implementeert.

Lever als bijlage een checklist aan in de stijl en mate van detail waarop u in zijn algemeenheid de checklists (dus ook voor de andere elementen en werkzaamheden) voor dit contract opstelt, in dit geval specifiek voor: daken en goten: 33.09.91 reinigen van goten.

K2: Teamsamenstelling en afstemming

Het bestek bevat verschillende soorten keuringen voor een diversiteit aan elementen. Voor het succesvol uitvoeren van de onderhavige overeenkomst zijn verschillende personen en deskundigheid noodzakelijk.

Inhoud:

Beschrijf op maximaal 2 A4:

- de samenstelling en kwaliteit (ervaring, opleiding) van het team waarmee u deze opdracht uitvoert;
- hoe u borgt dat u voldoende capaciteit beschikbaar heeft voor het uitvoeren van de opdracht en welke beheersmaatregelen u neemt in geval van personeelskrapte;
- de eventuele onderaannemers die u inzet;
- de activiteiten waarvoor u die onderaannemers inzet;
- de afstemming die binnen het team van eigen werknemers en met onderaannemers plaatsvindt om de werkzaamheden en bijbehorende activiteiten/processen binnen deze overeenkomst succesvol te laten verlopen.

Het is toegestaan als bijlage 1 A4 toe te voegen met een organogram.

K3: Werkwijze meerjarig onderhoudsfase en Opstartperiode

Vanaf 1 januari 2025 is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Onderhoudsopdracht, de Nadere opdrachten en Optionele opdrachten. De verwachting is dat sprake is van achterstallig onderhoud, maar de exacte omvang daarvan is onbekend.

Inhoud:

Beschrijf op maximaal 2 A4:

- de wijze waarop de 24/7 storingsdienst wordt ingericht en wordt geborgd dat op meldingen gehandeld wordt binnen de daarvoor geldende responstijd en hersteltijd;
- de wijze waarop inzichtelijk wordt gemaakt welke elementen t.a.v. de panden aanwezig zijn (ter verificatie van de juistheid en omissies in het Dakbestand);
- de wijze waarop u achterstallig onderhoud richting Opdrachtgever in beeld brengt;
- de wijze waarop u ten aanzien van gepland werk afstemt met de Gebruiker en de wijze van ontzorging van de Gebruiker;
- hoe u na het uitvoeren van werkzaamheden aantoont dat deze daadwerkelijk hebben plaatsgevonden overeenkomstig de daarvoor geldende eisen;
- hoe u aantoont dat in zijn algemeenheid aan alle contractuele jaarverplichtingen is/wordt voldaan.

K4: Data-management en trends

Met dit contract gaat een datastroom gemoeid. Denk aan testrapporten, etc. Het is de bedoeling dat Opdrachtnemer zorgt dat de administratie op orde is in het FMIS-systeem van Opdrachtgever, dus alle voor het onderhoud relevante documenten/ gegevens daarin opslaat. Daarnaast wil Opdrachtgever het ook weten als een bepaald element in de gebouwworraad of in een Object geregeld een storingsmelding met zich meebrengt.

Inhoud:

Beschrijf op maximaal 2 A4:

- hoe u ervoor zorgt dat alle relevante gegevens in het systeem staan;
- de termijn waarbinnen gegevens worden opgeslagen (bijvoorbeeld ... dagen nadat een keuring heeft plaatsgevonden);
- hoe u registreert welke trends er spelen en deze met de Opdrachtgever communiceert (trendanalyse).

K5: Voorbereiden verduurzaming

Opdrachtgever dient vanuit duurzaamheidsbeleid vastgoed te verduurzamen. Van daaruit zullen verschillende projecten tot stand komen. Dit gaat over het algemeen samen met een stukje ontwerp- en engineering en het uitvoeringsgereed maken van een maatwerkadvies.

Inhoud:

Beschrijf op maximaal 1 A4:

- de expertise waarover u beschikt om een bijdrage te leveren aan de voorbereiding (ontwerp- en engineering) van het realiseren van verduurzamingsmaatregelen op het gebied van Daken;
- de wijze waarop u deze expertise tot uitdrukking laat komen ten behoeve van een verduurzamingsproject.
-

1.2. Beoordeling op Prijs

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

Criterium P1

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

- De Inschrijver die de laagste prijs aanbiedt (PL) krijgt het maximaal aantal punten (20 punten).
- De Inschrijver met een hogere aangeboden prijs (P_i) krijgt het aantal punten dat op basis van de volgende formule wordt berekend: $P1 = 20 - ((P_i - PL) / (PL/20))$.

Punten worden afgerond op 2 decimalen.

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

Criterium P2

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

- De Inschrijver die de laagste prijs aanbiedt (PL) krijgt het maximaal aantal punten (20 punten).
- De Inschrijver met een hogere aangeboden prijs (P_i) krijgt het aantal punten dat op basis van de volgende formule wordt berekend: $P1 = 20 - ((P_i - PL) / (PL/20))$.

Punten worden afgerond op 2 decimalen.

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