

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Onderhoud Werktuigkundige-(W)-Installaties
ten behoeve van
Stichting Kindante
Projectnummer: 2024-4

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Stichting Kindante, Veroniek Tigges
Datum	:	12-8-2024

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK	1
INHOUDSOPGAVE.....	2
1. INLEIDING.....	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1. Huidige situatie.....	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	6
1.3.3. Kritische Prestatie Indicatoren	10
1.3.4. Wijze van aanbesteding.....	11
1.3.4.1. Indeling in percelen.....	11
1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	11
1.4.1. Contractpartij.....	11
1.4.2. Contact	11
1.4.3. Klachtenafhandeling	12
1.5 Planning.....	12
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
2.1 Inlichtingen.....	13
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving.....	13
2.4 Voorwaarden.....	14
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	15
3.2 Geschiktheidseisen	15
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:.....	15
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid.....	16
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	18
4.1 Eisen en wensen.....	18
4.3 Overige gegevens en bijlagen	18
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	19
5.1 Beoordelingsprocedure	20
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen.....	20
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	21
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	22
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	23
5.2 Gunningprocedure	24
BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	25
BIJLAGE 1.C KLANTTEVREDENHEIDSVERKLARING	25
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	25
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	25
BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN	25
BIJLAGE 5.A CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	25
BIJLAGE 5.B VOORWAARDEN	25

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN.....	25
BIJLAGE 7 PERCEELVERDELING	25

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Onderhoud Werktuigkundige-(W)-Installaties ten behoeve van Stichting Kindante, hierna te noemen Aanbestedende Dienst of Opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk 2024-4.

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 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 is gevestigd te Sittard en vormt sinds 2011 (fusie van Focus en prooSes) het bestuur van 33 scholen: 31 basisscholen, waarvan twee (2) scholen voor speciaal basisonderwijs en twee (2) scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs. Kindante kent de denominaties openbaar, bijzonder en algemeen bijzonder. Binnen de denominatie bijzonder betreft het scholen met katholieke signatuur onder het bestuur. De scholen zijn gevestigd in de gemeenten Beek, Beekdaelen, Echt-Susteren, Sittard-Geleen en Stein. Kindante maakt zich sterk voor gelijke kansen voor alle kinderen door goed onderwijs te bieden. Het onderwijs dat Kindante aanbiedt kenmerkt zich als eigentijds, toekomstgericht en zo inclusief als mogelijk. Dat wordt gedaan met toegewijde medewerkers en met een mensgerichte houding in kindcentra, in nauwe samenwerking met de kindpartners.

Elke Kindante school 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 de scholen werken in totaal 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 zoekt twee (2) partners op gebied van onderhoud en beheer van W-installaties, die middels hoogwaardige dienstverlening Aanbestedende Dienst ontzorgt en een bijdrage levert aan de kernwaarden van Aanbestedende Dienst. Om dit te realiseren zijn de volgende doelstellingen vastgelegd:

- Het beperken van (toekomstige) klachten en storingen;
- Het voldoen aan wet- en regelgeving;
- Het leveren van kwalitatief hoge dienstverlening;
- Het handhaven van de kwaliteit van de te onderhouden gebouw gebonden installaties;
- Passend binnen de organisatie van Opdrachtgever;
- Zorgdragen voor een evenwichtige continuering van het primair proces;
- Het ontzorgen van Opdrachtgever.

Het doel dat Aanbestedende Dienst met deze aanbesteding nastreeft is: het afsluiten van een raamovereenkomst met twee (2) Opdrachtnemers. Aanbestedende Dienst wenst voor deze dienstverlening een Overeenkomst aan te gaan met twee (2) externe partners, hierna te noemen Opdrachtnemers, die op basis van klantgericht ondernemen, flexibiliteit de gevraagde dienstverlening tegen een goede prijs/kwaliteitverhouding verzorgt. Belangrijk is ook dat Opdrachtnemers naast de rol van leverancier ook de rol van samenwerkingspartner vervult en zelf verbetervoorstellen initieert, die de kwaliteitsverhouding ten goede komen.

Er is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen. Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige opdracht geschikt en proportioneel om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” (zie hoofdstuk 5).

1.3.1. Huidige situatie

In de huidige situatie is één leverancier verantwoordelijk voor het uitvoeren van verschillende werkzaamheden met betrekking tot de gebouw gebonden W-installaties. Deze werkzaamheden omvatten:

Preventief onderhoud: De leverancier voert preventief onderhoud uit aan een aantal W-installaties die op het moment van contractondertekening aanwezig zijn in het gebouw.

Aanpassing van stooklijnen: In augustus wordt de stooklijn van de cv-ketels aangepast, in combinatie met het onderhoud aan de ketels. Het moment van her-instellen van de stooklijnen wordt in overleg met de opdrachtgever bepaald.

Visuele controle t.b.v. vulling MJOP: De leverancier voert jaarlijks een visuele controle uit aan alle componenten van de W-installaties. Onderdelen als sanitair, radiatoren, dakventilatoren etc zijn hierin inbegrepen). Op basis hiervan rapporteert de leverancier aan opdrachtgever middels een rapport waarin alle bevindingen per locatie zichtbaar zijn en waarbij de benodigde vervangingsprijzen afgeprijsd zijn. Deze rapportage wordt één (1) maal jaarlijks tijdens een overleg besproken rondom oktober en dient voor opdrachtgever als actualisatie van het MJOP voor alle 41 locaties. De huidige MJOP's worden aan leverancier verstrekt voor aanvang van de controleronde.

Onderhoud volgens prestatie-indicatoren: De leverancier onderhoudt de W-installaties op basis van vastgestelde prestatie-indicatoren voor de gehele duur van de overeenkomst.

Correctief onderhoud: Naast preventief onderhoud is de leverancier ook verantwoordelijk voor het uitvoeren van correctief onderhoud aan de gebouw gebonden W-installaties.

Modificatie en planmatig onderhoud: Gedurende de looptijd van de overeenkomst voert de leverancier modificaties en planmatig onderhoud uit aan de installaties indien nodig.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De verschillende installaties worden op dit moment door één Opdrachtnemer onderhouden. Zoals aangegeven wenst Aanbestedende Dienst over te gaan naar twee (2) Opdrachtnemers. Aanbestedende Dienst heeft hiervoor een aantal uitgangspunten geformuleerd:

- Zoveel mogelijk centraliseren, uniformeren, standaardiseren;
- Centrale verantwoordelijkheid en aansturing hoofdaannemer;
- Centrale verantwoordelijkheid voor de installaties;
- Uniformiteit in processen over alle locaties (duidelijkheid en rust);
- Uniformiteit in leveranciers;
- Standaardisering voor zover mogelijk in werkwijzen, aansturing, storingsopvolging.

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing: 50700000-2.

Op hoofdlijnen bestaat de opdracht uit:

- Het uitvoeren van preventief onderhoud aan (alle) bij contractingangsdatum aanwezige gebouw gebonden W-Installaties voor de duur van twee (2) jaar (aansluitend optioneel te verlengen met twee (2) keer één (1) jaar);
- Het aanpassen van de stooklijnen van de cv-ketels. Dit dient plaats te vinden in augustus, in combinatie met het onderhoud aan de cv-ketels. Het bepalen van het moment van her-instellen van de stooklijnen dient in goed overleg met Opdrachtgever plaats te vinden;
- Visuele controle t.b.v. vulling MJOP: De leverancier voert een visuele controle uit aan alle componenten van de W-installaties. Op basis hiervan rapporteert de leverancier aan opdrachtgever middels een rapport waarin alle bevindingen per locatie zichtbaar zijn en waarbij de benodigde vervangingsprijzen afgeprijsd zijn. Deze rapportage wordt één (1) maal jaarlijks tijdens een overleg besproken rondom oktober en dient voor opdrachtgever als actualisatie van het mjop. De huidige mjop's worden aan leverancier verstrekt voor aanvang van de controleronde.

- Vanaf de start van het eerste jaar het onderhouden van de voornoemde W-installaties op basis van de in paragraaf 1.3.3 KPI's en 5.1.3 Kwalitatieve criteria genoemde prestatie-indicatoren voor de gehele duur van de overeenkomst;
- Het uitvoeren van correctief onderhoud aan gebouw gebonden W-Installaties;
- Het tijdens de looptijd van de overeenkomst uitvoeren van modificatie en planmatig onderhoud.

Installaties

Binnen Aanbestedende Dienst vallen de volgende onderdelen onder W-installaties welke onderhouden dienen te worden:

- Cv-ketels;
- Dak-afzuigventilatoren;
- Gasdetectie; fa
- Koelinstallaties (incl. splitunits);
- WTW-units en LBK's;
- Airco-units.

In het prijzenblad (bijlage 3) is een overzicht opgenomen van alle installaties waar daadwerkelijk preventief, correctief, modificatie en planmatig onderhoud plaats dient te vinden. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de scope zoals deze bij de aanbesteding is verstrekt omdat de opsomming zo mogelijk installaties bevat die niet meer actief zijn, dan wel installaties (nog) niet in het prijzenblad zijn opgenomen. Opdrachtnemer voert eveneens preventief, modificatie en planmatig onderhoud uit aan eventuele niet in het prijzenblad opgenomen installaties en zal de betreffende installatie opnemen in zijn jaarlijkse inventarisatie / visuele controle. Voorts zal Opdrachtgever voor aanvang van het nieuwe onderhoudsjaar aan Opdrachtnemer melden welke installaties daadwerkelijk deel uitmaken van de scope van het nieuwe onderhoudsjaar. De aanneemsom kan dientengevolge per onderhoudsjaar variëren.

Locaties

In bijlage 7 is een overzicht opgenomen van de verschillende locaties die nu binnen Aanbestedende Dienst aanwezig zijn, hierin is onderscheid per perceel aangebracht. Voor alle locaties dient preventief, correctief, modificatie en planmatig onderhoud plaats te vinden. Opdrachtgever zal voor aanvang van het nieuwe onderhoudsjaar aan Opdrachtnemer aangeven welke locaties daadwerkelijk deel uitmaken van de scope van het nieuwe onderhoudsjaar. De aanneemsom kan dientengevolge per onderhoudsjaar variëren.

Voor de overige locaties zijn er met eigenaren/beheerders afspraken gemaakt over het onderhoud van de installaties en is dit onderhoud niet meegenomen in deze aanbesteding. Derhalve moet het wel mogelijk zijn dat Opdrachtnemer ook voor deze locaties, incidenteel, het onderhoud verricht en voor storingen wordt opgeroepen.

Preventief onderhoud

In de door leverancier op te stellen jaarplanning dienen deze werkzaamheden te worden opgenomen. De jaarplanning moet worden gepresenteerd ten tijde van opdrachtverstrekking.

Het preventief onderhoud dient op een dusdanige wijze te geschieden dat:

- de onderhoudsstatus van de installaties minimaal op het gewenste niveau blijft, én,
- aan de Kritische prestatie-indicatoren zoals beschreven in 1.3.3 KPI's en 5.1.3 Kwalitatieve criteria wordt voldaan.

Indien tijdens het preventief onderhoud een storing of defect wordt vastgesteld, dient deze te worden opgeheven dan te worden hersteld conform het bepaalde in onderstaande alinea 'Correctief onderhoud'.

Correctief onderhoud

Dit houdt in het uitvoeren van niet geplande werkzaamheden met als doel storingen op te heffen/herstellen van defecten, de hinder die de gebruiker ondervindt te verhelpen, en verdere schade te voorkomen. Zoals aangegeven kan dit voor alle locaties van Aanbestedende Dienst van toepassing zijn.

Opvolgtijden

De storingsafhandeling dient door Opdrachtnemer te worden uitgevoerd binnen de onderstaande reactietijden en volgens de hieronder beschreven werkwijze. Opdrachtgever bepaalt in welke categorie de storing valt en Opdrachtnemer conformeert zich te allen tijde hieraan.

	Bevestiging	Aanwezig/Aanvang	Verhelpen van de storing
1 Spoed	Binnen 0,5 uur	Binnen 1 uur	Binnen 4 uur
2 Urgent	Binnen 2 uur	Binnen 4 uur	Binnen 1 werkdag
3 Niet urgent	Binnen 1 werkdag	Binnen 3 werkdagen	Binnen 5 werkdagen
4 Overige werkzaamheden	Digitaal per omgaand	Op afspraak	Op afspraak

Toelichting:

Categorie 1 (Spoed)

Betreft: Spoed storingen, die het kritische proces verstoren en waarvan herstel in verband met het gebruik en kans op gevolgschade geen uitstel dulden;

Binnen 0,5 uur dient de te verwachte aanvangstijd telefonisch aan de verantwoordelijke locatie functionaris te worden doorgegeven;

Binnen één (1) uur na melding wordt door de juiste monteur aangevangen met het oplossen van de storing;

Binnen vier (4) uur na de melding door Opdrachtgever dient het bedrijfsproces hervat te zijn;

Categorie 2 (Urgent)

Betreft: Urgente storingen, die het kritische proces verstoren maar waarvan het herstel in verband met het gebruik en kans op gevolgschade beperkt is;

Binnen twee (2) uur dient de te verwachte aanvangstijd telefonisch aan de verantwoordelijke locatie functionaris te worden doorgegeven;

Binnen vier (4) uur na melding wordt door de juiste monteur(s) aangevangen met het herstel/oplossen van de storing/reparatie;

Binnen één (1) werkdag na de melding door Opdrachtgever dient het bedrijfsproces hervat te zijn;

De nazorg valt onder categorie drie (3) en dient binnen vijf (5) werkdagen te zijn afgehandeld.

Categorie 3 (Niet Urgent)

Betreft: Niet Urgente storingen, de kans op verstoring van het primaire proces of bij verstoring van secundaire/ondersteunende processen die het kritische proces niet direct verstoren en er geen gevolgschade te verwachten is;

Binnen één (1) werkdag dient de te verwachte aanvangstijd telefonisch aan de verantwoordelijke locatie functionaris te worden doorgegeven;

Binnen drie (3) werkdagen na melding wordt door de juiste monteur(s) aangevangen met het herstel/oplossen van de storing/reparatie;

Binnen vijf (5) werkdagen na de melding door Opdrachtgever dient het bedrijfsproces hervat te zijn, inclusief eventuele nazorg.

Categorie 4 (Overige Werkzaamheden)

Overige werkzaamheden waarbij er geen sprake is van gevolgschade of directe verstoring van primaire proces of verstoring van secundaire/ondersteunende processen.

Modificatie en planmatig onderhoud

Onderdeel van modificatie en planmatig onderhoud houdt in:

- Het vervangen van installaties en zo mogelijk onderdelen ervan;
- Het plaatsen van nieuwe installaties inhouden.

Ten behoeve van noodzakelijk gebleken vervangingen hanteert Aanbestedende Dienst het navolgende schema:

Geraamde kosten	Beschrijving proces
Tot EUR 500,-	De werkzaamheden mogen zonder voortijdig overleg met Aanbestedende Dienst worden uitgevoerd. De werkzaamheden dienen ten tijde van de toelichting van de facturen door Opdrachtnemer aan Aanbestedende Dienst worden toegelicht. Indien het vertrouwen tussen partijen wordt geschaad mag Aanbestedende Dienst dit proces naar believen wijzigen.
Van EUR 500,- tot EUR 2.000,-	De werkzaamheden mogen uitsluitend na mondeling overleg met Aanbestedende Dienst worden uitgevoerd. De werkzaamheden dienen ten tijde van de toelichting van de facturen door Opdrachtnemer aan Aanbestedende Dienst worden toegelicht.

EUR 2.000,- of meer	Schriftelijke prijsopgave inclusief open begroting (*) waarvoor geldt dat de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan de dienstverlening moet accorderen. Aanbestedende Dienst behoudt het recht om prijsopgave op marktconformiteit te toetsten door middel van het opvragen van één (1) of twee (2) concurrente prijsopgaven. Indien de prijsopgave van Inschrijver 10% of meer hoger ligt dan de concurrente prijsopgave(n), behoudt de Aanbestedende Dienst het recht de vervanging aan een derde te gunnen.
---------------------	--

(*) Bedragen exclusief btw

(**) De in het prijzenblad vermelde eenheidstarieven- of prijzen moeten worden gehanteerd

Omschrijving van de Overeenkomst

Aanbestedende Dienst sluit met de geselecteerde Opdrachtnemers een onderhoudscontract. In bijlage 5.A is de concept raamovereenkomst opgenomen.

De ingangsdatum van de overeenkomst is 15 november 2024 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. Aanbestedende Dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de termijn geeft opdrachtgever aan of van de verlengingsmogelijkheid gebruik wordt gemaakt. De verlenging van de overeenkomst is afhankelijk van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de overeenkomst op de overeengekomen KPI's en de bijhorende normen. Opdrachtgever kan evenwel niet gehouden worden om tot verlenging over te gaan. De verlenging houdt in dat Opdrachtgever de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat er sprake is van opzegging.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 400.000,-. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractsduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

1.3.3. Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om:

- De kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie;
- Afhankelijk van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de overeenkomst op de overeengekomen KPI's en de bijhorende normen over eventuele verlengingen van de overeenkomst te beslissen.

Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

Tijdens de contractperiode worden de volgende KPI's worden gehanteerd:

1. Tijdige opvolging bij klachten/storingen, reparatie of vervanging, conform de opvolgtijden benoemd in paragraaf 1.3.2. De norm voor deze KPI is 95%;

2. De algehele tevredenheid over de kwaliteit van de geleverde dienst zoals orde en netheid op de werkplek en de responsetijden en de downtime van de installaties worden gemeten. De norm voor deze KPI is 7;

In de beschrijving van het implementatieplan, onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit, geeft Deelnemer weer hoe de KPI's worden gemeten en gemonitord.

Voor de monitoring van de KPI's legt de opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de inschrijver. Inschrijver dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft inschrijver een toelichting op eventuele verbetermaatregelen.

1.3.4. Wijze van aanbesteding

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Aanbestedende Dienst is gekozen een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de opdrachtwaarde de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen.

1.3.4.1. Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in 2 percelen, namelijk:

- Perceel 1: Locatie noord
- Perceel 2: Locatie zuid

Er is gekozen voor een verdeling in percelen in verband met de totale omvang van de opdracht. Op deze wijze geven we ook het MKB een kans om in te schrijven. Beide locaties zijn per perceel uitgewerkt in bijlage 7. Een ondernemer kan een inschrijving indienen voor alle (één of meerdere) percelen.

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		
Procesbegeleider	Veroniek Tigges	Functie	Inkoopadviseur
		E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Britt Bervoets	Functie	Inkoopadviseur
		E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	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 er voor 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:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

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 behoudenseen andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

12 augustus 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
10 september 2024, 9:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document, Nota van Inlichtingen I</i>
17 september 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
24 september 2024, 9:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document, Nota van Inlichtingen II</i>
26 september 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
8 oktober 2024, 9:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 41 en 42	Evaluatie inschrijvingen
22 oktober 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	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.
15 november 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 (zie bijlage 6).

2.2 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 gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (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.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

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 perceel 1/2"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving perceel 1/2"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad perceel 1/2"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria perceel 1/2"</i>

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 (7) dagen 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.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

Om aan te geven dat Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen dient Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te ondertekenen. Er wordt getoetst of Opdrachtnemer geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

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 (raam)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 (raam)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.
- 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.
- Inschrijver is erkend voor de BRLK25000 en heeft een F-gassen certificaat (STEK).

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Referentieproject

Inschrijver dient aan te tonen dat hij substantiële ervaring heeft met een soortgelijke opdracht als beschreven in paragraaf 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding. Inschrijver dient aan de hand van één (1) referentieproject per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de kerncompetentie beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar competenties die hij heeft opgedaan bij de uitvoering van een referentieopdracht, die Inschrijver niet langer dan acht (8) jaar geleden ten opzichte van de inschrijfdatum tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen. Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over de volgende kerncompetentie:

- *Dat Inschrijver in staat is om succesvol uitvoering te geven aan 'het preventief en correctief onderhoud met 24-uurs storingsopvolging'. De referentie heeft betrekking op één opdracht;*
- *Dat Inschrijver in staat is om succesvol uitvoering te geven aan 'het preventief, planmatig en correctief onderhoud met 24-uurs storingsopvolging' van de gebouw gebonden kleine installaties, zoals cv-installaties en airco split units. De referentie heeft betrekking op één opdracht. De klant dient over meer dan twintig (20) locaties te beschikken.*

Indien Inschrijver gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.

Inschrijver wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage 1.B bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatie van deze aanbesteding;
- De omvang is van vergelijkbare grootte als de onderhavige opdracht die wordt aanbesteed, of in ieder geval 60% daarvan;
- Is c.q. wordt succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd;
- Inschrijver verstrekt ook een klanttevredenheidsverklaring behorend bij elke opgegeven referentieopdracht. De klanttevredenheidsverklaringen dienen te zijn opgesteld en ondertekend door de betreffende klant. Een voorbeeld van een klanttevredenheidsverklaring treft u aan in bijlage 1.C. In de klanttevredenheidsverklaring moeten in ieder geval de gegevens/aspecten zoals genoemd in de voorbeeld klanttevredenheidsverklaring opgenomen worden. Opdrachtgever

behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met Opdrachtgever van de door u ingediende referentie(s).

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst 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 vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien (10) 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 concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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 Stichting Kindante;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 1.C Klanttevredenheidsverklaring;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Voorwaarden;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7 Perceelverdeling.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). 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).

Voor deze Aanbesteding werd een aanbestedingsteam geformeerd, samengesteld van vier (4) personen uit de volgende kennisgebieden: onderwijs (1 persoon), facilitair (2 personen), en inkoop (inkoopadviseur) (1 persoon).

De beoordelingsprocedure start na in ontvangstneming van de inschrijvingen. De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. De inkoopadviseur verricht de beoordelingen van de stappen 1, 2, 3, 4a en 5 als hieronder beschreven. De overige leden van het beoordelingsteam beoordelen stap 4b en 5 (verificatie van de prijsstelling) van de inschrijvingen als hierna beschreven. Bij de ze laatstgenoemde stap fungeert de inkoopadviseur als procesbegeleider en voorzitter van de bijhorende bijeenkomsten.

Stap 1. Volledigheid Inschrijving

Stap 2. Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Stap 3. Beoordeling van de eisen

Stap 4a. Beoordeling kwaliteit

Stap 4b. Beoordeling prijs

Stap 5. Voorlopige gunningsbeslissing

Stap 6. Verificatie van de stukken

Stap 7. Definitieve gunning

Bewijstukken

Als bewijsstukken dienen te worden aangeleverd:

- Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden;
- Een gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst inzake belastingen en premies niet ouder dan zes (6) maanden;
- Een kopie van een polisblad of een poliscertificaat van de verzekering waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor een bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar, gemaximeerd tot € 3.000.000,- per jaar;
- Een kopie VCA-certificaat of gelijkwaardig;
- Een F-gassen certificaat STEK of gelijkwaardig;
- Een kopie van het CO-certificaat / BRL K25000 of gelijkwaardig;
- Een verklaring van de opgevoerde referent waarin in ieder geval vermeldt: de naam, adres en contactpersoon gegevens, alsmede aard van de leveringen en omzet per jaar. De contactpersoon van de referent heeft de verklaring ondertekend.

Indien tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuist informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Inschrijvingen plaats.

Opschortende termijn

Aanbestedende Dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van 20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing dan wel met de uitsluiting of afwijzing, dient hij tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien hij binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat Aanbestedende Dienst ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst te sluiten en vervalt zijn recht op bezwaar/beroep.

Uitsluiting Inschrijvers, die niet voldoen aan de gestelde eisen (genoemd in 4.1 Eisen en wensen) worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de inschrijving op het gunningscriterium.

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 leveringen/diensten/werken 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 van inschrijvingen vindt plaats op basis van een puntensysteem. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten. De punten die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend plus de punten voor de inschrijfprijs bepalen samen het maximaal aantal behaalde punten.

$$\text{Score inschrijving} = \text{Behaalde punten (sub)gunningscriteria ten aanzien van kwaliteit} + \text{Behaalde punten ten aanzien van prijs}$$

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vijf (5) leden. 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 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 waarden 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. Daarna worden de behaalde punten op het onderdeel prijs eraan toegevoegd.

In het geval dat inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de meest te behalen punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de meeste punten op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende meest te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde te behalen punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Verdeling prijs-kwaliteitverhouding

Onderstaand staat de verdeling op het gebied van prijs en kwaliteit en verdeling van kwaliteit in de verschillende kwaliteitscriteria weergegeven.

		Maximale score
K1.	Service	70 punten
	Totaal te behalen punten van de kwaliteitscriteria	70 punten
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad	30 punten
	Totaal te behalen punten voor het onderdeel Prijs	30 punten
	Totaal te behalen punten	100 punten

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

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

K1 Service

De aanbestedende dienst wenst zo optimaal mogelijk gebruik te kunnen maken van haar installaties en wenst een passende service te krijgen die daarin voorziet. Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de service? U wordt verzocht hierbij de volgende onderdelen in een beschrijving uit te werken:

1. Responsiviteit en bereikbaarheid
2. Kwaliteit van onderhoud en reparaties
3. Preventief onderhoudsprogramma
4. Beschikbaarheid van reserveonderdelen
5. Training en certificering van personeel
6. Transparantie en communicatie
7. Klanttevredenheid en feedback
8. Marktconforme tarieven

Beoordeling:

- Mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- Mate waarin de service haalbaar en realistisch is;
- Mate waarin het antwoord ontzorgend is ten aanzien van de aanbestedende dienst;
- Mate waarin de kwaliteit geborgd blijft.

Voorwaarden:

Uitwerking K1 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal drie (3) pagina's A4. Indien meer pagina's worden ingediend zullen alleen de eerste drie (3) pagina's in de beoordeling worden meegenomen.

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- Lettertype Assistant, Calibri, of Verdana grootte 10;
- Het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij uw offerte ingediend te worden.

Scoreformulier K1

De kwalitatieve onderdelen binnen subgunningscriterium K1 worden beoordeeld conform onderstaand scoreformulier:

Beoordeling	% van de te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de inschrijver in staat is een bijdrage

		te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk. Tot slot blijkt uit de uitwerking duidelijk de voor Stichting Kindante relevante meerwaarde van inschrijver in relatie tot het subgunningscriterium.
Goed	70%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Voldoende	40%	De uitwerking geeft antwoord op de meerderheid van gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt voldoende dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie of concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Onvoldoende	0%	De uitwerking geeft geen antwoord op gevraagde punten en/of uit de uitwerking blijkt onvoldoende dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde gunningcriterium. Argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk worden niet of nauwelijks gegeven.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven 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. Er kunnen door inschrijver geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd door aanbestedende dienst. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

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.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt het maximaal aantal punten voor dit criterium. De overige inschrijvers krijgen op basis van onderstaande formule hun punten toegekend:

$$\text{Score prijs} = (\text{laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * \text{maximaal aantal punten voor P1. Prijs}$$

De prijzen staan vast tot 1 januari 2026. De prijzen kunnen na deze periode jaarlijks worden geïndexeerd 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, Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100. De maximale stijging per indexatiemoment bedraagt 5%.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee (2) 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.

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.

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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.C Klanttevredenheidsverklaring

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 3 Prijzenblad

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4 Lijst van eisen

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Voorwaarden

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 7 Perceelverdeling

Als separate bijlage opgenomen.