



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare Aanbesteding “Onderhoud en projecten buitenterrein”

Aanbestedende dienst : Koning Willem I College
Opgesteld door : Olivia van Weert
Datum : 27-02-2025
Kenmerk : INK/22.02/EA
Versie : Definitief - Vertrouwelijk

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding "Onderhoud en projecten buitenterrein" van het Koning Willem I College, de aanbestedende dienst. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

	Pagina
1 INLEIDING	5
1.1 De aanbestedende dienst	5
1.2 Aan te besteden opdracht	5
1.2.1 Doelstelling van de opdracht	5
1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht	6
1.2.4 Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5 Verdeling in percelen	6
1.2.6 Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7 Contractvoorwaarden	7
1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.2.9 Verwerkersovereenkomst en Veiligheid en Milieu Protocol	8
1.3 Wachtkamerconstructie	8
1.4 Samenwerkingsverbanden	8
1.4.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')	9
1.4.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	9
2 Procedure	11
2.1 Toepasselijke wetgeving	11
2.2 Toepasselijke procedure	11
2.3 Marktconsultatie	11
2.4 Anonimiteit	11
2.5 Gunningscriterium	11
2.6 Planning	12
2.7 Contactpersoon	12
2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	12
2.9 Vragen	12
2.10 Schouw	13
2.11 Niet-Nederlandse inschrijvers	13
2.12 Voorbehoud	14
2.13 Inschrijfkosten	14
2.14 Vertrouwelijkheid	14
2.15 Vormvereisten	14
2.15.1 Taal	14
2.15.2 Indeling van Inschrijving	14
2.15.3 Maximaal aantal pagina's en bijlagen	15
2.16 Gestanddoening	15
2.17 Klachten	15
3 Eisen ten aanzien van inschrijvers	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden	16
3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	16

3.2	Geschiktheidseisen	16
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	16
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken	17
4	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.2	Subgunningcriterium Kwaliteit	18
4.2.1	Open vragen	18
4.3	Subgunningcriterium Prijs	19
4.4	Varianten	20
5	Beoordeling van INSCHRIJVINGEN	21
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	21
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	21
5.3	Beoordeling van de kwaliteit	21
5.3.1	Beoordeling Open vragen	21
5.4	Beoordeling van de prijs	22
5.5	Rangschikking	22
6	Vervolg	23
6.1	Voorgenomen gunning	23
6.2	Bezwaar	23
6.3	Verificatie(vergadering)	23
6.4	Definitieve gunning	24
7	Bijlagen	25

1 INLEIDING

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 De aanbestedende dienst

Voor meer informatie zie: www.kw1c.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het uitvoeren van onderhoud en projecten ten behoeve van het buitenterrein van de gebouwen van aanbestedende dienst op alle locaties:

- 's-Hertogenbosch, Rosmalen
- Veghel,
- Oss en
- Cuijk.

Losse opdrachten tot €60.000 kunnen 1 op 1 aan opdrachtnemer worden gegund op basis van een offerte. Opdrachtgever kan er ook voor kiezen om een losse opdracht meervoudig onderhands uit te vragen.

Het werk bestaat in hoofdzaak o.a. uit:

- a. Verwijderen onkruid uit beplantingsvakken, terrein verharding en boomspiegels.
- b. Het snoeien, dunnen en afzetten van beplantingen.
- c. Knippen van hagen.
- d. Maaien van grasvegetatie
- e. Knippen en afsteken graskanten van gazon.
- f. Verwijderen van blad uit beplanting, gazon en (half) verhardingen.
- g. Vervangen van aanplant in de beplantingsvakken.
- h. Onderhoud aan bomen.
- i. Het toepassen van afzet en eventuele verkeersmaatregelen.
- j. Kleine klussen, zoals herstellen bestrating, vervangen zit elementen, plaatsen en verplaatsen omheining/afrastering etc.
- k. Gladheidsbestrijding indien nodig. (Calamiteitendienst).
- l. Onderhoud daktuin, locatie Onderwijsboulevard te 's-Hertogenbosch.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is:

Middels het uitbrengen van deze aanbestedingsprocedure de beste inschrijver te selecteren op basis van kwaliteit-prijsverhouding.

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- één overeenkomst met één inschrijver;
- een kwalitatief goede dienstverlening waarbij lange termijn relatie, ontzorgende houding, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen;
- een inschrijver te contracteren die meedenkt in duurzaamheid en innovatie;
- een inschrijver te contracteren die qua kwaliteit van de dienstverlening een minimaal evenaring is van de huidige dienstverlening;
- een inschrijver te contracteren die het terrein- en groenonderhoud inclusief gladheidsbestrijding met de benodigde expertise uit kan voeren;
- de huidige dienstverlening zoveel mogelijk te optimaliseren; bijvoorbeeld onderhoudsarme tuinaanleg toepassen. Waardoor aantal snoeimomenten of schoffel momenten afnemen. Efficiencyslag.
- voldoen aan wet- en regelgeving.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De totale geraamde waarde wordt vastgesteld door de te verwachten kosten te nemen voor de volledige contractduur, inclusief optie jaren.

Voor de te verwachten kosten is uitgegaan van alle locaties Koning Willem I College, 's-Hertogenbosch, Rosmalen, Veghel, Oss en Cuijk.

De totale waarde van de opdracht wordt hierbij begroot op € 1.350.000,- exclusief btw voor een periode van 6 jaar (3 jaar en 3 x 1 jaar verlenging).

Voor de totale waarde is uitgegaan van een bedrag van € 900.000,- voor jaarlijks onderhoud en € 450.000,- voor losse opdrachten gedurende een periode van 6 jaar.

Buiten de scope:

- Het grootschalig aanpassen van de (groen)inrichting van de terreinen van KW1C behoort niet tot de scope van het contract. Het gaat dan om projecten met een waarde van > €60.000,- incl BTW. Vervanging behoort wel tot de scope van de aanbesteding.

1.2.3 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. Inschrijvers kunnen verklaren over de gevraagde competenties te beschikken en dat na gunning aantonen door opgave van referenties (zie paragraaf 3.3). De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Ervaring met een organisatie van vergelijkbare grootte en meerdere locaties.
2. Ervaring met groen- en terreinonderhoud en inrichting en gladheidsbestrijding.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.

CPV-codes:

- 77300000-3 Tuinbouw diensten
- 77211500-7 Onderhouden van bomen
- 45233222-1 Bestratings- en asfalteerwerkzaamheden
- 45432112-2 Aanbrengen van bestrating
- 90610000-6 Straat reinigings- en veegdiensten
- 71421000-5 Landschaps- en tuinaanlegdiensten;

Aanbestedende dienst wil voor alle locaties één aanspreekpunt met betrekking tot de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht.

Het opknippen van deze opdracht in losse locaties/opdrachten zou het risico met zich meedragen dat de overeenkomst zorgt voor hogere beheerlasten voor aanbestedende dienst. Door het contracteren van één inschrijver ontstaat er zo veel als mogelijk eenzelfde kwaliteit op alle locaties van aanbestedende dienst.

Inschrijving op slechts een gedeelte van de omvang van de levering is niet mogelijk.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De reden hiervoor is hierboven beschreven.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst.

De overeenkomst wordt gesloten voor een periode van drie (3) jaar met vervolgens drie (3) maal een optie tot verlenging met één (1) jaar $3+1+1+1=6$ jaar.

De overeenkomst heeft als ingangsdatum: 1 september 2025.

De overeenkomst heeft een tussentijdse opzegtermijn van 9 maanden.

Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 31 augustus 2031. Er zijn dan geen optie jaren meer.

Door het toepassen van de optie jaren behoudt aanbestedende dienst haar flexibiliteit.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden FSR versie 4.0;
5. Inschrijving van opdrachtnemer.

1.2.7 Contractvoorwaarden

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen (zie bijlage 2). Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.9) tekstsuggesties doen. Aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de Nota van inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van inlichtingen.

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening een maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

KPI's

Worden in overleg met de opdrachtgever en opdrachtnemer verder bepaald doch minimaal de onderstaande:

- Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal omtrent de voortgang van de werkzaamheden.
- Opdrachtnemer rapport elk kwartaal over haar medewerkers omtrent inzet per locatie, verloop en ziekteverzuim. Onderbouwing percentage van de ingezette medewerkers SROI.
- Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal omtrent de totale kosten (contractwerkzaamheden & extra werk) van de dienstverlening uitgesplit per locatie. Contractwerkzaamheden en extra werk worden apart verwerkt in de rapportage.
- Twee keer per jaar geeft opdrachtnemer inzicht in eventuele herstel- en vervangingswerkzaamheden van zowel het groen als de bestrating.

Verantwoordelijk voor monitoren

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

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden Versie 4.0, oktober 2021 (Bijlage 4) van toepassing.

1.2.9 Verwerkersovereenkomst en Veiligheid en Milieu Protocol

Voor deze opdracht is geen verwerkersovereenkomst noodzakelijk.

Op deze opdracht is het Veiligheids- en Milieuprotocol (Bijlage 5) van toepassing.

1.3 Wachtkamerconstructie

Aanbestedende dienst sluit twee Overeenkomsten met twee inschrijvers, te weten; een overeenkomst met de nummer één in rang, en een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang. De nummer één in rang is Opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is Opdrachtnemer II. Aanbestedende dienst sluit met Opdrachtnemer I de overeenkomst onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn tegen de voorwaarden waarop hij nummer I is geworden.

Met Opdrachtnemer II sluit aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan Opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover de Overeenkomst met Opdrachtnemer I is geëindigd.

De wachtkamerovereenkomst zal van kracht zijn tot twee jaar na ingangsdatum van de overeenkomst en zal daarna van rechtswege vervallen.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen aanbestedende dienst en Opdrachtnemer II is dat Opdrachtnemer II zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumentatie en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de Overeenkomst met Opdrachtnemer I is geëindigd. Zodra de Overeenkomst met Opdrachtnemer I is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en wordt tegelijkertijd overeenkomst II en onderhoudsovereenkomst II van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. Het prijsaanbiedingsbedrag van de door Opdrachtnemer II geoffreerde tarieven wordt in de wachtkamerovereenkomst opgenomen.

De condities waaronder de Overeenkomst met Opdrachtnemer I kunnen wordt beëindigd, wordt grotendeels bepaald in de aanbestedingstukken. Het eindelijke besluit om over te gaan tot beëindiging van de Overeenkomst en benutting van de wachtkamerovereenkomst ligt bij aanbestedende dienst. Opdrachtnemer II kan hieraan geen rechten ontleen.

De concept wachtkamerovereenkomst is als voorbeeld bijgevoegd in bijlage 3.

1.4 Samenwerkingsverbanden

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;

2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder-aanneming worden gegeven.

Samenwerkingsverbanden dienen inzichtelijk te worden gemaakt aan de hand van de UEA.

1.4.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')

Aanbestedende dienst is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Een samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

Het UEA dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden. De deelnemers dienen in het UEA aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

Indien de bewijsstukken in het kader van het UEA worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het UEA. Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Met de referenties dient aangetoond te worden dat de partijen gezamenlijk de benodigde ervaring hebben, dit ter beoordeling door aanbestedende dienst.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een (combinatie)samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een ander samenwerkingsverband, of als onderaannemer inschrijft. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband inschrijven en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer. Het is niet toegestaan om na de inschrijving het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van aanbestedende dienst.

1.4.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.

Indien de inschrijver een gedeelte van de werkzaamheden en/of activiteiten die onderwerp zijn van deze aanbesteding (mogelijk) in onder aanneming wil geven, dient inschrijver in het UEA aan te geven welke onderdelen van de opdracht deze voornemens is om aan derden in onder aanneming te geven en welke onderaannemers deze voorstelt.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere onderaannemers inschrijft. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer in te schrijven en tevens in een andere inschrijving als onderaannemer op te treden of omgekeerd. Indien deze situatie zich op het moment van inschrijven toch voor doet dan is de zelfstandige Inschrijving van de hoofdaannemer, die tevens als onderaannemer inschrijft, ongeldig.

Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers inschrijven als onderaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Met de referenties dient aangetoond te worden dat de partijen gezamenlijk de benodigde ervaring hebben, dit ter beoordeling door aanbestedende dienst.

Indien u als hoofdaannemer inschrijft met een onderaannemer om te voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid dient u deze onderaannemer te vermelden op het UEA.

Voorts dient de hoofdaannemer, indien hij daartoe gevraagd wordt en tegelijkertijd met de andere bewijsmiddelen met betrekking tot het UEA, aan te tonen via een rechtsgeldig door de onderaannemer ondertekende verklaring dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid.

Tevens dienen met betrekking tot het bewijs inzake hetgeen via het UEA verklaart is alle betreffende documenten (namens en ondertekend door de onderaannemer) door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

Inschrijvers dienen te garanderen dat de vertrouwelijkheid van informatie bij inschakeling van de onderaannemer is gewaarborgd en dat geen van de uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen.

2 PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Een onderneming kan zich slechts eenmaal inschrijven. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, zoals neergelegd in het aanbestedingsdocument.

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van het Koning Willem I College is gekozen om een Europese aanbestedingsprocedure te volgen. De reden hiervoor is dat de begrootte waarde van de overeenkomst boven de drempelwaarde van Europees aanbesteden (€ 221.000,- exclusief btw voor leveringen en diensten totale contract waarde, € 750.000,- voor bijlage XIV € 5.538.000,- voor werken) komt.

Het aantal inschrijvers in deze markt is laag. Hierdoor is een openbare procedure het meest voor de hand liggend.

2.3 Marktconsultatie

Er is geen marktconsultatie gedaan. Er is binnen Aanbestedende dienst voldoende kennis aanwezig om de opdracht te kunnen formuleren.

2.4 Anonimiteit

Voor deze aanbesteding wordt er gekozen om niet anoniem te beoordelen.

De motivatie hiervoor is dat het indienen van een anonieme inschrijving een extra inspanning van de inschrijvers vraagt. Daarnaast wordt bij het beoordelen van de open vragen een consensusvergadering toegepast. Hierdoor wordt enige subjectiviteit bij de beoordelaars zo veel mogelijk gefilterd.

2.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het gunningscriterium valt uiteen in de subgunningscriteria kwaliteit en prijs

Het criterium wordt in de verdere hoofdstukken nader uitgewerkt.

2.6 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Nr.	Omschrijving	Datum
1.	Publiceren aanbestedingsleidraad op TenderNed	27-02-2025
2.	Schouw	12-03-2025
3.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers	31-03-2025
4.	Verzenden Nota van Inlichtingen	14-04-2025
5.	Uiterste datum voor het stellen van verduidelijkingsvragen door inschrijvers	22-04-2025
6.	Verzenden 2de Nota van Inlichtingen	06-05-2025
7.	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen	19-05-2025 10:00 uur
8.	Voorgenomen gunning en aanvang standstill-termijn	10-06-2025
9.	Definitieve gunning	01-07-2025
10.	Ingangsdatum overeenkomst	01-09-2025
11.	Start werkzaamheden	01-09-2025

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen worden met inschrijvers gecommuniceerd.

2.7 Contactpersoon

De contactpersoon en contactgegevens voor de aanbesteding staan vermeld op TenderNed.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de (vervangend) contactpersoon is niet relevant voor de selectieprocedure.

2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.9 Vragen

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed.

Informatie-uitwisseling c.q. het verstrekken van nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed.

Nota van inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld naar aanleiding van deze leidraad vragen of opmerkingen in te dienen. De vragen kunnen gesteld worden via de vraag en antwoord module op TenderNed.

Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Deze wordt gepubliceerd op TenderNed. Waar mogelijk worden antwoorden op vragen, voorafgaand aan de nota van inlichtingen, via TenderNed vrijgegeven.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken. Het verdient aanbeveling de Inschrijving af te ronden en in te dienen na het moment van verschijnen van de (laatste) nota van inlichtingen.

Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingsvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen wanneer deze vragen betrekking hebben op de

nota van inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

2.10 Schouw

Inschrijvers wordt de mogelijkheid geboden om vrijblijvend locaties van het Koning Willem I College nader te bezichtigen aan de hand van een schouw. De schouw vindt plaats op de in de planning aangegeven datum. De planning voor de schouw is volgens onderstaand schema:

Planning schouw	
08:30 - 9:15	Locatie Oss, Euterpelaan 100
09:15 - 10:00	reistijd
10:00 - 10:30	Locatie Cuijk, Jan van Cuijkstraat 52
10:30 - 11:15	reistijd
11:15 - 12:00	Locatie Veghel Muntelaar 10
12:00 - 12:45	Lunch @Locatie Veghel
12:45 - 13:30	reistijd
13:30 - 14:15	Locatie Den Bosch, Onderwijsboulevard 3
14:15 - 14:30	reistijd
14:30 - 15:15	Locatie Den Bosch, Vlijmenseweg 2
15:15 - 16:00	reistijd
16:00 - 16:30	Locatie Den Bosch, Jacob van Maerlantstraat 4

Inschrijvers die hiervan gebruik willen maken dienen dit uiterlijk twee werkdagen voor de schouw kenbaar te maken, via een bericht op TenderNed. Inschrijver dient naam, e-mailadres en telefoonnummer op te geven van de persoon/personen (maximaal 2 personen per inschrijver) die namens inschrijver bij de schouw aanwezig zijn. Vervolgens worden nadere en definitieve gegevens aan inschrijver verstrekt. Naar aanleiding van de schouw kunnen vragen Schriftelijk ingediend worden voor de nota van inlichtingen.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Wilt u gegeven informatie gebruiken in uw inschrijving? Stel dan een vraag in de Nota van Inlichtingen om de informatie te laten bevestigen.

2.11 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.12 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.13 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver. Voor het doen van een inschrijving vergoedt aanbestedende dienst geen inschrijfkosten.

2.14 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar (mits niet anders aangegeven). In de overeenkomst met de daartoe behorende bijlagen, zal met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

U mag de gegevens, die aanbestedende dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U dient vertrouwelijk om te gaan met deze gegevens.

2.15 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.15.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden, kan worden volstaan met Engelstalige informatie, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn.

2.15.2 Indeling van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Op TenderNed staat vermeldt welke documenten dienen te worden ingediend.

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een persoon, of indien de statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn inschrijver te binden voor de verplichtingen / geldsommen waarvoor inschrijver inschrijft.

Bij deze leidraad zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld. Het is niet toegestaan zonder toestemming van aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de leidraad en bijlagen. Door het indienen van een Inschrijving bevestigt inschrijver akkoord te gaan met hetgeen is omschreven in de aanbestedingsstukken. Door het doen van een Inschrijving vervalt het recht van inschrijver om bezwaar te maken tegen hetgeen omschreven is in de leidraad en de bijlagen.

2.15.3 Maximaal aantal pagina's en bijlagen

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's en bijlagen dat gegeven is per vraag.

Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld drie A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

Indien inschrijver meer bijlagen inlevert dan het toegestane aantal, worden de bijlagen voor die betreffende open vraag niet beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld twee bijlagen in voor een vraag waarbij een maximum van één geldt. Beide bijlagen worden niet beoordeeld.

2.16 Gestanddoening

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 Werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de Inschrijving Schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

2.17 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden gemeld aan het klachtenmeldpunt van gezamenlijke ROC's, het e-mailadres is inkoop@mboraad.nl. De klacht zal behandeld worden door minimaal twee onafhankelijke inkopers die niet bij deze aanbesteding betrokken zijn. Binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht zal de betreffende inkoper de klacht in behandeling nemen. Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid van het klachtenmeldpunt vragen wij u om een afschrift van uw klacht te sturen naar aanbesteding@kw1c.nl.

Bent u het niet eens met de afhandeling van uw klacht dan kunt u hierna eventueel ook een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via:

Commissie van Aanbestedingsexperts

p/a Pianoo

Postbus 20401 (ALP K/040)

2500 EK Den-Haag

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen bij het klachtenmeldpunt tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3 EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De uitsluitingsgronden zijn uiteen te zetten in verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden.

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden worden facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd. Onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden (Aw Artikel 2.87) zijn van toepassing op deze aanbesteding.

- faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b);
- verplichtingen belastingen en sociale zorgpremies (2.87 j).

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers gelden onderstaande eisen.

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 2.500.000,- per schadegeval en minimaal € 5.000.000,- per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht.

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver voldoet aan certificering voor groenkeur BRL groenvoorziening en boomverzorging of kan aantonen op een gelijkwaardige wijze aan deze eisen te kunnen voldoen.
- Inschrijver is VCA-basis gecertificeerd of kan aantonen op een gelijkwaardige wijze aan deze eisen te kunnen voldoen.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen tien dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te kunnen overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die (uitgaande van de datum van inschrijven) niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die (uitgaande van de datum van inschrijven) maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die (uitgaande van de datum van inschrijven) niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van aanbestedende dienst, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver voldoet aan certificering voor groenkeur BRL groenvoorziening of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere vergelijkbare wijze geborgd is.
- Een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver VCA-basis gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere vergelijkbare wijze geborgd is.

4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Verder bevat dit hoofdstuk een verdere uitwerking van de subgunningcriteria kwaliteit en prijs.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf zijn eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. De eisen die worden gesteld t.a.v. de opdracht staan vermeld in het programma van eisen. Inschrijvers dienen per eis aan te geven of zij aan de benoemde eisen kunnen voldoen.

Het programma van eisen staat vermeld in **Bijlage 1**.

Eisen m.b.t. geheimhouding, van toepassing zijnde wetgeving, tussentijdse beëindiging, contactpersonen, informatieplicht, aansprakelijkheid, KPI's, personeel zijn opgenomen in de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden.

4.2 Subgunningcriterium Kwaliteit

4.2.1 Open vragen

De inschrijver beantwoordt drie (3) open vragen, welke bij de Inschrijving worden ingediend. De inschrijver dient met de antwoorden aan te geven welke meerwaarde hij aanbestedende dienst biedt ten opzichte van de minimeisen en wensen zoals in de Overeenkomst vermeldt.

Om het beoordelen van de open vragen zo eerlijk en effectief mogelijk uit te voeren, dienen deze aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Antwoorden dienen uitgewerkt te zijn in een leesbaar lettertype.
- Het per vraag aangegeven maximum aantal pagina's betreft uitwerking op enkelzijdige pagina, zonder bijlage en zonder verwijzing naar externe bronnen.
- Alle in de antwoorden geformuleerde en ingediende kwaliteitsaspecten en/of doelstellingen dienen in de totaalprijs te zijn opgenomen (lees: **inclusief**).
- Indien aanbestedende dienst geen gebruik maakt van het hetgeen u bij uw antwoord heeft omschreven heeft dit geen invloed op de in deze leidraad omschreven uit te voeren opdracht en/of door te belasten kosten.

De volgende open vragen dienen door inschrijvers te worden uitgewerkt:

4.2.1.1 Open vraag 1: Plan van aanpak / kwaliteitsborging (50%)

De volgende open vraag dient door inschrijvers te worden uitgewerkt op maximaal drie A4'tjes enkelzijdig.

Snoeiplan

Leg uit hoe u keuzes maakt bij het invullen en opstellen van het kwaliteitsborgingsplan, om zo de potentiële levensduur van de verschillende beplanting te vergroten en het ontwerp van de tuin en de oorspronkelijke groeiwijze van de beplanting in stand te houden.

Borging jaarplanning

U verricht de werkzaamheden op basis van een door u op te stellen jaarplanning. Op welke wijze zorgt u ervoor dat de werkzaamheden ook echt volgens deze planning worden verricht, zodat de gebruikers van de gebouwen, tuinen en terreinen te maken krijgen met onvoorziene wijzigingen?

Communicatie

Hoe gaat u zorgen voor een optimale communicatie over de uitvoering van het onderhoud zodat het KW1C en haar medewerkers / studenten hierover vooraf, tijdens en achteraf zo goed mogelijk kan informeren en hoe gaat u ervoor zorgen dat de communicatie met KW1C over de uitvoering/status werkzaamheden en mogelijke problemen goed verloopt?

Optioneel

Eventuele andere wijzen waarop u de kwaliteit van de dienstverlening op het juiste niveau houdt.

4.2.1.2 Open vraag 2: Duurzaamheid (5%)

De volgende open vraag dient door inschrijvers te worden uitgewerkt op maximaal twee A4'tjes enkelzijdig:

Vermindering CO2-uitstoot

Voor de werkzaamheden moeten de tuinen en terreinen periodiek onderhouden worden. Hoe reduceert u de CO2-uitstoot die hiermee gepaard gaat?

Circulariteit

Hoe worden materialen hergebruikt en/of is er sprake van upcycling? Hoe reduceert u afval, of hoe zorgt u voor optimalisatie van afvalverwerking (wat doet u met het uit werk komende bloemen/planten/verpakkingen)?

Biodiversiteit bij herplanting

Jaarlijks moeten eventueel dode planten in de tuinen worden vervangen. Uw organisatie dient deze nieuwe planten te leveren. Hoe zorgt u ervoor dat deze planten:

1. Bijdragen aan de biodiversiteit?
2. Een lange levensduur hebben?
3. Van duurzame teelt afkomstig zijn?

Optioneel

Eventuele andere wijzen waarop u kunt bijdragen aan het strategisch duurzaamheidsplan.

4.2.1.3 Open vraag 3: SROI (5%)**Social Return On Investment**

Het KW1C heeft in het kader van de participatiewet de opdracht om banen te creëren voor mensen met een arbeidsbeperking/afstand tot de arbeidsmarkt.

Geef aan hoe u een bijdrage gaat leveren aan deze doelstelling van het KW1C.

Geef uw antwoord op maximaal 1 pagina A4 enkelzijdig.

4.3 Subgunningscriterium Prijs

De totaalprijs bestaat uit de volgende onderdelen:

- Onderhoud
- Uurtarief extra opdrachten

De totaalprijs die door de inschrijver wordt berekend voor het uitvoeren van de opdracht dient te worden vermeld in bijlage 6.

Er worden tijdens de verificatiefase (zie hoofdstuk 6.3) geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

5 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld en gunningscriteria worden toegepast.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

De inschrijvingsdocumenten worden hierbij beoordeeld op:

- compleetheid;
- voldoen aan de eisen, zoals gesteld aan de Inschrijving conform hoofdstuk 2.15 en de eisen gesteld in de modellen van deze aanbestedingsleidraad.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvers dienen akkoord te geven via TenderNed op het voldoen aan de eisen.

Inschrijvers die geen akkoord hebben gegeven of die hebben aangegeven dat niet aan alle eisen wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.3 Beoordeling van de kwaliteit

Het maximaal aantal punten/procenten dat voor de kwaliteit behaald kan worden is 60%.

Deze punten worden verdeeld over het onderdeel:

- Open vragen.

5.3.1 Beoordeling Open vragen

Het maximaal aantal punten dat voor de open vragen behaald kan worden is 60%.

De open vragen worden beoordeeld door een multidisciplinair team. Ieder lid van het team beoordeelt het beschreven onderwerp zelfstandig en kent waarderingen toe. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt de score in consensus vastgesteld.

Iedere open vraag heeft een eigen weegfactor. De score welke behaald is voor de open vraag wordt met deze factor vermenigvuldigd. In onderstaande tabel is weergegeven wat het maximaal aantal te behalen punten per open vraag is.

Open vraag	Maximaal aantal procenten
1. Plan van aanpak/kwaliteitsborging	50%
2. Duurzaamheid	5%
3. SROI	5%
Totaal	60%

Voor de waardering van de open vragen wordt een score toegekend. Hieronder is uitgewerkt hoe de score punten in welk geval worden toegekend:

De door alle inschrijvers ingediende antwoorden zullen onderling vergeleken worden en als goed, ruim voldoende, voldoende, matig of slecht gewaardeerd worden. De vragen worden dus relatief beoordeeld waarbij onderstaande score zal gelden.

Totaal aantal procenten per gunningscriterium

Per subgunningscriterium dat goed scoort	100%
Per subgunningscriterium dat ruim voldoende scoort	75%
Per subgunningscriterium dat voldoende scoort	50%
Per subgunningscriterium dat matig scoort	25%
Per subgunningscriterium dat slecht scoort	0%

5.4 Beoordeling van de prijs

Het maximaal aantal punten dat voor het onderdeel prijs behaald kan worden is 40%.

De prijs wordt bepaald aan de hand van de op het inschrijfbiljet opgegeven totaalprijs voor de opdracht.

In het prijzenblad geeft u aan de prijs voor het jaarlijks onderhoud en een uurtarief voor de extra opdrachten.

Met betrekking tot het jaarlijks onderhoud willen wij een onderbouwing van de activiteiten die uw prijs bepalen. Uw onderbouwing mag u op in een bijlage toevoegen van maximaal 1 pagina A4.

De prijs voor het jaarlijks onderhoud zal worden beoordeeld waarbij u maximaal 40% kunt scoren.

Het uurtarief wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling vindt plaats op basis van het volgende kader:

Laagste totaalprijs = 100% van maximaal score voor gunningcriterium prijs.
 Scores inschrijvers worden hiervan afgeleid en ontvangen per € 500,- (excl. btw) duurder,
 een 1% lagere score (afgerond op 2 decimalen).
 Laagste score is niet lager dan 0.

Voorbeeld:

Maximale score voor prijs is 40 procent:

Inschrijver A heeft de laagste totaalprijs van € 125.000,-.

Inschrijver B heeft een totaalprijs van € 145.000,- (= € 20.000,- hoger).

A ontvangt de maximale score 40% (100% van 40%).

B ontvangt $40 \cdot 1\%$ minder = 40% aftrek. 60% van $40\% = 16\%$.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht.

Dat gebeurt met de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40 %	60 %

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor open vraag 1, hierna bij (nog) geen onderscheid de hoogste score op open vraag 2. Indien er hierna nog steeds een gedeelde eerste plaats is zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Deze loting is openbaar en minimaal volgens het vier ogen principe.

6 VERVOLG

6.1 Voorgenomen gunning

Nadat is vastgesteld door welke inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is ingediend wordt aan de winnende inschrijver een gunningbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en welke totaalscore de winnende Inschrijving heeft behaald. Verder wordt de behaalde score van de afgewezen inschrijver toegelicht. Daarnaast wordt bij het onderdeel kwaliteit de puntenscore van de winnende inschrijver toegelicht indien een hogere score bij een open vraag is behaald. In verband met het niet vrijgeven van concurrentiegevoelige gegevens wordt de totaalprijs en de herleidbare sub-score voor prijs en kwaliteit, waarmee de winnende inschrijver heeft ingeschreven, hierbij niet bekend gemaakt.

6.2 Bezwaar

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze bezwaartermijn is er gelegenheid voor afgewezen inschrijvers tot het stellen van vragen. Aanbestedende dienst verzoekt afgewezen inschrijvers vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van de bezwaartermijn kunnen worden beantwoord.

Bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar maken kan door betekening van een dagvaarding aan aanbestedende dienst en het starten van een kort geding bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch binnen de bezwaartermijn. Een kopie van deze dagvaarding dient verzonden te worden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering. Een eventuele dagvaarding tegen de gunningsbeslissing moet alle bezwaren bevatten.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van de bezwaartermijn geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

6.3 Verificatie(vergadering)

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd.

Indien tijdens de verificatie(vergadering) een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- er is in de Inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 5.4, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (De kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde.

Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 6.2 gaat op dat moment opnieuw in.

6.4 Definitieve gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat door de voorlopig gegunde inschrijver aan alle punten is voldaan, wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de opdracht definitief gegund. Er is pas sprake van een definitieve gunning wanneer dit medegedeeld is aan de voorlopig gegunde inschrijver.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.

7 BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1 : Programma van eisen
- Bijlage 2 : Concept overeenkomst
- Bijlage 3 : Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 4 : Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5 : Huisregels aanbestedende dienst/Veiligheids-en milieu protocol
- Bijlage 6 : Prijzenblad
- Bijlage 7 : Tekening Beversestraat
- Bijlage 8 : Tekening Jan van Cuijkstraat
- Bijlage 9 : Tekening De Kleine Elst
- Bijlage 10 : Tekening Jacob van Maerlantstraat
- Bijlage 11 : Tekening Mr. Vriensstraat
- Bijlage 12 : Tekening Locatie Vlijmenseweg
- Bijlage 13 : Tekening Locatie Onderwijsboulevard
- Bijlage 14 : Tekening Weidonklaan
- Bijlage 15 : Tekening Euterpelaan
- Bijlage 16 : Tekening Muntelaar