

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Beheer en onderhoud
Koninklijke Auris Groep



Opgesteld door: Koninklijke Auris Groep
Versie: 1.0
Datum: 13-03-2025
Kenmerk: Beheer en onderhoud/PdK/AK

Inhoud

Begrippen 3

Voorwoord 5

Leeswijzer 6

1	Informatie over de Opdrachtgever en de opdracht	7
1.1	Koninklijke Auris Groep.....	7
1.2	Aanleiding en achtergrond van de aanbesteding	7
1.3	De opdracht en type procedure	8
1.4	Inhoud en looptijd van de Overeenkomst	8
1.5	Beknopte technische situatieschets.....	9
	De vastgoedportefeuille waar het in deze aanbesteding omgaat is weergegeven in Bijlage C1 en Bijlage C2 van dit document. Dit betreft een locatieoverzicht C1 en bijbehorende MeerJarenOnderhoudsPlan C2.	9
1.6	Gebruik Aanbestedingsplatform	9
2	Verloop van de Aanbesteding	10
2.1	Procedure en aankondiging.....	10
2.2	Planning.....	10
2.3	Communicatie gedurende de Aanbesteding	11
2.4	Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	12
2.5	Voorwaarden voor inschrijven	12
2.6	Gunningsbeslissing.....	15
2.7	Rechtsmiddel.....	15
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1	Algemene informatie	17
3.2	Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	18
3.3	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	19
3.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	21
3.5	Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden	22
4	Beschrijving en eisen van de af te nemen dienst.....	24
4.1	Inleiding.....	24
4.2	Huidige situatie.....	24
4.3	Doelstelling	24
5	Toetsing van de Inschrijving.....	32
5.1	Algemene informatie	32
5.2	Toetsingscriteria	32
6	Beoordelingsstappen.....	33
6.1	Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium.....	33
6.2	Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium	34
6.3	Berekenen van de eindscores.....	34
6.4	Samenstelling van het beoordelingsteam.....	34
7	Gunningscriteria	35
7.1	Inleiding.....	35
7.2	Beoordelingsmethode.....	35
7.3	Gunningscriteria.....	36

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Overeenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Auris en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Auris gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, de eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan.
Beschrijvend Document	Het onderhevige document, inclusief Bijlagen die door Auris aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Deelnemer	Vóór inschrijven, eenieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, eenieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Auris te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Auris en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift “Herziene Documentatie” prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdrachtgever	Degene die de Overeenkomst verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Koninklijke Auris Groep, hierna te noemen Auris.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Auris de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	Een overeenkomst tussen Auris en één of meer Deelnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Auris aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Beheer en Onderhoud' die Auris is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Auris volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1, Informatie over de Opdrachtgever en de opdracht geeft een toelichting op de achtergrond van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Auris en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.
- Hoofdstuk 2, Verloop van de Aanbesteding, gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Auris heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3, Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 4, Beschrijving en eisen van de af te nemen dienst, is een beschrijving van de diensten die Auris uitvraagt in de markt.
- Hoofdstuk 5, Toetsing van de Inschrijving, gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 6, Beoordelingsstappen, beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.
- Hoofdstuk 7, Gunningscriteria, betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Auris hanteert.

Na hoofdstuk 7 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden en de Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Overeenkomst.

1 Informatie over de Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Koninklijke Auris Groep

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is Stichting Koninklijke Auris Groep. Hierna te noemen, Auris.

Contactgegevens:

Naam aanbestedende dienst	Stichting Koninklijke Auris Groep
Bezoekadres/ vestigingsadres:	Ammanplein 2 3031 RT Rotterdam
Postadres:	Postbus 3192 3003 AD Rotterdam
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed, of indien TenderNed niet bereikbaar is via: a.kanters@auris.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

Koninklijke Auris Groep

Auris geeft hulp aan iedereen die moeite heeft met horen, spreken of taal. Auris onderzoekt, behandelt, ondersteunt en geeft onderwijs. De organisatie bestaat uit scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs, ambulante dienstverlening in het regulier onderwijs, audiologische centra voor onderzoek en advies, behandelgroepen en ambulante behandeling.

De Koninklijke Auris Groep bestaat uit drie Stichtingen en administraties:

1. Stichting Koninklijke Auris Groep (KAG);
2. Stichting Onderwijs Koninklijke Auris Groep (Onderwijs);
3. Stichting Zorg Koninklijke Auris Groep (Zorg).

Meer informatie over de aanbestedende dienst en bijbehorende scholen en locaties, vindt u op www.auris.nl.

1.2 Aanleiding en achtergrond van de aanbesteding

Onderwijs en zorg veranderen continu, om hierin goed mee te kunnen bewegen streeft Auris ernaar om een expertise organisatie te zijn. Voor de afdeling Huisvesting, onderdeel van de afdeling Bedrijfsvoering, vertaalt zich dit naar eisen aan de bruikbaarheid, de beschikbaarheid en de kwaliteit van de gebouwen die Auris ter beschikking heeft. Hierbij hoort het voortdurend verbeteren en in stand houden van alle fysiek aanwezige infrastructuur en alle aanwezige elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties. Daarnaast is het monitoren en het adequaat ingrijpen bij incidenten bij verstoringen, defecten en gebreken een belangrijk onderdeel van het realiseren van een optimale gebruikerservaring.

Auris heeft gekozen om de opdracht onder te brengen in één perceel om de volgende redenen:

- De beheersbaarheid van de gevraagde functionaliteiten in de volledige keten wensen wij onder te brengen bij één Deelnemer, waarbij onderaanneming mogelijk is. De hoofdaannemer blijft integraal verantwoordelijk voor de kwaliteit van dienstverlening.
- Het samenvoegen tot één perceel kan leiden tot beter passend aanbod/interesse vanuit de markt.
- Indien er sprake is van diverse onderdelen in de aangeboden dienst, is integratie van de diverse onderdelen tot (1) één integrale dienst een vereiste.
- De onderdelen van de dienstverlening zijn qua afhankelijkheden en raakvlakken zodanig aan elkaar verbonden dat het ongewenst is om de dienstverlening bij verschillende leveranciers onder te brengen.

Auris wil een nauwe samenwerking met de leverancier realiseren, daartoe wil ze zich concentreren op één samenwerkingspartner.

Op dit moment is er één overeenkomst bij Auris voor de dienstverlening voor de uitvoering van het coördineren van het beheer en onderhoud van de vastgoedlocaties. Deze overeenkomst loopt tot 1 september 2025.

1.3 De opdracht en type procedure

De dienstverlening behelst het laten uitvoeren van preventief en correctief onderhoud, het laten opvolgen van storingen en coördineren van het vervangingsonderhoud aan gebouwen en installaties, mede aan de hand van een vooraf door leverancier opgesteld MJOP. Auris verwacht dat de te contracteren leverancier haar ondersteunt in het optimaal kunnen gebruiken van de gebouwen, zodanig dat de processen die Auris uitvoert ongestoord kunnen plaats vinden.

Het doel hierbij is het contracteren van een leverancier die Auris ondersteunt in het opstellen en actueel houden van het MJOP in combinatie met het plannen, coördineren en laten uitvoeren van de werkzaamheden die in het MJOP zijn opgenomen. Auris volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Overeenkomst en Aanbesteding.

Auris gunt de Overeenkomst aan één (1) leverancier, op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

De volgende criteria bepalen onder meer welke procedure het meest geschikt is:

- Omvang markt: Hoe groter het aanbod in de markt is, hoe meer ondernemingen potentieel meedoen. Dit drijft de administratieve lasten op. Auris beoordeelt de omvang van de markt, op het moment van publiceren, als 'gemiddeld';
- Mate van vertrouwelijkheid: Auris beoordeelt dat de opdracht vertrouwelijke informatie bevat;
- Mate van complexiteit: Hoe complexer de Opdracht, hoe meer inzet het vraagt van de markt om een inschrijving te doen. Dit drijft de administratieve lasten op. Auris beoordeelt de complexiteit van de inschrijving als 'gemiddeld';
- Kenmerken van de organisatie bepalen kwaliteit dienstverlening: Auris beoordeelt dat de organisatorische kenmerken van de Opdrachtnemer niet beoordeeld dienen te worden;
- De waarde van de Opdracht overschrijdt de aanbestedingsdrempel;
- Opdrachtnemer wil de concurrentie zoveel mogelijk bevorderen en daarmee de beste Deelnemer te contracteren.

Vanwege bovengenoemde kenmerken heeft Auris gekozen voor een 'openbare procedure'.

Bij een openbare procedure kan iedere geïnteresseerde marktpartij de Aanbestedingsstukken inzien/downloaden en een Inschrijving indienen. De geschiktheid van Deelnemer en het daadwerkelijke inhoudelijke aanbod worden in één fase beoordeeld. Daarnaast is deze procedure efficiënter en korter dan een niet-openbare procedure.

1.4 Inhoud en looptijd van de Overeenkomst

1.4.1 Inhoud van de overeenkomst

De opdrachtomschrijving betreft de dienstverlening voor het beheer en onderhoud van de vastgoedlocaties van Auris.

De scope van de Overeenkomst betreft het aanstellen van één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van Beheer en Onderhoud dienstverlening binnen de kaders en volgens de eisen zoals nader omschreven in dit beschrijvend document en de hierbij behorende bijlagen.

1.4.2 Type overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 48 maanden en gaat per 1 september 2025 in. Auris heeft twee maal (2 x) de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal 24 maanden per keer.

De motivatie voor een termijn van maximaal 96 maanden komt voort uit het volgende:

- Auris is een complexe organisatie, de praktijk heeft geleerd dat het even duurt voor een goede samenwerking tot stand komt, hier wil Auris voldoende tijd voor hebben.
- Het implementeren van deze dienstverlening vergt een intensieve samenwerking met partijen binnen en buiten Auris. Hier is een goede samenwerking tussen alle partijen nodig, hiervoor is tijd/continuïteit nodig.

Reservebank

Auris maakt voor deze Aanbesteding gebruik van geen gebruik van een 'reservebank constructie'.

1.5 Beknopte technische situatieschets.

De vastgoedportefeuille waar het in deze aanbesteding omgaat is weergegeven in Bijlage C1 en Bijlage C2 van dit document. Dit betreft een locatieoverzicht C1 en bijbehorende MeerJarenOnderhoudsPlan C2.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

Auris stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform TenderNed. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding en te reageren via op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl. Deelnemer kan Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Auris is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Auris wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2 Verloop van de Aanbesteding

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Auris uitvoert.

Auris heeft de Aankondiging van de Aanbesteding op 20 maart 2025 gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform TenderNed.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het verzenden van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum	Termijnen
Verzending aankondiging	20 maart 2025	Start 40 dagen periode
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	1 april 11.00 uur	
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	10 april 2025	
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline) (enkel vragen stellen n.a.v. beantwoording 1e nota van inlichtingen)	24 april 2025 15.00 uur	
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	1 mei 2025	Start 10 dagen periode
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	13 mei 2025 om 12.00 uur	Wettelijke termijn: 40 dagen na publicatie en 10 dagen na laatste NVI antwoorden publicatie
Openen van Inschrijvingen	13 mei 2025 12.01 uur	
Uitnodigen Deelnemers voor presentatie	19 mei 2025	
Presentatie	21 mei 2025	
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	5 juni 2025	Start 20 dagen periode
Deadline aanleveren bewijsstukken	12 juni 2025	
Einddatum opschortende termijn	26 juni 2025	20 dagen na voorlopige gunning
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2025	

Auris behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan, door de Deelnemer, treedt verval van recht in.

2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1 Contactgegevens Auris

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van “Beheer en Onderhoud”.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Auris of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Beschrijvend Document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemer, heeft tijdens deze Aanbesteding, volgens de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Deelnemer kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Deelnemer gebruik te maken van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Deelnemer. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Auris in beginsel niet in behandeling.

Indien Deelnemer vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Deelnemer kan Auris gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door “Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen” te vermelden. Als Auris van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Auris dit mededelen aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Auris laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Auris zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *‘level playing field’*.

2.3.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Auris heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer hier zo spoedig mogelijk een melding van te maken. Auris verwacht van Deelnemer een proactieve houding, zodat Auris de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Deelnemer om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Auris.

2.3.4 Nota's van Inlichtingen

Auris sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer en de antwoorden van Auris. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Auris hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Auris stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit Auris geen notificatie van. Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt.

Klachtafhandeling

Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de Klachtencoördinator van Auris op het e-mailadres klachten@auris.nl, met als e-mailonderwerp “Klacht

t.a.v. Aanbesteding Beheer en Onderhoud". Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Auris behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de indiener hierover worden geïnformeerd.

2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform in overeenstemming met de gegeven planning en Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Auris adviseert Deelnemer om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen.

Auris is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. Voor de verzending en controle van de Inschrijving verwijst Auris Deelnemer naar de handleiding van het Aanbestedingsplatform.

Alle Standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid combinatie/derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Deelnemer bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Auris de Inschrijvingen conform planning. Eerder kan Auris de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Auris controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

2.4.4 Toetsing

Auris toetst of Deelnemer en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, en de Toetsingscriteria (Zoals beschreven in hoofdstuk 3).

2.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Auris beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Auris vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, staat beschreven in hoofdstuk 6.

2.5 Voorwaarden voor inschrijven

2.5.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.5.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document, de Nota's van Inlichtingen en de inkoopvoorwaarden Auris (zie Bijlage B).

2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2.5.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving individueel hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de gehele Overeenkomst.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Auris leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.5.5 Inschrijven met onderaannemers

Als de Deelnemer gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Overeenkomst, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Overeenkomst deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Auris.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Auris.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient Deelnemer bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

2.5.6 Inschrijving in overeenstemming met het Beschrijvend Document

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op dit "Beschrijvend Document" inclusief alle Standaardformulieren en alle Bijlagen. Als een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Auris het wijzigen van informatie die door de Auris in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Deelnemer toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in de 'Checklist'.

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Overeenkomst is niet toegestaan.

2.5.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Auris als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Auris onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.5.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Auris kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen, dit zal door de Deelnemer gedaan worden, mits deugdelijk en dragend onderbouwd is waarom dit niet mogelijk is. Aan een dergelijk verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Overeenkomst ontlelen.

2.5.9 Voorbehouden van Auris

Auris behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Overeenkomst over te gaan, hiervan ontvangen de gegadigden een inhoudelijke onderbouwing. Het besluit en de onderbouwing zijn niet bediscussieerbaar.

2.5.10 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlelen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Auris is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Overeenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen.

Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.5.11 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.5.12 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Auris verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Auris. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.5.13 Overige voorwaarden Inschrijving

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan door aanbestedende dienst niet aan Russische ondernemingen worden gegund. Deelnemers – ongeacht hun herkomst - mogen niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Hierbij verwijst aanbestedende dienst ook naar [Artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#)

2.5.14 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit deze aanbestedingsleidraad, bij gebreke waarvan Deelnemer in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden.

Als, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit de aanbestedingsleidraad, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Auris. Als op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft dan wordt Deelnemer in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Auris is gerechtigd Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Auris betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere

(rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Auris zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.5.15 Medewerking onderzoek

Auris behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens en ook de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Auris (in elke fase van de Aanbesteding, en ook na verlening van de Opdracht).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van Standaardformulier A en D verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.5.16 Aantal malen inschrijven

Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag zich slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Auris zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet ook als derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan als het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.6 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Auris de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Auris informeert eveneens Deelnemers ingeval van afwijzing middels het Aanbestedingsplatform, waarbij de afwijzing een opgave van de reden(en) bevat.

2.7 Rechtsmiddel

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen 20 kalenderdagen, te rekenen na verzending van gunningsbeslissing door Auris, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding.

De voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien Deelnemer niet binnen de termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Deelnemer geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de (motivering van de) gunningsbeslissing. Auris is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan de

gunningsbeslissing. De betreffende Deelnemer heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing in te stellen. Er is dan immers geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid om via een spoedvoorziening de eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing behoort dan evenmin mogelijk te zijn.

Ieder geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop het Beschrijvend Document van toepassing is, dient te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank te Rotterdam.

Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, zal Auris niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Ingeval niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van Auris jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Deelnemer.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Dit hoofdstuk beschrijft per eis welke eis geldt in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking beroepsrisico's		X	3.3.1
	E2	Financiële draagkracht		X	3.3.2
	E3	Ervaring van de Deelnemer	X		3.4.1.

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Auris gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij Inschrijving in ieder geval A1 en E3 door Deelnemer zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer te worden ondertekend. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

Na een schriftelijk verzoek van Auris dient de winnende Deelnemer binnen drie werkdagen de resterende bewijsstukken in te dienen (zoals aangegeven in bovenstaande tabel bij kolom 'Op verzoek'). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer.

- ! Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Auris behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer vult met betrekking tot de Inschrijving het meegestuurde *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* (Standaardformulier A) volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving. Auris hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Auris die wordt uitgedragen in aanbestedingen. Auris verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Deelnemer dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Auris verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassingen:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Onrechtmatige beïnvloeding;
- Prestaties uit het verleden.

De reden dat Auris deze facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaart, vloeit voort uit het feit dat zij uitsluitend een Opdrachtnemer wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is en die integer en ethisch handelt.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Deelnemer zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dienen alle leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Deelnemer zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Deelnemer, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe aan de Inschrijving.
- Beroep op derde(n): Indien de Deelnemer, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Deelnemer in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen 72 uur aan Auris te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Auris te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
- Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Auris een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Auris een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.
- Inschrijven in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: In geval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Auris, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Auris mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Auris legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Hiertoe acht Auris een minimale dekking zoals omschreven in de Inkoopvoorwaarden Auris. Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen 72 uur na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer

voorafgaande aan de gunning van de Overeenkomst, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.500.000,- per kalenderjaar afsluit in verband met de Overeenkomst.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien de Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

3.3.2 E2: Financiële draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Deelnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst is voor Auris een belangrijk kenmerk. Auris beheerst dit risico door de financiële ontwikkeling van de onderneming van Deelnemer over de afgelopen drie jaar te bezien. Auris wenst de continuïteit van de uitvoering van de Overeenkomst en tevens de Nadere overeenkomsten te borgen. Deelnemer verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Overeenkomst niet in gevaar komt.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Deelnemer beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimeis.	na verzoek (3.1.1)
De Deelnemer levert de 3 laatst gepubliceerde jaarverslagen en controle (accountants)verklaringen aan. Indien Deelnemer niet controleplichtig is en geen accountantscontrole uit laat voeren, is het akkoord om te volstaan met jaarrekeningen over de voornoemde drie jaren, mits bevoegd vastgesteld en ondertekend.	3.2.2	Auris toetst of er in de afgelopen drie (3) boekjaren geen continuïteitsparagraaf is opgenomen.	na verzoek (3.1.1)

Indien Deelnemer minder dan drie Jaar bestaat dan kan Deelnemer volstaan met de accountsverklaringen (of jaarrekeningen), zonder continuïteitsparagraaf, van de Jaren van het bestaan. Deelnemers aan wie de Overeenkomst wordt gegund, dienen in staat te zijn genoemde verklaringen over de afgelopen drie (3) boekjaren te overleggen. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van Standaardformulier A: Uniform Europees aanbestedingsdocument. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen vijf (5) Werkdagen na een eerste verzoek het bewijs in pdf-formaat te overleggen.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien de Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Auris of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Overeenkomst.

Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Auris legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.4.1 E3: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Auris noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Overeenkomst. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Deelnemer niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- 1) Het beschikken over kennis, kunde en ervaring in het opstellen en actueel houden van een MJOP in combinatie met het aansturen van de uitvoeringswerkzaamheden die in het MJOP zijn opgenomen (realisatie), zoals omschreven in dit beschrijvend document, minimaal als standaard dienst binnen het geheel aan diensten dat haar/zijn organisatie in de markt aanbiedt.
- 2) Het bewezen succesvol overnemen van de werkzaamheden die een huidige aanbieder van deze dienst. Dit binnen een organisatie van tenminste 15 locaties, bij voorkeur (maar niet uitsluitend) bij een organisatie actief in onderwijs en/of zorg. Hierbij diende Deelnemer belast te zijn met de organisatie van deze implementatie en de eindverantwoordelijke te zijn van de implementatie.
- 3) Aantoonbaar ervaring in het bieden van storings- en reparatiediensten, het oplossen van onvoorziene gebeurtenissen binnen, op, aan en rond het gebouw, bij minimaal 1 organisatie, bij voorkeur onderwijs of zorg, van tenminste 15 locaties.
- 4) Succesvolle ervaring in samenwerking met een externe partijen die de uitvoering doen van de (on)geplande werkzaamheden die in het MJOP zijn opgenomen, maar ook werkzaamheden die niet in het MJOP zijn opgenomen, binnen een organisatie (voorkeur binnen onderwijs of zorg) van minimaal 15 locaties.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van minimaal één referentie per competentie. Deelnemer dient de referentie in Standaardformulier B in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

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

Auris behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

3.4.2 E4: Wet en regelgeving

Deelnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst alle relevante, huidige en toekomstige Nederlandse en Europese wet- en regelgeving van toepassing is op al de te leveren

apparatuur en diensten. Dit geldt voor de dienstverlening van Deelnemer ten aanzien van de adviesrol voor de leveranciersselectie, de begeleiding of controle van de uitgevoerde werkzaamheden door leveranciers van Auris.

In de gewenste situatie voldoet de Deelnemer volledig aan de nu geldende wet- en regelgeving,

Veranderingen die als gevolg van nieuwe wetgeving leiden tot aanpassing van de aangeboden en gebruikte systemen bij de inschrijver, resulteren niet in extra kosten voor Auris.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of met onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoen.

3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.5.1 Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten genoegen van de Auris:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- III. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer werkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst/Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier A dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De bijbehorende bewijsstukken (ii en iii) dienen na een schriftelijk verzoek van de Auris te worden aangeleverd.

3.5.2 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten genoegen van de Auris:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.4), en;
- III. Dat Deelnemer gedurende de duur van de Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier A.

Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier A en de bijbehorende bewijsstukken (ii) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (iii) dienen na een schriftelijk verzoek te worden aangeleverd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer te worden ingezet. De na(a)m(en) van de betreffende onderaannemer(s) dienen vermeld te worden in de UEA Deel II D. Voorts dient Deelnemer middels het

UEA toe te lichten op welke wijze de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) wordt aangewend bij de uitvoering van de Overeenkomst.

4 Beschrijving en eisen van de af te nemen dienst

4.1 Inleiding

Auris is een organisatie die zich richt op verlenen van hulp en ondersteuning aan iedereen die moeite heeft met horen, spreken of taal. Vanuit deze opdracht onderzoekt, behandelt en ondersteunt Auris cliënten en verzorgt Auris onderwijs. Hiervoor zijn “frisse” en functionele gebouwen nodig die het mogelijk maken dat op professionele wijze invulling en uitvoering gegeven wordt aan de werkzaamheden die de medewerkers van Auris verrichten en leerlingen en cliënten in een passende en prettige omgeving zorg, onderwijs en ondersteuning krijgen.

Dit hoofdstuk bevat voorwaarden en uitgangspunten voor het onderhoud van de bouwkundige en installatietechnische onderdelen met als doel te komen tot een gewaarborgde functionele werking van de bouwkundige en installatietechnische onderdelen.

Deze aanbesteding bestaat uit één perceel met hierin alle locaties zoals opgenomen in Bijlage C1 en C2 (huidige stand van het aantal locaties). Er is gekozen voor één perceel vanwege de beheersbaarheid van de opdracht (één centraal aanspreekpunt voor de organisatie), efficiency (eenmalig beleid vaststellen en delen) en uniformiteit (waar mogelijk een uniforme werkwijze over alle locaties). Vanwege de omvang van de opdracht is de verwachting dat deze ook zonder perceelverdeling toegankelijk is voor het MKB.

Auris zoekt één (1) opdrachtnemer die bij de organisatie past en die aantoonbare kennis, kwaliteiten en vaardigheden bezit, zoals verderop in dit document wordt weergegeven. De inschrijver dient zich hier rekenschap van te geven en er bewust van te zijn in welke omgeving de inschrijver werkt. Dit is van belang om te voorkomen dat het primaire proces wordt verstoord. De gebouwen huisvesten onder andere audiologische centra, kantoorruimten, onderwijsruimten en ruimten voor behandelgroepen. Deze verschillende functies worden vaak gecombineerd. De scope van de opdracht wordt verder in dit hoofdstuk uitgewerkt. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan het voorkomen dat locaties worden afgestoten of worden toegevoegd.

Door middel van deze aanbesteding wil Auris een duurzame samenwerking aangaan voor deskundig advies, professioneel projectmanagement en actieve betrokkenheid op locatie, waaronder regelmatige locatiebezoeken en intensieve afstemming over beheer- en onderhoudswerkzaamheden. Deze werkzaamheden worden verder in dit hoofdstuk uitgewerkt.

Het volledige, actuele overzicht van de locaties is opgenomen in Bijlage C1 en C2 voorzien van informatie over eigendom, het MJOP en locatie specifieke bijzonderheden.

4.2 Huidige situatie

De afgelopen jaren heeft Auris samen met de huidige partij voor beheer en onderhoud stappen gezet in het professionaliseren van de coördinatie met betrekking tot de instandhouding van de gebouwen van Auris. Op verschillende vlakken is er nog voldoende mogelijk om verder te verbeteren zowel procesmatig als op het gebied van compliance, oftewel het voldoen aan geldende en relevante wet- en regelgeving.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij met haar kennis en ervaring de verdere professionalisering een nieuwe impuls geeft vanuit eigen ervaring en kennis.

4.3 Doelstelling

De doelstelling van de dienstverlening wordt als volgt geformuleerd:

- Het kunnen beschikken over betrouwbare gebouwen en installaties zodat het primair proces continu en zonder onderbreking kan plaatsvinden, met zo min mogelijk storingen per jaar.
- Het aantoonbaar voldoen van gebouwen en installaties aan gestelde onderhoudsniveau, gemeten aan de hand van regelmatige inspecties en rapportages, met als doel 100% naleving van de onderhoudsnormen.
- Het aantoonbaar voldoen van gebouw en installaties aan wet, - en regelgeving, normen en onderhoudsvoorschriften, om naleving op elk moment te garanderen.
- Het efficiënt en effectief verhelpen van storingen en klachten binnen afgesproken tijdslimiet, het analyseren van oorzaken en voorkomen van herhaling ervan incl. heldere en tijdige communicatie naar de lokale facilitair medewerker.
- Het beschikken over een actueel, volledig en betrouwbaar inzicht in gebouwen/ installaties en onderhoudsgegevens, beheerd via een online omgeving.
- Het doelmatig en kosteneffectief uitvoeren van de werkzaamheden en het verstrekken van gedetailleerde kwartaalrapportages aan opdrachtgever over onder andere voortgang en kosten en compliance.
- Het actief toepassen van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) principes; met nadruk op duurzaamheid (energiebesparing), naleving relevante wetgeving en normen op het gebied van veiligheid zijn hierbij van belang.
- Betrokkenheid en communicatie met Auris: Waarborgen van goede communicatie en samenwerking, zodat er transparantie is over onderhoudsplan, activiteiten en storingen.
- Betrokkenheid bij de locaties van Auris door regelmatig de locaties te bezoeken en met de stakeholders op locatie de voortgang en tevredenheid te bespreken.

4.3.1 Scope

Het werk bestaat uit het meerjarig beheren en (laten) onderhouden van de gebouwen en gebouwinstallaties. Het zwaartepunt van de werkzaamheden ligt bij installatietechnisch onderhoud met bijkomende bouwkundige werkzaamheden. Hieronder is een activiteitenoverzicht uiteengezet waarbij duidelijk wordt aangegeven wanneer de kosten onderdeel zijn van de inschrijfsom of wanneer deze apart geoffreerd dient te worden.

Paragraafnummer	Activiteit	In scope	In inschrijfsom
4.3.2	Storingsherstel en opvolging (correctief onderhoud)	ja	ja
4.3.3	Preventief en wettelijk verplicht onderhoud	ja	ja
4.3.4	Wettelijke inspecties en keuringen	ja	ja
4.3.5	MJOP / Groot onderhoud (vervangingen, investeringen met frequentie > 1 jaar) - optioneel onder te brengen, daarom niet standaard in inschrijfvorm	ja	nee
4.3.6	Functionele aanpassingen op verzoek van Opdrachtgever	ja	nee
4.3.7	Beheer van de gebouwen, waaronder het doen van waarnemingen, het inregelen van installaties, het bijhouden van gebouw informatie en het opstellen van jaarplannen en dergelijke	ja	ja
4.3.8	Het aantonen van kwaliteit en geleverde prestaties door middel van periodieke rapportages	ja	ja
4.3.9	Het adviseren van de Opdrachtgever over c.q. het doen van voorstellen voor het verhogen van de betrouwbaarheid en beschikbaarheid van de gebouwen	ja	ja
4.3.10	Het adviseren van de opdrachtgever over c.q. het doen van voorstellen voor het reduceren van energieverbruik, het reduceren van co2 uitstoot en het verduurzamen van de leveranciersketen en gebouwen op het gebied van materiaal en gebruik.	ja	ja

Ad. 3 en 4: Groot onderhoud (vervangingen en investeringen) en Functionele aanpassingen vallen binnen de scope van het contract maar worden jaarlijks in overleg met Auris vastgesteld en apart opgedragen op basis van een gespecificeerde offerte van de opdrachtnemer. De bedragen die in dit kader overeengekomen worden vallen niet binnen de inschrijfsom.

4.3.2 Storingsherstel en opvolging

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikbaar en bereikbaar is voor het aannemen en opvolgen van storingen. Spoedstoringen die het primaire proces verstoren worden in eerste instantie telefonisch bij opdrachtnemer gemeld. Alle overige storingen, meldingen en klachten worden door de locatie in het FMIS systeem Topdesk gemeld (zie tabel 1 voor het onderscheid van kritieke/spoed, hinder). Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij in staat is deze meldingen in behandeling te nemen en de voortgang terug te koppelen aan de melder (via Topdesk).

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle storingen aan alle elementen welke onderdeel uitmaken van de opdracht zullen worden opgeheven. Indien de Storingen en gebreken niet binnen de gestelde termijnen (zie tabel 1) hersteld kunnen worden, dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever over de reden en de nieuwe opleverdatum te informeren. Als responstijd geldt maximaal 4 uur.

Ten aanzien van storingsopvolging houdt de Opdrachtnemer zich aan de in de onderstaande tabel 1 opgenomen hersteltijden. Deze tijden gelden op werkdagen van 7:00 tot 19:00 uur gedurende werktijden (werkzaamheden die aanleiding geven voor geluidsoverlast dienen tussen 7.00 en 9.00 uur uitgevoerd te worden of anders in overleg met de Opdrachtgever).

Tabel 1 Hersteltijd Correctief onderhoud

Positie onderdeel	Maximale hersteltijd
(Spoed) Kritieke voor het primaire proces afhankelijke onderdelen (urgent)	Volgende werkdag gereed
Hinder voor het primaire proces maar niet kritiek	Twee (2) werkdagen
Nauwelijks hinder voor het primaire proces	<4 werkdagen

Indien deze hersteltijd niet behaald wordt, dan zullen partijen met elkaar in overleg treden en wordt er een verbeterplan opgesteld.

4.3.3 Preventief en wettelijk verplicht onderhoud

Opdrachtnemer draagt zorg voor uitvoering van preventief onderhoud aan gebouw en installaties. Hiervoor dient Opdrachtnemer de door Auris geselecteerde leveranciers aan te sturen en te controleren of al het afgesproken onderhoud is uitgevoerd. Daarbij dienen alle onderhoudsrapportages gecontroleerd te worden en de te nemen acties uit deze rapportages in gang gezet te worden. Tevens dient Opdrachtnemer Auris te adviseren over de kwaliteit en frequentie van het uit te voeren preventief onderhoud. Voor uitvoering dient afstemming met de lokale facilitair medewerker plaats te vinden. Een leverancier dient altijd van tevoren aangemeld te worden op de locaties.

Daarnaast wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze samen met de Inkoopdesk van Auris de jaarorders aan de leveranciers verstrekt. Ook verwacht Auris dat Opdrachtnemer indien deze ontevreden is over een leverancier of betere dienstverlening elders ziet, dat Opdrachtnemer in samenwerking met Inkoop een onderhandse aanbesteding organiseert voor Auris om hiermee een andere onderhoudspartij te selecteren.

4.3.4 Wettelijke inspecties en keuringen

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle wettelijk verplichte inspecties en keuringen aan installaties en gebouwen tijdig worden uitgevoerd (bijv. SCIOS Scope, brandblusmiddelen, noodverlichting, liften, EML-maatregelen etc.) Opdrachtnemer beoordeelt de rapportages en de opdrachtnemer zorgt ervoor dat eventuele gebreken uit deze inspecties en keuringen zo spoedig mogelijk na constatering worden hersteld.

Opdrachtnemer toont jaarlijks aan, bijvoorbeeld door het verstrekken van een “compliance verklaring” per locatie, dat is voldaan aan alle wettelijke verplichtingen. Dit dient per bouwkundig en/of installatietechnisch onderdeel inzichtelijk gemaakt te worden.

Daarnaast wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij aanspreekpunt is voor toezichthoudende instanties (brandveiligheid, EML etc.), zorg draagt voor begeleiding op locatie bij controles, rapportages beoordeelt en herstel binnen de gestelde termijn verzorgt. Eventuele boetes die volgen vanuit handhaving en het niet tijdig herstellen komen ten laste van Opdrachtnemer.

4.3.5 MJOP

In 2023 is door Auris voor alle objecten in eigendom een conditiemeting uitgevoerd op basis van de NEN2767. Deze conditiemeting is per locatie vertaald naar een meerjarenonderhoudsplanung (MJOP).

- De doelstelling van Auris is om alle (ge)bouw- en installatiedelen (tot het niveau van sub-element) van het interieur en exterieur van de vastgoedobjecten, zoals opgenomen in de locatielijst (zie bijlage C1 en C2), goed is en blijft; onderhoud vindt plaats conform de conditiemeting, waarbij de functie van bouwdelen niet in gevaar is of mogelijk zal komen. Auris streeft ernaar om de minimale conditiescore van 3 (NEN 2767) op ieder onderdeel te houden, dan wel te krijgen. Deze score wordt vanuit de gemeente verplicht gesteld bij terug levering van het onderwijsgebouw.
- Hetzelfde geldt voor alle terreinafwerkingen en terreinvoorzieningen behorend bij alle vastgoedobjecten, zoals opgenomen in de locatielijst (zie bijlage C1 en C2).
- De door Auris opgestelde MJOP's zijn leidend. Wanneer bepaalde gebouwelementen naar mening van de opdrachtnemer lager scoren dan een conditiescore 3, en niet zijn opgenomen in de MJOP, dient dit te worden gesignaleerd en voorgelegd aan Auris omwille van het behalen van voorgaande doelstelling.
- Het inkopen van werken, leveringen en diensten vindt plaats op basis van het vigerende inkoopbeleid van Auris en de Algemene Inkoopvoorwaarden van Auris.
- Het onderhoud aan de exterieur en interieur gebouwelementen en de gebouw gebonden installaties wordt projectmatig en doelmatig (gecombineerd en geclusterd) aangepakt.
- De aanwezigheid van gebreken houdt in dat er een risico aanwezig is, indien een planmatige onderhoudsmaatregel wordt uitgesteld. De aanvaardbaarheid voor de organisatie van de mate van risico, bepaalt of een dergelijke maatregel op korte of langere termijn hersteld moet worden. Indien er sprake is van een voor Auris onaanvaardbare mate van risico moet de planmatige onderhoudsmaatregel direct worden uitgevoerd. De mate waarin Auris risico loopt in combinatie met de aard van de werkzaamheden en mogelijk bijkomende gevolgen is richtinggevend voor de wijze van handelen door de opdrachtnemer.
- Alle vigerende wet- en regelgeving, ARBO-richtlijnen, gemeentelijke regelingen zijn onverkort van toepassing op alle door de beheerorganisatie uit te voeren beheeractiviteiten en de onderhoudswerkzaamheden, welke voortvloeien uit het planmatig onderhoud, preventief onderhoud en calamiteitenonderhoud. De beheerorganisatie organiseert en coördineert zodoende alle werkzaamheden binnen alle wettelijke kaders.
- Het analyseren, beoordelen, actualiseren, herijken en gezamenlijk opstellen van de onderhoudswerkzaamheden voortkomend uit het MJOP naar een concept jaarplan (Jaarplan) van alle schoolgebouwen per stuk en totaal, ter accordering op het benodigde budget en werkzaamheden. Dit vindt plaats in het 3e kwartaal van het voorgaande jaar van het Jaarplan, voor 1 oktober. Als leidraad gelden de onderhoudswerkzaamheden, zoals benoemd in de MJOP voor het desbetreffende jaar inclusief uitvoeringsplanung voor het opvolgende jaar. Hiertoe wordt per uit te voeren planmatige onderhoudsactiviteit vastgesteld of deze in het komende jaar noodzakelijk is. De noodzaak wordt beoordeeld op basis van het vastgestelde prestatie onderhoudsniveau (Conditieniveau 3 NEN 2767) en eventuele andere beleidsuitgangspunten vastgesteld door Auris.
- Voor het uitvoeren van de projecten uit het MJOP (jaarplan) wordt van opdrachtnemer verwacht dat deze de uitvraag specificeert en op de markt zet bij drie partijen. Na een selectie op basis van

kwaliteit en prijs, dient opdrachtnemer een advies voor gunning aan Auris te sturen. Na akkoord van Auris zorgt opdrachtnemer voor opdrachtverstrekking, afstemming locatie, begeleiding uitvoering en oplevering van de werkzaamheden o.b.v. het inkoopbeleid van Auris.

- Het driejaarlijks (laten) actualiseren van de NEN2767 rapportage.
- Het bijwerken van de NEN 2767 conditiemeting voor september van het betreffende kalenderjaar zodat de conditiemeting overeenstemt met de actuele situatie.

4.3.6 Functionele aanpassingen aan de gebouwen op verzoek van Opdrachtgever

Naast de plicht om haar gebouwen zo goed mogelijk in stand te houden, mag Auris ook zogenoemde Functionele aanpassingen bekostigen uit haar baten. Hierbij gaat het om wensen vanuit de locaties om de functionaliteit van het gebouw te verbeteren voor het primair proces. Alle locaties kunnen voorafgaand aan het volgend kalenderjaar, voor 1 september hun wensen kenbaar maken. Het betreft uiteenlopende zaken, bijvoorbeeld het aanpassen van ruimtes, het veranderen van entrees of het verbeteren van het binnenklimaat.

Na akkoord op de begroting verwacht Auris van Opdrachtnemer dat zij zorgdraagt voor uitvoering van deze wensen, eventueel in combinatie met (vervangings-) onderhoud. Het bepalen van de werkzaamheden zal in nauw overleg en in samenwerking met de afdeling Huisvesting van Auris plaatsvinden. Daarnaast zal duidelijke afstemming benodigd zijn met de locaties over planning, overlast en voortgang. De werkzaamheden dienen binnen het vastgestelde budget uitgevoerd te worden.

4.3.7 Beheer van gebouwen

Het beheer van de gebouwen omvat een breed scala aan taken en verantwoordelijkheden. Dit houdt onder andere in:

- Regelmatige inspecties en waarnemingen om de staat van de gebouwen en installaties te monitoren en eventuele gebreken of knelpunten tijdig te signaleren.
- Het inregelen en optimaliseren van installaties, zodat deze efficiënt functioneren en voldoen aan de geldende normen en comforteisen. Dit betreft onder andere klimaatbeheersing, verlichting en andere technische installaties.
- Het actueel houden van gebouwinformatie, waaronder plattegronden, installatieschema's, onderhoudshistorie en relevante documentatie, zodat alle betrokken partijen over de juiste gegevens beschikken.
- De opdrachtnemer wordt geacht deze taken zelfstandig en proactief op te pakken, met oog voor kwaliteit, duurzaamheid en kostenefficiëntie.

4.3.8 Aantonen van kwaliteit door middel van Rapportages

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze Auris informeert over de voortgang van de werkzaamheden. Naast het reguliere contact wordt verwacht dat Opdrachtnemer diverse rapportages aanlevert waarin de voortgang geborgd wordt. Denk hierbij aan de volgende rapportages:

- Kwartaalrapportages
- Begroting versus Realisatie (Elk kwartaal)
- Voortgang projecten en functionele aanpassingen (3-wekelijks)
- Overzicht openstaande meldingen (3-wekelijks)

4.3.9 Beheer van tekeningen

Bij uitvoering van correctief onderhoud, curatief onderhoud en het uitvoeren van vervangingen en modificaties geldt de Procedure beheer van tekeningen. Binnen een maand na de uitvoering van wijzigingen, tenzij anders overeengekomen, moet de Opdrachtnemer revisietekeningen inleveren. Dit gebeurt in digitale vorm.

Iedere afwijking tussen de werkelijke situatie, niet door de Opdrachtnemer gecreëerd, en de situatie op tekening die wordt geconstateerd tijdens de uitvoering van werkzaamheden, moet worden doorgevoerd. Dit doorvoeren geschiedt door het maken van een schets van de situatie op een bestaande tekening en deze tekening vervolgens aan te passen. Het niet overeenstemmen van tekeningen met de werkelijke situatie is nimmer een aanleiding om werkzaamheden van de Opdrachtnemer niet uit te voeren.

Niet alle gebouwen zijn voorzien van een compleet gebouwdossier. Er wordt niet verwacht dat de Opdrachtnemer het gebouwdossier compleet maakt. Er wordt wel verwacht dat nieuwe aanpassingen of wijzigingen op tekening worden vastgelegd en deze actuele tekeningen ten alle tijden beschikbaar heeft. Het betreft:

- Tekeningen E installaties;
- Tekeningen W installaties;
- Tekeningen Meet -en Regeltechniek;
- Ontruimingsplattegronden;
- Vergunningstekeningen.
- Bouwkundige plattegronden

4.3.10 Adviseren van Opdrachtgever verhogen betrouwbaarheid gebouwen

De Opdrachtnemer adviseert de Opdrachtgever proactief over mogelijkheden om de betrouwbaarheid en beschikbaarheid van de gebouwen te verbeteren. Dit omvat onder andere:

- Het analyseren van de huidige staat en prestaties van de gebouwen en installaties om mogelijke knelpunten of risico's in kaart te brengen.
- Het doen van concrete voorstellen voor verbetermaatregelen, zowel op technisch als organisatorisch vlak, gericht op het verminderen van storingen en het optimaliseren van de beschikbaarheid.
- Het adviseren over preventief en predictief onderhoud, met als doel onverwachte uitval te minimaliseren en de levensduur van installaties te verlengen.
- Het signaleren van trends en innovaties op het gebied van gebouwbeheer, duurzaamheid en installatietechniek die kunnen bijdragen aan een hogere betrouwbaarheid en efficiëntie.
- Het onderbouwen van voorstellen met analyses en kosten-batenoverzichten, zodat de Opdrachtgever weloverwogen beslissingen kan nemen.
- De Opdrachtnemer wordt geacht deze adviezen niet alleen op verzoek te geven, maar ook op eigen initiatief verbeterkansen te signaleren en proactief aanbevelingen te doen.

4.3.11 Adviseren van Opdrachtgever reductie energie

De Opdrachtnemer adviseert de Opdrachtgever actief over mogelijkheden om het energieverbruik te verminderen, de CO₂-uitstoot te verlagen en de gebouwen en leveranciersketen te verduurzamen. Dit omvat onder andere:

- Het analyseren van het huidige energieverbruik en CO₂-uitstoot van de gebouwen en installaties, en het identificeren van verbeterkansen.
- Het doen van concrete voorstellen voor energiebesparende maatregelen, zoals optimalisatie van installaties, verbetering van isolatie, inzet van energiezuinige technologieën en gedragsverandering bij gebruikers.
- Het adviseren over de inzet van duurzame energiebronnen, zoals zonnepanelen, warmtepompen of andere hernieuwbare energieoplossingen.
- Het opstellen van plannen om de CO₂-uitstoot te reduceren, bijvoorbeeld door efficiënter gebruik van middelen, slim onderhoud en monitoring van emissies.
- Het verduurzamen van de leveranciersketen, onder meer door te adviseren over circulaire materialen, duurzame inkoop en samenwerking met leveranciers die voldoen aan milieunormen.

- De Opdrachtnemer wordt geacht deze adviezen zowel op verzoek als op eigen initiatief te geven, onderbouwd met analyses en kosten-batenoverzichten.

4.3.12 Informatie omtrent medewerkers

Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om alle personen die op locatie te werk worden gesteld, zijn getoetst.

Op verzoek van Auris dient het volgende te kunnen worden overlegd, rekening houdend met de privacywet:

- Verklaring Omtrent Gedrag;
Bij aanvang van de werkzaamheden dient een medewerker in het bezit te zijn van een recent afgegeven VOG, met het screeningsprofiel "onderwijs". (Maximaal 6 maanden oud). Bij aanvang van de werkzaamheden zal door Opdrachtnemer van alle medewerkers een actuele VOG worden overhandigd. Indien er een VOG ontbreekt krijgt Opdrachtnemer 3 weken de tijd om hierin alsnog te voorzien. Als van een medewerker geen VOG kan worden overlegd zal deze niet op locatie van Auris worden ingezet.
- Kopie geldig legitimatiebewijs;
- Kopie geldige verblijfsvergunning (indien van toepassing).

De Opdrachtnemer levert één (1) keer per jaar een update aan bij de contactpersoon van Auris. Mocht bij een controle door een officiële instantie blijken dat bovenstaande gegevens niet beschikbaar zijn bij Auris, is Auris gerechtigd alle eventuele kosten, die door het niet beschikbaar hebben van deze gegevens ten laste van Auris worden gebracht, aan Opdrachtnemer door te belasten.

5 Toetsing van de Inschrijving

5.1 Algemene informatie

In de tabel hieronder zijn de Toetsingscriteria weergegeven waaraan de Inschrijving moet voldoen. De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsingscriteria	Omschrijving	§
T1	Akkoordverklaring aanbestedingsleidraad, concept van de Overeenkomst en Inkoopvoorwaarden Auris	Hoofdstuk 4 , Standaardformulier C

5.2 Toetsingscriteria

T1: Akkoordverklaring aanbestedingsleidraad, concept van de Overeenkomst en Inkoopvoorwaarden Auris.

Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan de aanbestedingsleidraad/het beschrijvend document, de inkoopvoorwaarden Auris en te verklaren akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst.

Er geldt dat Deelnemers tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.2) de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen over de aanbestedingsleidraad, inkoopvoorwaarden Auris en het concept van de Overeenkomst.

Auris neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor de uitgangspunten uit hoofdstuk 4 van de aanbestedingsleidraad en/of het concept van de Overeenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Auris niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast eisenpakket of concept van de Overeenkomst stelt Auris als Herzien Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers.

De Deelnemer dient Standaardformulier C in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Deelnemer verklaart:

- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de aanbestedingsleidraad en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept Overeenkomst opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Inkoopvoorwaarden Auris opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

6 Beoordelingsstappen

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Nadat Auris de definitieve score heeft vastgesteld, weegt Auris de scores om tot een gewogen totaalscore te komen.

Om per Deelnemer tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

- 1) Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium;
- 2) Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium; en
- 3) Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

6.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

Op basis van een kwantitatieve beoordeling (zie de tabel in paragraaf 7.2);

Op basis van een kwalitatieve beoordeling (zie de tabel in paragraaf 7.2).

6.1.1 Kwantitatieve beoordeling

Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een systematiek die bij het Gunningscriterium apart is beschreven in de tekstkaders. De score die de Deelnemer krijgt door middel van die systematiek wordt niet afgerond.

6.1.2 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat Auris met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningspunten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: Het belonen van door Deelnemers aangeboden kwaliteit.

Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal drie leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. De samenstelling van het beoordelingsteam kan per Gunningscriterium verschillen. Teneinde de continuïteit en samenhang van de Gunningscriteria te kunnen beoordelen, kent het beoordelingsteam minimaal 3 vaste leden (dat wil zeggen leden die voor elk Gunningscriterium deel uitmaken van het beoordelingsteam).

Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Maximaal aantal pagina's

Het aantal pagina's betreft altijd pagina's van A4-formaat, tenzij anders beschreven. Voor enkele Gunningscriteria kan sprake zijn van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen en bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum, tenzij anders vermeld. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in een leesbaar lettergrootte, zoals minimaal 9,5 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

6.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 7) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 7), hetgeen resulteert in een gewogen score. De gewogen score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

6.3 Berekenen van de eindscores

Nadat de criteria Prijs (maximaal 45 punten) en Kwaliteit (maximaal 80 punten) beoordeeld zijn, zal er een tussenstand worden gemaakt. De bedrijven die na deze eerste selectie een score hebben waarmee de eerst geëindigde partij nog kan worden ingehaald, komen in aanmerking voor het geven van een presentatie. Hierbij geldt de volgende beperking: Indien een opdrachtnemer op plaats twee of lager eindigt, mag deze opdrachtnemer maximaal 20 punten minder hebben dan de opdrachtnemer die op plaats één is geëindigd. Deze beperking is ingevoerd om extra lasten op basis van onrealistische inhaal mogelijkheden te voorkomen.

Ieder lid van het beoordelingsteam kent op basis van de beoordelingsgronden, zoals beschreven in hoofdstuk 7, individueel per onderdeel een waardering toe. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam middels het doen van concessies tot een gezamenlijk oordeel.

De opdrachtnemer met het hoogst aantal punten krijgt de opdracht gegund. Na controle van alle ingediende informatie wordt, indien de ingediende informatie juist blijkt te zijn de gunning omgezet in definitieve gunning.

6.4 Samenstelling van het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bevat de volgende functies:

- Hoofd Bedrijfsvoering
- Adviseur Huisvesting
- Projectmanagers Huisvesting
- Afvaardiging vanuit het primaire proces

Indien een lid van het beoordelingsteam vanwege omstandigheden niet kan deelnemen, zal deze door een persoon met soortgelijke functie vervangen worden.

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

Auris hecht waarde aan de kwaliteit van het aanbod zoals dat wordt gedaan door de Deelnemer. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van geformuleerde kwaliteitsvragen, deze staan beschreven in paragraaf 7.3. De gegeven antwoorden zullen worden beoordeeld en gewaardeerd door het beoordelingsteam.

7.2 Beoordelingsmethode

7.2.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitsvragen

De gegeven antwoorden worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Hiervoor wordt onderstaande tabel gebruikt:

Motivering score	
100% van de beschikbare punten	Het antwoord wordt als uitmuntend beoordeeld
	Het gegeven antwoord op de vraag <u>overstijgt</u> de verwachtingen van de wensen zoals aangegeven bij de vraag; Het antwoord heeft aantoonbaar toegevoegde waarde; Het antwoord geeft aan, dat de Deelnemer een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft; Het antwoord geeft aan dat er diepgaande en excellente kennis is van de materie; Het antwoord is in hoge mate gericht op de praktijk, Auris en de (uitvoering van de) opdracht. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige Deelnemers.
80 % van de beschikbare punten	Het antwoord wordt als goed beoordeeld
	Het gegeven antwoord op de vraag <u>voldoet</u> aan de verwachtingen van de wensen zoals aangegeven bij de vraag; Het gegeven antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht; Het antwoord heeft goede detaillering; De invulling van de vraag heeft diepgang/ getuigt van kennis en ervaring van de materie, maar overstijgt niet de verwachtingen, het voldoet hieraan; Het antwoord is gericht op de praktijk, Auris en de (uitvoering van de) opdracht; De invulling van de vraag is goed toepasbaar tijdens de contractuitvoering; Met het gegeven antwoord onderscheidt de Deelnemer zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin ten opzichte van de overige Deelnemers.
50 % van de beschikbare punten	Het antwoord wordt als voldoende beoordeeld
	Het gegeven antwoord op de wens <u>voldoet matig</u> aan de wensen zoals aangegeven bij de vraag; Met het gegeven antwoord onderscheidt de Deelnemer zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin ten opzichte van de overige Deelnemer(s); Het antwoord heeft matige detaillering; Het antwoord is matig voor wat betreft diepgang/ kennis en ervaring;

	Het antwoord is beperkt gericht op de praktijk, Auris en/of de (uitvoering van de) opdracht; Het antwoord is matig toepasbaar tijdens de contractuitvoering. Maximaal aantal verbeterpunten bedraagt 2.
20 % van de beschikbare punten	Het antwoord wordt als matig beoordeeld Het gegeven antwoord heeft geen relatie met de vraag en/of biedt geen aanknopingspunten voor de invulling van de wens en voldoet niet aan de wensen zoals aangegeven bij de vraag; Het gegeven antwoord geeft geen beeld; Het gegeven antwoord heeft nauwelijks/geen detaillering; Het antwoord heeft geen diepgang/ getuigt van een gebrek aan kennis en ervaring; Het antwoord is in nauwelijks gericht op de praktijk, Auris en/of de (uitvoering van de) opdracht; Met het gegeven antwoord onderscheidt de Deelnemer zich in zeer negatieve zin ten opzichte van andere Deelnemers; • Meer dan 2 verbeterpunten.
0 % van de beschikbare punten	Het antwoord wordt als onvoldoende beoordeeld Er is geen antwoord gegeven op de (sub)vraag. Het gegeven antwoord op de vraag heeft geen relatie met de vraag of biedt geen aanknopingspunten. Het gevolg van deze score kan resulteren in uitsluiting.

Wanneer een Deelnemer op (1) een of meerdere van de Kwaliteitsvragen de beoordeling 'Slecht' krijgt, kan Auris besluiten dat de Deelnemer uitgesloten wordt. Hij/zij komt dan dus niet meer in aanmerking voor gunning.

De volgende punten zijn per criterium te behalen:

Kwaliteitsvraag G1: Implementatie en procesborging:	15 punten
Kwaliteitsvraag G2: Wet- en regelgeving:	15 punten
Kwaliteitsvraag G3: Gebouwdossier:	20 punten
Kwaliteitsvraag G4: Duurzaamheid:	15 punten
Kwaliteitsvraag G5: Ervaring:	15 punten
Prijs:	45 punten
Presentatie:	20 punten

Totaal aantal punten te behalen: 145 punten

7.3 Gunningscriteria

7.3.1 Kwalitatieve vragen:

G1: Implementatie en procesborging (maximaal 15 punten te behalen)
<u>Implementatie:</u> Beschrijf in maximaal 2 A4'tjes hoe Deelnemer de opstart en overname van de huidige partij voor Beheer & onderhoud voor zich ziet, eventueel met ervaringen van soortgelijke trajecten. Het plan moet duidelijk maken hoe snel en effectief Deelnemer kan implementeren zodat er zo min mogelijk

overlast ontstaat voor Auris en haar medewerkers op de verschillende locaties. Ga daarbij ook in op wat u daarvoor van Auris nodig heeft.

Procesborging:

Beschrijf in maximaal 1 A4 hoe Deelnemer de procesborging na implementatie inricht. Ga hier in op continuïteit van dienstverlening (denk aan uitval, vervanging waardoor continuïteit gewaarborgd is). Van de totaalscore kunt u voor de procesborging maximaal 5 punten behalen.

G2: Wet- en regelgeving (maximaal 15 punten te behalen)

Het voldoen aan alle wet- en regelgeving met betrekking tot de gebouwen van Auris is van groot belang voor Auris. Beschrijf in maximaal 2 A4 hoe Deelnemer ervoor zorgt dat alle gebouwen en installaties van Auris voldoen aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving en hoe Deelnemer dit proces borgt, documenteert en rapporteert aan Auris. Voeg hiernaast een voorbeeld rapportage toe hoe Deelnemer dit aan Auris zou rapporteren. (De voorbeeld rapportage maakt geen onderdeel uit van de maximaal 2 A4 zoals eerder genoemd).

G3: Gebouwdossier (maximaal 20 punten te behalen)

Van Deelnemer wordt verwacht dat hij per locatie een up to date Gebouwdossier bijhoudt dat op elke moment makkelijk toegankelijk is voor in ieder geval de afdeling Huisvesting van Auris. Beschrijf in maximaal 2 A4 hoe Deelnemer verwacht dit Gebouwdossier vorm te geven, hoe dit te gebruiken is en hoe het huidige dossier daarin geïmplementeerd kan worden en welk systeem jullie daarvoor gebruiken. Voeg hiernaast een voorbeeld gebouwdossier toe. (Het voorbeeld gebouwdossier maakt geen onderdeel uit van de maximaal 2 A4 zoals eerder genoemd).

G4: Duurzaamheid (maximaal 15 punten te behalen)

Op verschillende locaties van Auris hebben we te maken met een hoog energieverbruik en de wens dit te reduceren. Beschrijf in maximaal 1 A4 op welke wijze deelnemer Auris kan adviseren het energieverbruik te verminderen en op welke wijze Deelnemer dit kan uitvoeren.

G5: Ervaring (maximaal 15 punten te behalen)

Op de locaties van Auris vinden gedurende het jaar diverse grote en kleine projecten plaats. De uitdaging is om al deze projecten zonder al te veel overlast doorgang te laten vinden. Beschrijf in maximaal in 2 A4 hoe Deelnemer vanuit zijn ervaring omgaat met het laten uitvoeren van deze werkzaamheden zonder dat er overlast ontstaat voor de gebruikers van de gebouwen.

7.3.2 Gunningscriterium: Prijzenblad (P1) (maximaal 45 punten te behalen)

Door de Deelnemer aan te leveren informatie

Voor dit Gunningscriterium dient Deelnemer in Standaardformulier E Prijzenblad aan te geven wat de prijs is tijdens de looptijd van de Overeenkomst/Opdracht.

Deelnemer wordt gevraagd om een prijs te bieden per jaar (inclusief BTW) waartegen de dienstverlening (eenmalige en jaarlijkse/structurele kosten) wordt geboden. Hiermee wordt bedoeld het:

- Invullen van **alle** eisen zoals vermeld in de aanbestedingsdocumenten;
- Realiseren van de aanpak en toezeggingen zoals door Deelnemer aangeboden als antwoord op de gunningscriteria.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de prijs:

- Alle te noemen prijzen zijn exclusief BTW, tenzij anders is vermeld. Het van toepassing zijnde btw-percentage zal wel vermeld worden.
- Prijzen zijn voor alle gevraagde onderdelen zonder beperkende voorwaarden inclusief alle bijkomende kosten (zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend arbeids-, reis- en voorrijdkosten en kosten onderdelen).
- Op het formulier in de prijsbijlage dient de Inschrijver alle gevraagde prijzen te vermelden.
- Het digitaal bijgevoegde Excel bestand zal worden gebruikt om de totale kosten voor de gevraagde Beheer en Onderhoud te bepalen op het moment van aanbesteding. Aan de aantallen die tijdens de aanbesteding worden gehanteerd kunnen geen rechten worden ontleend.
- Dienstverlener zal de gevraagde diensten leveren tegen de afgesproken prijzen, waarbij geldt dat de Opdrachtgever de bedragen niet eerder verschuldigd is dan vanaf het moment dat de producten en/of diensten geïnstalleerd dan wel uitgevoerd zijn en conform de specificaties zijn opgeleverd.
- Na gunning van de Overeenkomst zal Opdrachtgever uitsluitend met Opdrachtnemer verrekenen op grond van de door Opdrachtnemer aangeboden tarieven. Opdrachtgever accepteert geen aanvullende kosten voor alle zaken die vallen binnen de scope van onderhavige opdracht. Inschrijver dient reële bedragen in te vullen in het prijzenblad. Symbolische bedragen (ook op onderdelen van de prijs) en irreële bedragen zijn niet toegestaan.
- Indexering: de diensten kunnen conform de Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 diensten, jaarlijks worden verhoogd, op zijn vroegst per 1 juli 2026. Als de prijsverhoging meer dan 5% is, ten opzichte van het voorgaande jaar, behoudt Auris zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig te ontbinden, hierbij zal een opzegtermijn van 9 maanden in acht genomen worden, gedurende deze termijn blijft de onveranderde prijsstelling van kracht.
- In het formulier worden de kosten per jaar automatisch berekend na invulling door Deelnemer van de daarvoor gemarkeerde velden. Deelnemer ondertekent het Prijzenblad te ondertekenen en voegt deze bij de Inschrijving. Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Deelnemer is. Na indiening van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijs aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.
- Facturen worden digitaal verzonden naar facturen.auris@auris.nl en van de volgende gegevens voorzien:
 - Projectnummer (indien van toepassing);
 - Inkoopordernummer;
 - Omschrijving werkzaamheden.

Een Deelnemer kan uitgesloten worden indien:

- Zij rekenfouten maakt op de prijzenbladen of prijzen niet invult;
- Zij niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad;
- Indien zij elders in haar inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard) en vrijwaart opdrachtgever bij onjuiste toepassing voor naheffingen.

Berekening eindscore prijs:

Eindscore prijs: $45 - (((\text{prijs inschrijver} - \text{prijs laagste}) / \text{prijs laagste}) \times 45 \text{ punten}) = \text{score}$.

Dit betekent dat een prijs die een keer zo duur is als de laagste, 0 punten scoort. Er worden geen negatieve scores toegekend (minimaal 0 punten).

7.3.3 Gunningscriterium: Presentatie (maximaal 20 punten te behalen)

De leveranciers die in de top 3 staan, na het afronden van de eerste schriftelijke beoordeling, kunnen uitgenodigd worden voor het geven van een presentatie. Ze zullen hier tijdig over worden ingelicht.

De aanbieders die, na de eerste schriftelijke beoordeling, meer dan 20 punten achterstaan op de nummer 1, worden niet meer uitgenodigd voor de presentatie. Ze zijn immers niet meer in staat om deze aanbesteding nog als beste beoordeeld te worden.

De inschrijver wordt uitgenodigd om een presentatie te geven waarin de volgende aspecten worden toegelicht:

1. Aanpak van de opdracht – Hoe wordt de opdracht uitgevoerd? Welke methoden en werkwijzen worden toegepast?
2. Samenwerking – Hoe wordt de samenwerking tussen de diverse medewerkers in de uitvoering, de technisch manager en de opdrachtgever vormgegeven? Hoe wordt gecommuniceerd en afgestemd?
3. Probleemoplossend vermogen – Hoe gaat de opdrachtnemer om met uitdagingen en onverwachte situaties? Welke voorbeelden zijn hieruit te geven?
4. Toegevoegde waarde – Wat onderscheidt de inschrijver ten opzichte van andere partijen? Hoe wordt gezorgd voor kwaliteit, efficiëntie en innovatie?

Beoordeling:

De presentatie wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie op basis van de vooraf vastgestelde beoordelingsmethode zoals aangegeven in hoofdstuk 7.2.