



*Gunningsleidraad perceel 2:
Installatietechnisch Onderhoud (W&E)*

Dijkoraad



Inhoud

1. Contactgegevens	4
2. Omschrijving aanvraag	5
3. Gemeenschappelijke Regeling Avri	5
3.1. Gemeenschappelijke regeling onderhoud (juridisch)	5
4. Gunningsprocedure	5
4.1. Algemene informatie omtrent gunning	5
4.2. Gunningscriterium	5
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017	5
4.4. Inschrijving	6
4.5. Uitgangspunten inschrijving	6
4.6. Nadere informatie	6
4.7. Het gunningsteam	6
4.8. Terugtrekking en intrekking gunningsprocedure	7
4.9. Combinatie en onder aanneming	7
4.10. Bezwaar	7
4.11. Overige aandachtspunten	7
5. Uitsluitings- en gunningscriteria	7
5.1. Inleiding	7
5.2. Uitsluitingscriteria	8
5.2.1. Volledigheid en geldigheid	8
5.2.2. Integriteit inschrijver(s) Zie hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017.	8
5.2.3. Inschrijving handels- of beroepsregister Zie hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017.	8
5.2.4. Financiële en economische draagkracht Zie hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017.	8
5.3. Gunningscriteria Het gunningcriterium is: beste prijs, meerwaarde en kwaliteit, dit ter beoordeling van het gunningsteam.	8
5.3.1. Beoordeling criteria	8
5.4. Kosten offerte	8
5.5. Voorbehoud	8
5.6. Beoordeling offertes	8

5.7. Tegenstrijdigheden	9
5.8. Vertrouwelijkheid	9
5.9. Kwaliteitsborging en veiligheidsborging door de inschrijver	9
5.10. Prijsopgave	10
5.11. Beoordeling	10
Lineaire staffelmethode waarbij de laagste prijs het maximum aantal punten (30) krijgt en hogere inschrijvingen krijgen naar verhouding minder punten.	10
6. Planning gunningsprocedure	11
6.1. Gunningprocedure	11
7. Planning onderhoudswerkzaamheden	11
7.1. Uitvoering werkzaamheden	11

1. Contactgegevens.

Opdrachtgever:

Naam : Avri Geldermalsen
Adres : Meersteeg 15 4
191 NK Geldermalsen
Postbus 290
4190 CG Geldermalsen

Contactpersoon: Sander de Jong, Inkoopadviseur – Afdeling bedrijfsvoering
(+31 6 435 817 16)
Aanwezigheid: ma/di/wo/do

Ten behoeve van: Offerte aanvraag correctief en preventief onderhoud
ten behoeve van alle gebouwen Avri

Adviseur onderhoud:

Naam : Dijkoraad BV
Adres : Enschedesestraat 2U
7575AB OLDENZAAL
Telefoon: 024 – 645 01 90

Contactpersoon: de heer R.G. Olde Scholtenhuis
E-mail : robert.olde.scholtenhuis@dijkoraad.nl

Communicatie: Alle communicatie omtrent deze gunning zal uitsluitend via de Avri onderhoud plaatsvinden.
De heer Sander de Jong is in deze uw aanspreekpunt.

2. Omschrijving aanvraag

De Avri wenst voor haar locatie te Geldermalsen, Tiel en de millieustraten te Kesteren, Culemborg, Tiel en Zaltbommel de onderhoudswerken voor bouwkundig-, elektrotechnisch-, werktuigbouwkundig en sanitair- onderhoud onder te brengen bij gespecialiseerde marktpartijen. Hiervoor wordt een openbare Europese aanbesteding gehanteerd.

Activiteit, missie en visie:

'Samen werken aan een schoon Rivierenland' is ons bedrijfsmotto. Avri geeft invulling aan de afvalzorgplicht in de gemeenten Buren, Culemborg, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe, West Maas en Waal en Zaltbommel. Voor deze 8 gemeenten verzorgen wij de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval en grondstoffen, ontwikkelen we het gemeentelijke afvalstoffenbeleid, handhaven we de afvalstoffenverordening en verzorgen we de voorlichting over afval. Bij het inzamelen van grondstoffen staat hergebruik voorop.

Avri is een klantgerichte overheidsorganisatie die op een duurzame wijze regionaal het afval inzamelt en in nauwe samenwerking met de regiogemeenten en haar inwoners Rivierenland schoonhoudt. Onze missie bereiken wij door te transformeren van afvalinzamelaar naar grondstoffenleverancier. Hiervoor voeren wij beleid in dat zich richt op optimale benutting van grondstoffen uit het afval.

Daarnaast verbreedt Avri zich van een bedrijf dat zich alleen richt op afval, naar een bedrijf dat tevens taken uitvoert in het beheer van de openbare ruimte. Interne succesfactoren als kennis van 'logistiek' en 'gedragssturing', schaalgrootte en externe factoren bij gemeenten zoals bezuinigingsdruk en focus op de regietaak, zullen mede een belangrijke rol spelen bij het bereiken van onze missie. Een geslaagde missie levert de gemeenten meer kwaliteit tegen lagere kosten én een uitvoeringsbedrijf waar zij trots op zijn.

In opdracht van de gemeenten Buren, Neder-Betuwe, Tiel en West Betuwe beheren wij (een deel van) de openbare ruimte in deze gemeenten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het onderhouden van het groen, de wegen, de riolering en begraafplaatsen.

Avri is tevens actief op de markt van bedrijfsafval. Zelf afval brengen of afval laten inzamelen, Avri biedt duurzame oplossingen op maat voor elk bedrijf. Daarnaast faciliteren wij commerciële activiteiten in de bewerking en verwerking van afval en beheren en exploiteren wij Grondstoffenpark Rivierenland.

3. Gemeenschappelijke Regeling Avri.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de begeleiding van de onderhoudswerkzaamheden binnen de gemeenschappelijke regeling deels of volledig uit te besteden aan een derde partij. Dit kan ook nog na het ingaan van de overeenkomst met Opdrachtnemer worden bewerkstelligd.

3.1. Gemeenschappelijke regeling onderhoud (juridisch)

Gunnende partij Bouwkundig W- installaties E-installaties Directievoering

4. Gunningsprocedure

4.1. Algemene informatie omtrent gunning

De gunning heeft als doel om op een transparante wijze te komen tot een selectie van de juiste aanbieder(s), waarmee Opdrachtgever een overeenkomst kan sluiten voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Namens Opdrachtgever verzoekt Dijkoraad B.V. u om op basis van de genoemde bescheiden een gespecificeerde offerte op te stellen.

4.2. Gunningscriterium

Als gunningscriterium geldt de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

- Beste prijs/kwaliteit verhouding

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017

Bovengenoemd document maakt deel uit van de inschrijving. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk een door hem opgestelde, gedateerde en ondertekend exemplaar te worden bijgevoegd. De inschrijving is ongeldig indien deze stukken ontbreken dan wel onvolledig of niet naar waarheid is ingevuld.

4.4. Inschrijving

De **Inschrijving** dient digitaal per e-mail te worden aangeleverd.

Naast het inschrijfformulier dient de offerte uitgebreid gespecificeerd te worden en voorzien te zijn van een complete openbegroting.

De sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de inschrijving zie "Planning gunningsprocedure". uur (Nederlandse tijd). Een inschrijving die na dit tijdstip wordt bezorgd, wordt niet in behandeling genomen. De inschrijving kan alleen per email. Het risico voor vertraging en/of fouten in digitale zending ligt bij de verzender.

Contactgegevens

Voor de juiste contactgegevens verwijzen wij u naar het hoofdstuk "contactgegevens".

De inschrijving dient te bestaan uit de volgende elementen:

- NAW-gegevens, gegevens contactpersoon
- Inschrijvingsbiljet
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017.
- Open begroting
- 2 x Referenties vergelijkbare projecten Uw inschrijving wordt geheel vertrouwelijk behandeld.

Onderstaande documenten dienen bij eerste opvraag vanuit opdrachtgever beschikbaar gesteld te worden.

- Kopie uittreksel van het handels- of beroepsregister.
- Kopie van het certificaat erkend leerbedrijf conform SBB of gelijkwaardig.
- Kopie certificaat kwaliteitsborging (indien beschikbaar)
- Kopie certificaat veiligheid VCA

De inschrijvingen zullen na het verstrijken van de sluitingstermijn worden geopend. De opening van de inschrijving zal niet in tegenwoordigheid van de inschrijvers plaatsvinden. Het gunningsteam opent en beoordeelt de inschrijvingen.

4.5. Uitgangspunten inschrijving

Voor de inschrijving worden geen kosten vergoed.

Uw inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de beschikkingsbevoegde bestuurder.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Indien één of meer van de in dit document vermelde voorschriften niet is opgevolgd, kan dit leiden tot uitsluiting.

Alle correspondentie met betrekking tot deze gunning geschiedt in de Nederlandse taal. Informatieaanvragen en aanmeldingen dienen te geschieden in de Nederlandse taal. Alle genoemde bedragen dienen te worden opgegeven in euro's exclusief BTW.

De inschrijver dient dezelfde contactpersoon (zie hiervoor hoofdstuk "contactgegevens") te hanteren als bij de ingezonden selectiestukken. Het is inschrijvers niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, contact op te zoeken met de Opdrachtgever, alsmede personeel van de Opdrachtgever om informatie in te winnen over deze gunning.

4.6. Nadere informatie

Verzoeken om nadere informatie over de gunningsleidraad, bestekken en bijgevoegde stukken dienen per e-mail gericht te worden aan de betreffende contactpersoon. Verzoeken om nadere informatie kunnen uiterlijk, tot genoemd moment in de planning van de gunningsprocedure, worden ingediend bij de contactpersoon van de aanbestedende partij.

Het risico van het gekozen communicatiemiddel ligt bij de inschrijver, de datum en tijdstip waarop Opdrachtgever de vragen schriftelijk ontvangt is leidend.

De vragen worden uiterlijk op opgegeven datum, zoals aangegeven in de planning, door het gunningsteam namens Opdrachtgever beantwoord. Gelijktijdig wordt hiervan een nota van inlichtingen verstuurd aan de inschrijvers. Alleen de schriftelijk beantwoorde vragen welke door de contactpersoon wordt verstrekt is bindend.

4.7. Het gunningsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door leden van het gunningsteam. Het gunningsteam bestaat uit een afvaardiging van opdrachtgever, het inkoopteam en adviseur.

4.8. Terugtrekking en intrekking gunningsprocedure

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gunningsprocedure te allen tijde tussentijds stop te zetten of in te trekken. In dat geval worden de betrokken partijen gelijktijdig door de Opdrachtgever schriftelijk ingelicht.

4.9. Combinatie en onder aanneming

Inschrijving in combinatie is toegestaan. Bij de inschrijving dient een combinatie een gevolmachtigde penvoerder aan te wijzen. Na inschrijving is het in beginsel niet meer toegestaan de combinatie te wijzigen.

De combinant(en) dien(t)(en) ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017 in te vullen.

4.10. Bezwaar

Mocht u in dit document (inclusief bijlagen) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de wet en regelgeving constateren dan verzoeken wij u hiervan zo spoedig mogelijk, en in ieder geval vóór inschrijving van uw aanbieding, schriftelijk melding te maken bij de genoemde contactpersoon via het vermelde e-mailadres, teneinde de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen.

Indien de reactie van de Gunnende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient binnen een termijn van 7 dagen na verzending van de reactie van de Gunnende dienst bezwaar te worden gemaakt bij de Gunnende dienst, bij gebreke waarvan zij haar recht(en)om tegen dit document te ageren verwerkt.

Uit het oogpunt van rechtszekerheid en het belang van een efficiënte procedure is het van groot belang dat inschrijvers hun eventuele bezwaren tegen de gunningsbeslissing van de Gunnende dienst zo spoedig en duidelijk mogelijk kenbaar maken. De Gunnende dienst zal de opdracht niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is verstreken (artikel 3.30.3 ARW 2012). Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de gunningsbeslissing dienen binnen genoemde termijn van 20 kalenderdagen een kortgedingprocedure aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem, bij gebreke waarvan de inschrijver het recht om tegen gunningsbeslissing te ageren vervalt. Aan het adres van de Gunnende dienst gerichte dagvaardingen in het kader van deze gunningsprocedure zijn voor eenieder die bij de procedure betrokken zijn openbaar.

4.11. Overige aandachtspunten

De Opdrachtgever houdt zich het recht voor de door inschrijver ingediende inschrijvingen, die niet voldoen aan de inschrijvingsvereisten, of niet volledig zijn, uit te sluiten of ongeldig te verklaren.

Dit document met bijlagen en alle overige door of namens Opdrachtgever verstrekte informatie, dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven. De vertrouwelijkheid dient ook in acht te worden genomen, indien inschrijver de opdracht niet gegund krijgt. Voorts zal alle door inschrijver verstrekte informatie aan Opdrachtgever als strikt vertrouwelijk worden behandeld.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot niet-gunning van opdrachten respectievelijk het opschorten van de gunning over te gaan.

Gunning vindt plaats op basis van de gunningscriteria.

Voor de uitvoering van de opdracht worden de voorwaarden in een contract vastgelegd.

5. Uitsluitings- en gunningscriteria

5.1. Inleiding

Om te komen tot de economisch meest voordelige aanbieding worden een aantal uitsluitings- en gunningscriteria gehanteerd. Als basis hiervoor geldt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volgens bijlage.

Indien door de inschrijver niet voldaan wordt aan deze eisen leidt dit onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelneming aan de gunningsprocedure. Indien gewenst heeft de Opdrachtgever het recht om verklarende informatie aan te vragen bij de inschrijver. Deze informatie mag niet afwijken van hetgeen ingeleverd is door de inschrijver. De verklarende informatie mag echter wel de reeds ingeleverde informatie verklaren dan wel aanvullen.

5.2. Uitsluitingscriteria

5.2.1. Volledigheid en geldigheid

De inschrijving dient volledig en geldig te zijn. Dit betekent dat alle in te leveren stukken feitelijk en compleet worden overgelegd. De geldigheid dient gewaarborgd te zijn doordat de in te leveren stukken waar gevraagd rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen

zoals gesteld. Indienen van de stukken en door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017.

5.2.2. Integriteit inschrijver(s) Zie hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017.

5.2.3. Inschrijving handels- of beroepsregister Zie hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017.

5.2.4. Financiële en economische draagkracht Zie hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument versie 1 juni 2017.

5.3. Gunningscriteria Het gunningcriterium is: beste prijs, meerwaarde en kwaliteit, dit ter beoordeling van het gunningsteam.

5.3.1. Beoordeling criteria

- Prijs - Offertebepalingen/uitsluitingen
- Offertetraject
- Plan van aanpak
- Toelichting hoe opdrachtgever bij aanvang en gedurende de looptijd wordt ontzorgd
- Wijze waarop de organisatie van Opdrachtnemer kennis opdoet over de betreffende gebouwen en installaties.
- Toelichting hoe de vereiste procedures en afspraken binnen de organisatie worden geborgd
- Toelichting meerwaarde organisatie m.b.t. de gevraagde dienstverlening
- Presentatie en toelichting , bedrijfspresentatie / kennismaking

5.4. Kosten offerte

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze gunning (aan u), zijn voor uw risico. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene situaties het gehele traject van de gunning tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze gunning. Door het indienen van een offerte gaat u akkoord met dit voorbehoud. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij het ontbreken van voldoende geschikte offertes de opdracht niet te gunnen.

5.5. Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontnemen, noch is Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook in dit geval schadelijkt. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

Opdrachtgever is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook aan (u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze gunningsprocedure, wat wil zeggen vanaf het moment van aankondiging tot en met het moment van het tekenen van de opdracht.

Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onvolkomenheden en eventuele tegenstrijdigheden in dit gunningsdocument met de bijbehorende bescheiden, ondanks het feit dat dit gunningsdocument en bijbehorende bescheiden met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om prijzen of deelprijzen ter discussie te stellen of te schrappen.

5.6. Beoordeling offertes

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam namens Opdrachtgever. Als eerste zullen wij de ontvangen inschrijvingen op de voorwaarden en eisen van deelneming beoordelen. Offertes die niet onvoorwaardelijk aan alle voorwaarden en eisen van deelneming voldoet, vallen af. Vervolgens zullen de overgebleven offertes worden beoordeeld op basis van de gunning- en beoordelingscriteria. Over de beoordeling en uitkomst ervan wordt niet gecommuniceerd.

Na afronding van de gunning aan één van de aanbieders, zullen de overige aanbieders van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met toelichting van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

5.7. Tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon van de aanbestedende partij hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit gunningsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de gegadigde. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de offerteaanvraag procedure prevaleert dit gunningsdocument.

5.8. Vertrouwelijkheid

De inhoud van deze offerteaanvraag is vertrouwelijk en mag slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van een offerte (gegevens) daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever zal de offerte(s) met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Correspondentie en de offerte(s) zullen na afloop van het offertetraject niet worden geretourneerd.

5.9. Kwaliteitsborging en veiligheidsborging door de inschrijver

De kwaliteitsborging en veiligheidsborging door de inschrijver wordt beoordeeld op basis van Europees erkende normeringen dan wel door de inschrijver zelf ontwikkelde kwaliteitsborging.

ISO/NEN

Aangegeven dient te worden of de inschrijver beschikt over één van de volgende kwaliteitszorgsystemen:

- een kwaliteitszorgsysteem conform de ISO/NEN normering met een geldige accreditatie;
- een eigen kwaliteitszorgsysteem en bezig met het behalen van de ISO/NEN accreditatie; dit laatste moet blijken uit een verklaring van een erkend accreditatiebureau, wat de certificatie
- uiteindelijk gaat afgeven. In deze verklaring wordt medegedeeld wat de eisen zijn en of
- het bureau bij het vervolgen van het certificeringstraject een positief resultaat verwacht;
- een eigen kwaliteitszorgsysteem;
- geen kwaliteitszorgsysteem.

Inschrijver dient certificering te bewijzen door middel van een kopie van het certificaat toe te voegen aan de inschrijving. Indien een eigen kwaliteitszorgsysteem is ontwikkeld dient een samenvatting van dit systeem bijgevoegd te worden.

VCA Aangegeven dient te worden of de inschrijver beschikt over de volgende veiligheidszorgsystemen:

- Een veiligheidscertificering conform VCA met een geldige accreditatie dan wel een vergelijkbaar
- veiligheidscertificering in het land van vestiging.
- Een eigen veiligheidszorgsysteem.
- Geen veiligheidszorgsysteem.

Inschrijver dient certificering te bewijzen door middel van een kopie van het certificaat toe te voegen aan de inschrijving. Indien een eigen veiligheidszorgsysteem is ontwikkeld dient een samenvatting van dit systeem bijgevoegd te worden.

5.10. Prijsopgave

De inschrijver dient een compleet ingevuld inschrijfformulier in conform het format in de bijlage. **A. Onderhoud.**

Binnen de regulier onderhoudswerkzaamheden dienen de onderstaande zaken opgenomen te zijn in de prijs.

- Alle omschreven onderhoudswerkzaamheden, eventuele van toepassing zijnde kleine reparaties tot € 500,00

(materiaal inclusief arbeid) per werkzaamheid, kleinmateriaal en afhandeling van alle gebreken betreffende de gebouwen of gebouw gerelateerde onderdelen.

B. Additionele werkzaamheden.

Dit betreft uurtarief- en prijsafspraken welke gelden voor de additionele werkzaamheden, die tijdens de contractduur kunnen ontstaan. Dit is op het inschrijfformulier nader gespecificeerd.

C. Algemeen.

Het is niet toegestaan om stilzwijgend de kosten te verhogen. Een verzoek tot eventuele verhoging, dient schriftelijk bij de Opdrachtgever te worden ingediend. De Opdrachtgever behoudt zich tot het recht om in deze situatie het onderhoud opnieuw aan te besteden.

5.11. Beoordeling

De beoordeling van de inschrijver begint door de uitsluitingscriteria te beoordelen. Indien aan alle criteria wordt voldaan worden de gunningscriteria beoordeeld. De beoordeling vindt plaats door invulling van onderstaande matrix.

Prijs maximaal 40 punten

Lineaire staffelmethode waarbij de laagste prijs het maximum aantal punten (30) krijgt en hogere inschrijvingen krijgen naar verhouding minder punten.

Formule

$$\text{Punten} = 40 \times \left(\frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{eigen inschrijfprijs}} \right)$$

Prijsniveau volgens bovenstaande methode

maximaal 40 punten

Offertetraject (maximaal 25 punten)

Open begroting, opbouw en compleetheid	0 - 5
Uitsplitsing materialen en uren	0 - 5
Inkoop werk derden (% van totale aanneemsom) meer eigen werk meer punten	0 - 5
Verloop van het offerte traject	0 - 5
Offerte voldoet aan vraagstelling	0 - 3
Betalingsschema en termijnen	0 - 1
Betalingscondities	0 - 1

Plan van aanpak (maximaal 35 punten)

Minimaal bestaande uit

Omschrijving en afstemming t.a.v. opdrachtgever	0 - 7
Planning	0 - 5
Toelichting 1; ontzorgen opdrachtgever	0 - 8
Toelichting 2; borging procedures binnen de organisatie opdrachtnemer	0 - 8
Toelichting 3; meerwaarde organisatie m.b.t. de gevraagde dienstverlening	0 - 7

Het totaal te behalen punten bedraagt **100**

Gunning vindt plaats aan de inschrijver met de hoogste totale puntenscore. Indien na beoordeling meerdere inschrijvers eenzelfde totale puntenscore hebben behaald geldt de prijs als doorslaggevend criterium. Indien de prijs eveneens gelijk is zal overgegaan worden tot loting.

6. Planning gunningsprocedure

6.1. Gunningsprocedure

Publiceren stukken TenderNed	07-04-2025
Rondgang op locaties	28-04-2025
Uiterste termijn voor vragen stellen	01-05-2025
Verzending Nota van inlichtingen	14-05-2025
Sluitingsdatum en tijd inleveren inschrijvingen	04-06-2024
Boordeling door gunningsteam	Week 25 2025
Gunningsbeslissing en bekendmaking	23-06-2025
Start werkzaamheden	01-07-2025

De bovenstaande planning is indicatief en aan deze planning kunnen door de inschrijvers geen rechten worden ontleend.

7. Planning onderhoudswerkzaamheden

7.1. Uitvoering werkzaamheden

De onderhoudswerkzaamheden dienen zoveel als mogelijk aaneengesloten te worden uitgevoerd. Werkzaamheden welke tot overlast kunnen leiden dienen zodanig te worden gekozen dat de gebruikers hiervan geen of zo minimaal mogelijke hinder ervaren. Opdrachtnemer dient een concept planning van zijn werkzaamheden, inclusief onderbouwing met dit gunningstraject aan te leveren