



> FOR SOCIETY

Aanbestedingsdocument
Openbare Europese Aanbesteding
Vloerbedekking en binnenlichtwering

Colofon

Uitgave: Fontys Financiën en Inkoop en Fontys Vastgoed en Facilities

Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven

Datum: 1 juni 2025

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	5
1.1. Verwijzingen naar diverse internetpagina's	6
2. Inleiding	7
2.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	7
2.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
2.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	7
2.4. Planning	7
3. De Aanbestedende Dienst	9
3.1. Fontys Hogeschool	9
3.2. Fontys Vastgoed & Facilities	9
3.3. Onze maatschappelijke opdracht	9
3.4. Duurzaamheid	9
4. De opdracht	11
4.1. Beschrijving van de opdracht	11
4.1.1. Aanleiding en doelstelling	11
4.1.2. Visie op de toekomstige situatie	11
4.1.3. Omvang en scope van opdracht	11
4.1.4. Vloerbedekking	12
4.1.5. Binnenlichtwering	12
4.1.6. CPV-codering	13
4.2. Percelen	13
4.3. Raamovereenkomst	14
4.4. Contractmanagement	14
5. Selectie en gunning	15
5.1. Stappen in de selectie en gunning	15
5.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	15
5.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
5.1.3. Programma van (minimale) Eisen	15
5.1.4. Gunningscriteria	15
5.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	15
5.2. Beoordelingscommissie	15
6. Procedurele aspecten en voorschriften	16
6.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	16
6.1.1. Wettelijk kader	16
6.1.2. Niet gunnen	16
6.1.3. Vergoedingen	16
6.1.4. Gebruik merknamen of typen (optioneel)	16
6.1.5. Voertaal	16
6.1.6. Overdracht verstrekte gegevens	16
6.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	16
6.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	16
6.2.2. Vragen en suggesties	16
6.2.3. Klachten	17
6.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	17
6.3.1. Algemene voorschriften	17
6.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden	18
6.3.3. Gestanddoening	18
6.3.4. Aantal Inschrijvingen	18
6.4. Opening van de Inschrijvingen	19
6.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving	19
6.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	19
7. Hoedanigheid van Inschrijver	20
7.1. Inschrijving als Combinatie	20
7.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	20
7.3. Onderaanneming	21

8.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
8.1.	Uitsluitingsgronden.....	22
8.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
8.2.	Geschiktheidseisen	22
8.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	23
8.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	23
8.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	24
9.	Programma van Eisen.....	26
10.	Gunningscriteria	27
10.1.	Gunningsmethodiek	27
10.2.	Prijs	27
10.3.	Kwaliteit.....	28
10.4.	Beoordelingsprocedure	28
10.4.1.	Weging subgunningscriteria.....	28
10.4.2.	Subgunningscriterium 1 Marktconformiteit (20 punten)	29
10.4.3.	Subgunningscriterium 2 Capaciteit vakantieperiodes (20 punten)	29
10.4.4.	Subgunningscriterium Casus kleine opdrachten (20 punten)	30
10.5.	Eindscore	31
10.5.1.	Verificatie	31
11.	Bijlagen	32

Begrippenlijst

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van – een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 2 maart 2022, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Combinatie: Concern:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
KPI:	Afkorting: Kritieke Prestatie Indicatoren. Goede KPI's voldoen in principe aan het SMART-principe.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijfperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Werkdagen:	De openingstijden zijn per gebouw verschillend zie paragraaf 1.1 internetpagina over fontys locaties inclusief openingstijden.

1.1. Verwijzigingen naar diverse internetpagina's

Meer informatie over het parkeerbeleid vind u op:

<https://www.fontys.nl/Over-Fontys/Wie-we-zijn/Onze-organisatie-1/Regelingen-statuten-en-reglementen.htm>

De Fontys locaties inclusief openingstijden:

<https://www.fontys.nl/Over-Fontys/Contact-en-locaties/Fontyslocaties.htm>

Vakantieperiodes van Fontys worden gepubliceerd op de Fontyswebsite. Hierbij de link:

- **Jaaragenda 2025-2026:** <https://www.fontys.nl/en/Download-4/Holiday-calendar-25-26.htm>
Het schooljaar 2026-2027 is nog niet gepubliceerd.

2. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding Vloerbedekking en binnenlichtwering.

Alle ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) heeft gedaan.

2.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de verwachting dat er minder dan acht aanbieders inschrijven.

2.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie:

www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

2.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Thea Eikelhof
Telefoonnummer:	06-330 36 185 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Inschrijver respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie <https://fontys.nl/Over-Fontys/Inkoop/Inkoopbeleid.htm>.

2.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te

realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	27 mei 2025	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	27 juni 2025	12.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	7 juli 2025	17:00 uur
Uiterste inleverdatum Inschrijving	11 augustus 2025	12:00 uur
Opening kluis	11 augustus 2025	
Presentatie / toelichting gunningscriteria	21 augustus 2025	
Streefdatum voornemen tot gunning	10 september 2025	
Streefdatum definitieve gunning	1 oktober 2025	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 oktober 2025	

3. De Aanbestedende Dienst

3.1. Fontys Hogeschool

Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met bijna 42.000 studenten en ruim 5.500 medewerkers. Er zijn 23 instituten die 100+ bacheloropleidingen verzorgen in voltijd, deeltijd en duaal, in bijna alle sectoren van de maatschappij. Daarnaast bieden we masteropleidingen, associate degrees en diverse honours- en schakeltrajecten aan. Ook verzorgen we een gevarieerd aanbod van cursussen en trainingen voor werkende professionals, vooral in Zuid-Nederland. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 42 lectoraten, waarvan één in samenwerking met een andere hogeschool – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten.

Fontys is een stichting. Het college van bestuur vormt het bevoegd gezag en rapporteert aan de raad van toezicht. De 23 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Zeven diensten hebben een beleidsvoorbereidende en kaderstellende taak op organisatieniveau en verrichten ondersteunende werkzaamheden.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze [website](#).

3.2. Fontys Vastgoed & Facilities

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot vloerbedekking en binnenlichtwering is binnen Fontys belegd bij Fontys Vastgoed & Facilities (hierna Fontys V&F of V&F). V&F levert alle diensten op het gebied van huisvesting, onderhoud en facilitaire diensten op de locaties van Fontys. V&F bestaat uit vier verschillende afdelingen, te weten Facilities, Vastgoed, Strategie & Innovatie, allen ondersteund door de afdeling Ondersteuning en Advies.

V&F is verantwoordelijk voor nieuw- en verbouw van gebouwen, het gebouwenbeheer, de faciliteiten in de gebouwen en de dienstverlening daarvan. Fontys heeft bij het schrijven van dit document 21 gebouwen in eigendom met totaal ca. 210.000m² bruto-vloeroppervlakte (bvo). De locaties zijn gesitueerd in Tilburg, Eindhoven, Den Bosch, Venlo en Sittard. Onze campussen zijn gesitueerd in Eindhoven, Tilburg en Venlo. Daarnaast huurt Fontys zeven gebouwen. Voor meer informatie over de gebouwen wordt verwezen naar de Fontyswebsite [Gebouwen](#) (zie ook paragraaf 1.1).

3.3. Onze maatschappelijke opdracht

‘Ontwikkeling’ is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren.

Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grensoverstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste ‘maatschappelijke waarde’ is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis. Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society](#)

3.4. Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van Fontys. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria toegepast, die gebaseerd zijn op de duurzame

ontwikkelingsdoelen (SDGs). Denk aan duurzaam/circulair materiaalgebruik, CO2 reductie en uitsluiting van kinderarbeid.

Fontys neemt haar verantwoording in de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu en heeft hiervoor vier programmalijnen in de Duurzaamheidsstrategie 2025-2030 voor de bedrijfsvoering opgenomen:

- Draag bij aan de klimaattransitie
- Kies bewust en streef naar circulariteit
- Creëer een gezonde werk- en leeromgeving
- Geef samen vorm aan een duurzaam Fontys

Deze programmalijnen zijn voorzien van ambities en doelstellingen. Bovengenoemde thema's zijn geformuleerd op basis van de onderstaande SDGs:



Meer informatie vindt u op <https://fontys.nl/inkoop>.

4. De opdracht

4.1. Beschrijving van de opdracht

4.1.1. Aanleiding en doelstelling

In september 2019 heeft Fontys het leveren en aanbrengen (inclusief repareren, vervangen, verwijderen en onderhouden) van vloerbedekking en binnenlichtwering via een aanbesteding gegund. De Raamovereenkomst eindigt op 31 augustus 2025 van rechtswege. Daarom wordt een nieuwe Europese openbare aanbesteding gestart.

Doelstellingen van deze aanbesteding:

- het realiseren van een meerjarige Raamovereenkomst met één leverancier;
- het continueren van kwaliteit, uniformiteit en uitstraling.

4.1.2. Visie op de toekomstige situatie

Met behulp van deze aanbesteding wil Fontys een pro-actieve Opdrachtnemer contracteren die zowel vloerbedekking als binnenlichtwering kan leveren en installeren, repareren en vervangen.

4.1.3. Omvang en scope van opdracht

Hieronder een overzicht van de omvang van de afgelopen jaren, dit biedt geen garantie voor afname in de toekomst:

Fontys	pvc m ²	lino m ²	tapijttegels m ²	egaliseren m ²	slopen m ²	zonwering st/m ¹
2024	150	520	880	1550	1550	70
2023	355	910	2965	4230	4230	65
2022	565	805	2360	3730	3730	480
2021	5315	305	2630	8250	8250	160
Totaal	6385	2540	8835	17760	17760	775

De scope van de opdracht omvat:

- Aanbrengen van nieuwe vloerbedekking;
- Reparatie van vloerbedekking (inloopschade, lasnaden, blaarvorming);
- Vervanging van vloerbedekking;
- Verwijderen van vloerbedekking;
- Onderhouden van vloerbedekking;
- Levering van vloerbedekking;
- Aanbrengen van nieuwe binnenlichtwering;
- Reparatie van binnenlichtwering;
- Vervanging van binnenlichtwering;
- Onderhouden van binnenlichtwering;
- Levering van de benodigde stofferings- en binnenlichtweringsmaterialen;
- Het anti-slip maken van trappen.

Toelichting op de scope van de opdracht is als volgt:

1. Indien enkel vloerbedekking of binnenlichtwering vervangen, geleverd en geïnstalleerd moet worden gaat deze opdracht naar de Opdrachtnemer van vloerbedekking en binnenlichtwering.
2. Indien een huisvestingsproject wordt uitgevoerd door een gecontracteerde bouwkundig aannemer, behoudt Fontys zich het recht voor te kiezen of de gecontracteerde leverancier vloerbedekking en binnenlichtwering al dan niet mag leveren binnen dit project.
3. Indien het leveren en installeren van vloerbedekking en/of binnenlichtwering onderdeel vormt van een huisvestingsproject dat feitelijk nieuwbouw is en waarbij een niet-bouwkundig huisaannemer wordt gecontracteerd die de opdracht met meerdere disciplines aanneemt inclusief vloerbedekking en/of binnenlichtwering, wordt deze opdracht bij de gecontracteerde aannemer

van het nieuwbouwproject belegd.

De werkzaamheden vinden plaats in de diverse gebouwen van Fontys. De gebouwen zijn verspreid over Eindhoven, Tilburg, Den Bosch, Venlo en Sittard. Deze gebouwen omvatten onder meer onderwijsruimtes, kantoorruimtes, laboratoria, restaurants en sportzalen. Er is sprake van zowel monumentale als nieuwbouwpanden. De meeste gebouwen zijn eigendom van Fontys.

4.1.4. Vloerbedekking

Het actuele bruto vloeroppervlak van deze aanbesteding bedraagt circa 250.000 m², verdeeld over 24 gebouwen. Ca. 50% van dit vloeroppervlak bevindt zich in Eindhoven, ca. 35% in Tilburg en ca. 15% Venlo en Sittard. Een overzicht van de panden met relevante kengetallen, waaronder openingstijden, is als bijlage 4 toegevoegd. Zie ook bij paragraaf 1.1 een verwijzing naar de panden op onze internetpagina.

Fontys hanteert voor de vloerbedekking drie staffels uitgesplitst naar aard, omvang en prijsvorming (staffelprijzen) van de werkzaamheden, te weten:

1. Reparatie en vervanging t/m 50m² van alle vloerbedekking
Dit betreft vervanging van alle typen vloerbedekking, met uitzondering van de vloerafwerking die buiten de scope van de opdracht valt. Ook betreft het de reparatie van alle schade en onregelmatigheden aan alle typen vloerbedekking. Het gaat hierbij om schade en onregelmatigheden die kunnen ontstaan aan vloeren en vloerbedekking bij gebruik in een onderwijs- en kantoor omgeving. Bijvoorbeeld blaarvorming, loszittende lasnaden, inloopschade, vervuiling, schade door intensief gebruik, molest. Ook wordt het vervangen van kleine hoeveelheden vloerbedekking, met een maximum van 50m² onderdeel van deze staffel. Prijzen dienen in staffel 1 opgegeven te worden op basis van een All-in uurtarief inclusief alle voorkomende kosten zoals egaliseren, verwerken, slopen, exclusief materialen duurder dan € 100,- (per product/ per opdracht). Deze kosten mogen dan apart in rekening gebracht worden.
2. Reparatie en vervanging van vloerbedekking van > 50m² tot en met 500m²
Binnen deze staffel vallen dezelfde werkzaamheden als genoemd in staffel 1. Ook wordt het vervangen van grotere hoeveelheden vloerbedekking, met een maximum van 500 m², onderdeel van deze staffel. Prijzen dienen in deze staffel opgegeven te worden op basis van m²-eenheidsprijzen.
3. Vervanging van vloerbedekking van meer dan 500m² (projecten)
Binnen deze staffel valt enkel het vervangen van grote hoeveelheden vloerbedekking, met een minimum van 500 m². In paragraaf 4.1.3 wordt weergegeven welke werkzaamheden betreffende projecten wel/niet tot de scope behoren. Prijzen dienen in deze staffel opgegeven te worden op basis van m²-eenheidsprijzen.

Fontys heeft een viertal typen vloerbedekking als standaard gekozen. Per type is een product bepaald als basisassortiment. Uit oogpunt van uniformiteit en uitstraling en het goed kunnen beheersen van schoonmaak- en onderhoudskosten eist Fontys dat Opdrachtnemer het type vloerbedekking van betreffende fabrikant levert en verwerkt.

Het betreft de volgende vier typen vloerbedekking:

- | | | |
|----|--------------|----------------------------|
| 1. | Tapijttegels | Desso Stratos |
| 2. | Marmoleum | Forbo Marmoleum Real |
| 3. | PVC stroken | Forbo Allure Dryback |
| 4. | Vinyl | Forbo Eternal Projectvinyl |

Naast deze typen als basisassortiment wenst Fontys ook andere typen vloerbedekking af te nemen. Deze staan nader vermeld in het prijzenblad zie tabblad specials, zie bijlage C.

4.1.5. Binnenlichtwering

- Het verhelpen van storingen cq. het repareren van bestaande binnenlichtwering;
- Het onderhouden van binnenlichtwering;
- Het leveren en ophangen van nieuwe binnenlichtwering en binnenlichtweringsmaterialen;
- Het indien nodig verwijderen en milieuvriendelijk afvoeren van bestaande binnenlichtwering;
- Het vervangen van binnenlichtwering.

Fontys heeft een drietal typen binnenlichtwering als standaard gekozen. Per type is een product bepaald als basisassortiment. Uit oogpunt van uniformiteit, uitstraling en het goed kunnen beheersen van onderhoudskosten eist Fontys dat Opdrachtnemer het type binnenlichtwering van betreffende fabrikant levert en verwerkt of dat Opdrachtnemer middels productspecificaties en attesten aantoont dat een gelijkwaardig product wordt aangeboden.

Het betreft de volgende drie typen binnenlichtwering:

1. Plissé:
Fabricaat: Verosol
Type: plissé standaard plissé P70
Type: doek: Prijsgroep 2, brandvertragend, gemetalliseerd doek in transparante, semi-transparante of ondoorzichtige kwaliteit
Kleur: doek: naar keuze uit standaard project collectie
Bediening: handmatig d.m.v. een monocommandocontrol, i.c.m. met een eindeloos nylonkoord
2. Rolgordijn:
Fabricaat: Luxaflex
Type: rolgordijn XL, type 10 standaard vrij hangend
Type: doek M-screen Ultimetal Screen Low E (rolgordijnweefsel), (gemetalliseerde weefsels)
Kleur: doek naar keuze uit standaard project collectie
Bediening: handmatig d.m.v. monocommando windwerk, i.c.m. een metalen bolletjesketting
3. Horizontale jaloezie:
Fabricaat: Luxaflex
Type: lamel 25 mm aluminium lamel, standaard vrij hangend
Kleur: lamel naar keuze uit standaard project collectie prijsgroep E
Bediening: handmatig d.m.v. nylon optrekkoorden i.c.m. een nylon tuimelkoord

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Indien het leveren en installeren van vloerbedekking en/of binnenlichtwering onderdeel vormt van een huisvestingsproject wat feitelijk nieuwbouw is en waarbij een niet-huisaannemer wordt gecontracteerd die de opdracht met meerdere disciplines aanneemt inclusief vloerbedekking en/of binnenlichtwering, wordt deze bij de gecontracteerde aannemer van het nieuwbouwproject belegd.
- Parket, natuursteen en andere steensoorten.
- Dans- en sportvloeren en vloeren van Technische Ruimtes.
- Zonwering/lichtwering aan buitenzijde van de gevel.

4.1.6. CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Hoofdopdracht (CPV-code)
44112200-0 Vloerbedekking

Bijkomende opdracht(-en) (CPV-code)
45430000-0 – Aanbrengen van vloer- en wandbekleding
39515410-2 binnenzonwering
44112230-9 Linoleum
39515400-9 Rolgordijnen

4.2. Percelen

Gezien de aard van de aanbestede opdracht, centrale aansturing van Opdrachtnemer en opdrachten, efficiënt en uniform contractmanagement alsmede uniformiteit in uitvoering heeft Fontys ervoor gekozen de aanbestede opdracht niet in percelen op te delen.

4.3. Raamovereenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst staat gepland op 1 oktober 2025 en heeft een looptijd van drie (3) jaar, met driemaal een optie tot verlenging van één (1) jaar (3+1+1+1).

Het werken naar een hecht partnership (kennis van de organisatie met de vele gebouwen en de behoefte) gaat gepaard met een wederzijdse investering die naar verwachting 1 á 2 jaar gaat duren. Dan is het niet proportioneel om de duur te maximaliseren op 48 maanden. Om deze aanbesteding voldoende attractief te houden voor (MKB) ondernemingen is er gekozen voor een periode langer dan 48 maanden.

De concept Raamovereenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als bijlage 1 toegevoegd. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Raamovereenkomst overgenomen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Fontys (zie bijlage 2) zijn op de uitvoering van de Raamovereenkomst van toepassing.

4.4. Contractmanagement

Middels passend contractmanagement stuurt de Aanbestedende Dienst erop dat wat Inschrijver in zijn Inschrijving belooft, ook wordt nagekomen.

Het contract is bestempeld als een contract met basisdienstverlening (B-contract). Dit betekent dat, naast de administratieve en contract beheersmatige zaken die horen bij contractmanagement, ook gewerkt wordt aan een goede relatie middels gedegen contract- en leveranciersmanagement.

Om gedurende de contractperiode te kunnen beoordelen of de relatie voor beide partijen naar wens verloopt, zullen geplande en ongeplande evaluatiegesprekken plaatsvinden. Afhankelijk van de fase waarin het contract zich bevindt (bijvoorbeeld implementatiefase (eerste zes maanden, maandelijks overleg), uitvoeringsfase (eens per kwartaal) of beheerfase (jaarlijks)) bepaalt de frequentie van overleggen. Frequentie kan door Opdrachtgever te allen tijde worden aangepast naar gelang behoefte. Deze gesprekken kunnen worden ondersteund door verschillende methodieken om te evalueren hoe de samenwerking verloopt en waar de uitdagingen voor de toekomst liggen. Deze methodieken worden niet gebruikt als beoordelingstool maar als methodieken om het contract te evalueren. Een voor de hand liggende methodiek is om te evalueren middels een auditlijst. In de beheerfase is het uitgangspunt om minimaal één keer per jaar te evalueren.

5. Selectie en gunning

5.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 8).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 9).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

5.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van Aanbestedende Dienst sprake is van een bagatel.

5.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij Aanbestedende Dienst besluit Inschrijver toch toe te laten tot de procedure, omdat Inschrijver, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, zijn betrouwbaarheid en geschiktheid voldoende kan aantonen.

5.1.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van de Aanbestedende Dienst sprake is van een omissie in de Inschrijving die zich leent voor herstel.

5.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 5.

5.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

5.2. Beoordelingscommissie

Het aanbestedingsteam bestaat uit materiedeskundigen van o.a. Fontys V&F, een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ) en een adviseur Inkoop. De uitwerkingen op de kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die bestaat uit materiedeskundigen van V&F. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie personen.

6. Procedurele aspecten en voorschriften

6.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

6.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

6.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

6.1.3. Vergoedingen

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.1.4. Gebruik merknamen of typen (optioneel)

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen, octrooien of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, moet gelezen worden "of gelijkwaardig".

6.1.5. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

6.1.6. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Raamovereenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

6.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

6.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

6.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

6.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

6.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

6.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Inschrijvingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Inschrijvingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota(s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven stemt Inschrijver expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota(s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geüpload zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Inschrijving bevat alleen de bij Inschrijving vereiste documenten. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slecht één keer geüpload te worden.
5. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontleen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Inschrijving die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname, tenzij Aanbestedende Dienst van mening is dat de omissie zich leent voor herstel.
8. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
9. Een Inschrijving is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
10. Inschrijver moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Raamovereenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Raamovereenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.

11. Inschrijven onder de kostprijs is NIET toegestaan.
12. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
13. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).
14. Bij uw Inschrijving moet er sprake zijn van een "final offer". Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers de consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities moet weergeven.

6.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

6.3.3. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

Indien een kort geding wordt aangespannen zal de Raamovereenkomst niet in werking treden voordat in een kort geding vonnis is gewezen met betrekking tot de gunning. Gelet hierop is in deze Aanbestedingsprocedure van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (indien wel een kort geding wordt aangespannen) tot 14 dagen na de datum dat vonnis is gewezen.

6.3.4. Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk.

Iedere Inschrijver, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Inschrijving indienen. Inschrijvers mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Inschrijving indienen én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Inschrijver meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Inschrijving indient dan worden al deze Inschrijvingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Inschrijver één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Inschrijving indient én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Inschrijving danwel de Inschrijving als Combinatie terzijde gelegd.

Onder "Inschrijver" wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende

Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Inschrijvers worden ingeschakeld.

6.4. Opening van de Inschrijvingen

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn wordt de digitale kluis met Inschrijvingen geopend. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van opening verstuurd waarin staat aangegeven welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar Inschrijving juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Inschrijving uit van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Inschrijver moet binnen twee Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Inschrijver binnen vijf Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

6.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s), worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver(s).

Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing mededelen aan de Aanbestedende Dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan zal de opdracht definitief worden gegund. Bovengenoemde termijn is een vervaltermijn.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver(s). De Raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

7. Hoedanigheid van Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in Combinatie. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Oderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze Oderaannemers.

7.1. Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (bijlage XX) worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 8.

7.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoot, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 8.

7.3. Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming moet Inschrijver of Combinatie aangeven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een Onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de Inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) in. Indien de na(a)m(en) van Onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver moet na voornemen tot gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer opgeven.

8. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor gunning van de Raamovereenkomst komen uitsluitend Inschrijver(s) in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

8.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

8.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Inschrijving. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

8.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

8.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst legt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een kopie van een verzekeringsbewijs over, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een bewijs van een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

8.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referenties

Met referenties toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont zelfstandig hieraan te kunnen voldoen. Indien u een referentie aanlevert die in Combinatie of met een Onderaannemer is uitgevoerd dan dient diezelfde Combinatie of Onderaannemer beschikbaar te zijn voor uitvoering van onderhavige Raamovereenkomst.

Inschrijver of Combinatie overlegt bij haar Inschrijving één referentie per kerncompetentie die betrekking heeft op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. De volgende kerncompetentie(s) is/zijn van toepassing:

Kerncompetentie 1: beperken van overlast bij vloerbedekking

Aanbestedende Dienst wil hinder als gevolg van repareren en vervangen van vloerbedekking voor studenten, medewerkers en de overige gebruikers in de Fontys gebouwen tot een absoluut minimum beperken. Met een referentie toont Inschrijver aan, dat Inschrijver in staat is haar werkzaamheden in staffel 1 (reparatie en vervanging tot 50m²) uit te voeren met een minimale overlast voor de gebruikers van een gebouw met een openbare functie welke haar functie tijdens de werkzaamheden onverminderd heeft behouden.

Minimale omvang: de werkzaamheden vloerbedekking dienen te zijn uitgevoerd binnen een termijn van maximaal 3 maanden bij één opdrachtgever. Hierbij geldt een minimale omvang van vier opdrachten gelijktijdig overeenkomstig staffel 1.

Kerncompetentie 2: beperken van overlast bij binnenlichtwering

Aanbestedende Dienst wil hinder als gevolg van repareren en vervangen van binnenlichtwering voor studenten, medewerkers en de overige gebruikers in de Fontys gebouwen tot een absoluut minimum beperken. Met een referentie toont Inschrijver aan, dat Inschrijver in staat is haar werkzaamheden uit te voeren met een minimale overlast voor de gebruikers van een gebouw met een openbare functie welke haar functie tijdens de werkzaamheden onverminderd heeft behouden.

Minimale omvang: de werkzaamheden binnenlichtwering dienen te zijn uitgevoerd binnen een termijn van maximaal 3 maanden bij één opdrachtgever. Hierbij geldt een minimale omvang van 4 opdrachten gelijktijdig.

Kerncompetentie 3: werkzaamheden concentreren zich in piekperiodes

Inschrijver dient in de uitvoering van haar werkzaamheden rekening te houden met het onderwijs en heeft daarom veelal in vakantieperiodes¹ te maken met werkzaamheden vloerbedekking overeenkomstig staffel 2 en staffel 3.

Minimale omvang: de werkzaamheden vloerbedekking dienen te zijn uitgevoerd binnen de termijn van juli en augustus. Hierbij geldt een minimale omvang van vijf opdrachten tegelijkertijd in deze periode bij één opdrachtgever verdeeld over staffel 2 en 3.

Referenties worden voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform bijlage B. De opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Inschrijving óf uiterlijk binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek van de Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van ingediende Referentie in (vrij format), waaruit expliciet blijkt dat in de via deze aanbesteding gevraagde dienstverlening bij de referent wordt voorzien. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daar vooraf in te kennen, met de referenten contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referenties te verifiëren.

Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Per kerncompetentie moet de referentieverklaring volledig worden ingevuld.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver overlegt bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende referentieverklaring(en). Toe te voegen als bijlage B.

De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Inschrijving óf uiterlijk binnen vijf Werkdagen (hier: ma t/m vrij) na het daartoe gedane verzoek van de Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door Inschrijver ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

Certificeringen

Opdrachtnemer dient als organisatie te beschikken over een geldig VCA*-certificaat (minimaal één ster). Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van onderaannemers is het bezit van VCA** (twee sterren) vereist. Opdrachtnemer dient een kopie van het VCA certificaat een keer per jaar te overleggen. Indien Opdrachtnemer een gelijkwaardig VGM beheerssysteem beschikt dan dienen hier jaarlijks ook bewijsmiddelen voor aangeleverd te worden.

Te verstrekken informatie

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd. Tijdens de verificatie (zie artikel 10.5.1) levert de Inschrijver het certificaat aan.

8.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

¹ Zie paragraaf 1.1.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst overlegt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

9. Programma van Eisen

Aan alle in bijlage 3 Programma van Eisen, gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

10. Gunningscriteria

10.1. Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de beste prijs kwaliteitverhouding. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Max. aantal punten
Prijs	40
Kwaliteit	60
Totaal	100 punten

10.2. Prijs

De Inschrijver met de laagste totaalprijs per staffel of voor binnenlichtwering scoort het maximaal te behalen aantal punten op dat onderdeel zoals vermeld op tabblad totaaloverzicht (respectievelijk 6, 15, 5, 6, 8 punten, maximaal kunt u 40 punten behalen). Voor staffel 3 geldt hoe hoger de korting, hoger uw score. De opgetelde scores bepalen uw eindscore voor het onderdeel prijs. Behaalde punten worden steeds op twee cijfers na de komma afgerond. De score van de Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule;

$$\frac{\text{Laagste totaalprijs}}{\text{Aangeboden totaalprijs van Inschrijver}} \times \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

Voor staffel 3 kortingspercentage geldt:

$$\frac{\text{Hoogste kortingspercentage}}{\text{Aangeboden kortingspercentage}} \times \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

Hieronder een voorbeeldberekening van staffel 2a waarbij de maximale score 15 bedraagt:

<u>Voorbeeldberekening Prijs</u>
<i>Prijs Inschrijver A: €250</i> <i>Prijs Inschrijver B: €200</i>
<i>Score Prijs Inschrijver A:</i> $\frac{200}{250} \times 15 = 12,00 \text{ punten}$
<i>Score Prijs Inschrijver B:</i> $\frac{200}{200} \times 15 = 15,00 \text{ punten}$
<i>Let op: genoemde bedragen zijn enkel bedoeld om de berekeningswijze te tonen en hebben geen relatie met de verwachte inschrijfprijzen.</i>

In bijlage C vindt u het prijzenblad met meerdere tabbladen (voor een nadere specificatie zie ook paragraaf 4.1.4 vloerbedekking en paragraaf 4.1.5 binnenlichtwering):

1. Tabblad Totaaloverzicht: Hier staan de staffels, de binnenlichtwering en het maximaal te behalen punten per onderdeel. De prijs wordt automatisch ingevuld zodra u de vervolgtabbladen invult. Tevens staat hier een korte invulinstructie en toelichting.
2. Tabblad Vloerbedekking met hierin staffel 1, 2a en 3
3. Tabblad Specials vloerbedekking met hierin staffel 2b
4. Tabblad Binnenlichtwering

De prijs is een all-in prijs dat houdt in dat alle bijkomende kosten zoals overheadkosten inclusief coördinatie-, aansturingskosten en personeelskosten, montagekosten inclusief arbeidskosten, kosten voor de benodigde hulpmiddelen en verwerkingsmaterialen, transportkosten, voorbereiding en nazorg, voorrijkosten, reis- en verblijfkosten, inmeten van opdrachten, aanbrengen beschermmaterialen, snijverlies, vergunningen, en alle bijkomende kosten die gemaakt worden t.b.v. deze opdracht, in de prijs verwerkt dienen te zijn.

Staffel 1: All-in prijs inclusief alle voorkomende kosten (zoals hiervoor genoemd), exclusief materialen duurder dan € 100,- (per product/ per opdracht). De kosten boven € 100,- mogen apart in rekening gebracht worden. Alle materiaal en materieel kosten onder de € 100,- zijn in het uurtarief verdisconteerd.

10.3. Kwaliteit

10.4. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden. De beoordeling wordt in consensus vastgesteld.

Scores worden per subgunningscriterium toegekend volgens een "rapportcijfersysteem", waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.
2	Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
4	Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
6	Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
8	Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen
10	Uitmuntend. Volledig overtuigend.

Tussenliggende scores worden niet toegekend.

De uitwerkingen zoals Inschrijver die in het kader van de subgunningscriteria verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

10.4.1. Weging subgunningscriteria

De kwaliteit wordt bepaald op basis van de hieronder aangegeven subgunningscriteria. Middels beantwoording van de vragen moet Inschrijver beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker antwoorden van Inschrijver zijn (SMART) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor Fontys van waarde is, hoe hoger het cijfer is dat wordt toegekend. Kortom, Fontys hecht meer aan concrete toezeggingen waaraan hij Inschrijver ook kan houden dan aan intenties en "mooie verhalen". Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

De kwalitatieve subgunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen. Per onderwerp is aangegeven hoeveel punten maximaal behaald kunnen worden.

Gunningscriterium Kwaliteit	Max. aantal punten
Subgunningscriterium 1 Marktconformiteit	20
Subgunningscriterium 2 Capaciteit vakantieperiodes	20
Subgunningscriterium 3 Caus kleine opdrachten	20
Totaal	60 punten

De inschrijvers worden gevraagd om middels een presentatie een persoonlijke toelichting te geven op bovenstaande onderwerpen waardoor de beoordeling van bovenstaande onderdelen bijgesteld kan worden.

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Inschrijvingen die lager dan een rapportcijfer 6,00 op 10,00 op één van de subcriteria scoren, uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Behaalde punten worden steeds per subgunningscriterium op 2 cijfers na de komma afgerond.

10.4.2. Subgunningscriterium 1 Marktconformiteit (20 punten)

Centraal voor Fontys staat dat er bij de levering van producten sprake is van een transparante prijsvorming waarmee marktconforme prijzen worden gerealiseerd én gewaarborgd. Fontys wil zowel bij aanvang als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst steeds aangetoond krijgen dat een marktconforme prijs wordt betaald voor een veelvoud aan (nog) niet nader gedefinieerde producten en diensten.

Hoe gaat de inschrijver borgen en aantonen dat Fontys steeds marktconforme prijzen betaalt en blijft betalen, voor voorgeschreven en niet voorgeschreven merken?

Beoordeling:

De frequentie van marktonderzoek en door wie wordt dit uitgevoerd (extern wordt hoger gewaardeerd). Welke concrete acties onderneemt inschrijver na de resultaten van het marktonderzoek.

De mate (hoger wordt meer gewaardeerd) waarin sprake is van:

- **Transparante Prijsstelling:** Een duidelijke en transparante prijsopgave, waarbij de kostenstructuur goed wordt uitgelegd, kan vertrouwen wekken bij Fontys. Krijgt Fontys voldoende inzicht in inkoop tarieven;
- **Kostenbesparende Oplossingen:** Het aanbieden van kostenefficiënte oplossingen zonder in te boeten op kwaliteit kan een belangrijke onderscheidende factor zijn;
- **SMART** beantwoording van marktconformiteit.

Inschrijver beschrijft dit subgunningscriterium op maximaal één A4'tje en dient als bijlage D te worden toegevoegd.

10.4.3. Subgunningscriterium 2 Capaciteit vakantieperiodes (20 punten)

Zoals eerder aangegeven vindt de piek van de werkzaamheden plaats in vakantieperiodes, aangezien het van belang is dat de onderwijsactiviteiten zo min mogelijk worden verstoord. Naast de werkzaamheden in alle andere vakanties, is vooral de zomervakantie een moment waarin veel reparaties en vervangingen plaatsvinden. Tijdens vakantieperiodes dienen er tal van werkzaamheden voor zowel vloerbedekking als binnenlichtwering in de Fontys gebouwen uitgevoerd te worden. Vaak zijn de uit te voeren werkzaamheden gelijktijdig binnen meerdere projecten, gebouwen en locaties. Het kan hierbij gaan van kleine reparaties tot grote huisvestingsprojecten. Bij de grote huisvestingsprojecten vormen de werkzaamheden het sluitstuk van de (ver)bouwwerkzaamheden, alvorens de interieurelementen (inrichting) kan worden geplaatst. Schuiven met plannings is daardoor nauwelijks tot niet mogelijk.

Hoe wordt invulling gegeven aan de eis om voor voldoende capaciteit in de vakantieperiodes te zorgen, zodat werkzaamheden in deze periodes doorgang kunnen vinden? Geef een gedetailleerd plan voor personeelsbezetting tijdens de vakantieperiodes, inclusief risicobeheersmaatregelen voor onverwachte omstandigheden. Beschrijf op welke wijze en met wie de communicatie verloopt.

Beoordeling, hoe hoger hoe beter, de mate;

- waarin de inschrijver aantoont over voldoende capaciteit te beschikken.
- waarin Opdrachtgever wordt ontzorgd.
- waarin risico's benoemd worden en hoe aan risicobeheersing wordt gedaan.
- waarin het tijdpad en de planning aantoonbaar realistisch is.
- waarin Opdrachtgever het vertrouwen krijgt dat de opdracht(en) goed wordt (worden) uitgevoerd door Opdrachtnemer.

Inschrijver beschrijft dit subgunningscriterium op maximaal één A4'tje en dient als bijlage D te worden toegevoegd.

10.4.4. Subgunningscriterium Casus kleine opdrachten (20 punten)

Fontys heeft de omvang van vloer- en lichtweringswerkzaamheden ingedeeld in drie staffels. In de praktijk komt het voor dat tijdens vakantieperiodes werkzaamheden uit verschillende staffels tegelijkertijd plaatsvinden, op meerdere geografisch verspreide locaties.

Casus

Tijdens de zomervakantie is Opdrachtnemer bezig met werkzaamheden op twee Fontys-locaties:

- Campus Rachelsmolen – Gebouw R10 (Eindhoven):
 - Vervangen van 300 m² linoleum
 - Installeren van 20 stuks binnenlichtwering
- Campus Stappegoor – Gebouw P3 (Tilburg):
 - Leggen van 1200 m² tapijttegels

Beide werkzaamheden zijn gestart en bevinden zich op de vijfde werkdag. De totale resterende benodigde tijd is nog 6 werkdagen. De deadline is scherp: uiterlijk dag 6 moet alles afgerond zijn, omdat:

- Dag 7 (dinsdag) de introductieweek start
- Na afronding van het werk ruimtes direct worden ingeruimd door externe partijen

Nieuwe meldingen tijdens uitvoering:

Op de vijfde werkdag ontvangt Opdrachtnemer:

1. Gebouw ER – TU/e (Eindhoven):
 - a. Schade aan 50 m² PVC-vloer door lekkage
 - b. Spoedverzoek tot herstel vóór de introductieweek (dag 7)
 - c. Verzoek om materiaaladvies (Marmoleum of PVC)
2. Gebouw CL – Sittard:
 - a. Zonwering functioneert niet in meerdere lokalen
 - b. Oververhitting → vraag om snelle oplossing vóór de start van de lessen

Op de zevende werkdag ontvangt Opdrachtnemer:

3. Gebouw W1 – Campus Venlo:
 - a. Sprong in waterleiding → 100 m² vloerbedekking beschadigd
 - b. Spoedverzoek tot onmiddellijke vervanging
 - c. Ruimte is essentieel voor opslag introductiemateriaal

Fontys vraagt Inschrijver te beschrijven hoe met deze praktijksituatie wordt omgegaan. Geef aan wat Fontys mag verwachten op het gebied van:

- Communicatie: Hoe stemt u af met verschillende locaties en betrokken partijen?
- Planning: Hoe bewaakt u de voortgang en organiseert u capaciteit?
- Uitvoering: Hoe zorgt u dat de werkzaamheden tijdig, veilig en kwalitatief worden uitgevoerd?
- Meedenken: Hoe adviseert u over materiaalkeuzes en alternatieven onder tijdsdruk?

Het antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten: haalbaarheid, aantoonbare realiteit, volledigheid en samenhang hoe beter de inschrijver Fontys overtuigt hoe hoger de beoordeling. Fontys kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt het totaal.

Het antwoord mag maximaal één A4 pagina omvatten en dient als bijlage D te worden toegevoegd.

10.5. Eindscore

De optelling van de behaalde punten op de (sub)gunningscriteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke scores, is het aantal punten dat aan het Gunningscriterium kwaliteit wordt toegekend doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijk aantal punten, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald. Deze Inschrijver krijgt de opdracht gegund.

10.5.1. Verificatie

De Inschrijver met de meeste punten wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Raamovereenkomst reeds afgesloten is, de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e, 3^e etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is als dan schadeplichtig.

Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Raamovereenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

11. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 4	Overzicht panden incl. vloeroppervlakte (BVO)

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentieverklaring
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Antwoord op subcriterium 1, 2 en 3.