

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor een Meerjarenonderhoudsplan (MJOP)



Kenmerk: Decos 6776
TenderNed kenmerk: TN 571220.

INHOUD

DEFINITIES	3
1 INLEIDING	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanbestedende dienst	5
1.3 Situatieschets	6
1.4 De Opdracht	6
1.5 Omzet indicatie	7
1.6 CPV-codes	7
1.7 Percelen	7
1.8 Doelstelling en duur van de Overeenkomst	7
2 PROCEDURE	8
2.1 In te dienen documenten	8
2.2 Planning	8
2.3 Nota van Inlichtingen	8
2.4 Indienen Inschrijving	9
2.5 Voorwaarden gesteld aan de Inschrijving	9
2.6 Opbouw Inschrijving	11
2.7 Criteria, subcriteria, wegingen en eindscore	12
2.8 Beoordeling	13
2.8.1 Gunningscriterium Kwaliteit	13
2.8.2 Gunningscriterium Prijs	14
2.8.3 Eindscore	15
2.9 Beoordelingscommissie	15
2.10 Beoordelingsprocedure	15
2.11 Bezwaren	16
2.12 Overeenkomst	16
2.13 Communicatie	16
3 UITSLUITINGSGRONDE EN SELECTIECRITERIA	17
3.1 Uitsluitingsgronden: UEA	17
3.2 Geschiktheidseisen financiële en/of economische draagkracht	18
3.3 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid	19
3.4 Programma van Eisen	20
4 GUNNINGSCRITERIA	21
4.1 Gunningscriterium kwaliteit	21
4.2 Gunningscriterium prijs	24

DEFINITIES

Dit document bevat verschillende gedefinieerde termen. Deze termen zijn herkenbaar aan het gebruik van een hoofdletter. De gebruikte termen met bijbehorende definities zijn hieronder weergegeven.

Term	Definitie
Aanbestedende Dienst	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs
Aanbestedingsdocument	Alle documenten die in de Procedure, afkomstig van Aanbestedende Dienst, aan Inschrijvers/Gegadigden worden verstrekt
Bijlagen	Aanhangsels bij het Aanbestedingsdocument welke daarvan een onlosmakelijk deel uit maken en onderdeel zijn van het Aanbestedingsdocument
Beste PKV	Beste prijs-kwaliteitverhouding
EA	Europese aanbesteding
Gegadigde	De rechtspersoon die dit Aanbestedingsdocument heeft gedownload
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die het Aanbestedingsdocument heeft gedownload en een Inschrijving doet
Inschrijving	Door Inschrijver ingediende aanbieding
Meerjarenonderhoudsplan	Een Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) is een document voor vastgoed dat inzicht geeft in welk onderhoud aan gemeenschappelijke delen (dak, gevel, kozijnen, etc.) nodig is, wanneer dit moet gebeuren, en wat de verwachte kosten zijn, vaak over een periode van 10 tot 30 jaar
NvI	Nota van Inlichtingen. Een of meer nota's van nadere verstrekte inlichtingen die door OMO zijn opgemaakt, welke integraal deel uitmaken van het Aanbestedingsdocument
Opdracht	Het tegen betaling uitvoeren van werkzaamheden en eventuele afroepwerkzaamheden volgens de Overeenkomst
Opdrachtgever	Aanbestedende Dienst waarmee Overeenkomst of Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten
Opdrachtnemer	Partij waaraan de Opdracht gegund is. Zie ook Opdrachtnemer I en Opdrachtnemer II
Opdrachtnemer I	De Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de Procedure op basis waarvan met hem de Overeenkomst I wordt gesloten
Overeenkomst	De overeenkomst die is gesloten is tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer
Overeenkomst I	De Overeenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer I
Procedure	De Europese aanbestedingsprocedure MJOP, waar onderhavig document onderdeel van uitmaakt
PvE	Programma van Eisen. De eisen ten aanzien van de Opdracht
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden
VO	Voortgezet Onderwijs
Wachtkamerovereenkomst	De Overeenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer II
Werkdag	Maandag t/m vrijdag tussen 08.00 en 17.00 uur, met uitzondering van feestdagen en bepaalde (school)vakanties

Zelfdragend	De uitvoering van (delen van) de werkzaamheden voor deze Opdracht mag (mogen) niet worden gefinancierd door werkzaamheden die niet binnen deze Opdracht vallen. De kosten voor de inzet van een medewerker van een bepaald uurtarief mogen niet zijn verdisconteerd in een ander uurtarief
-------------	--

1 INLEIDING

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument voor het aan te besteden Meerjarenonderhoudsplan voor de Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (afgekort OMO). Voor deze Europese aanbesteding is Inschrijver verplicht dit document te hanteren en strikt de aanwijzingen op te volgen. Indien Inschrijver afwijkt van de Procedure, dan zal de Inschrijving als ongeldig worden verklaard.

Deze Europese aanbesteding betreft een openbare procedure volgens de herziene Aanbestedingswet 2012. Dit betekent dat in dit Aanbestedingsdocument zowel de selectiefase als de gunningfase is opgenomen.

Hieronder volgt een omschrijving van onze organisatie en doelstellingen en de wijze waarop wij verwachten dat de Inschrijver hieraan bijdraagt.

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze leidraad deel uitmaken zijn:

- Bijlage 1 Programma van Eisen
- Bijlage 2 Referentieverklaring
- Bijlage 3 (Concept) overeenkomst
- Bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen OMO 2022
- Bijlage 5 Calculatieblad
- Bijlage 6 Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7 Locatieoverzicht
- Bijlage 8 Intakeformulier NEN2767 inspecties
- Bijlage 9 Meetinstructie
- Bijlage 10 Pilotinspecties
- Bijlage 11 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

1.2 Aanbestedende dienst

OMO is een vereniging van scholen voor voortgezet onderwijs in voornamelijk Noord-Brabant. De vereniging is opgericht in 1916 en bestaat momenteel uit 33 scholen die uiteenlopen van gymnasium tot en met brede scholengroepen inclusief praktijkonderwijs. In totaal worden zo'n 60.000 leerlingen in hun leerproces begeleid door circa 7.500 medewerkers.

De scholen ontwikkelen de talenten van iedere leerling door goed onderwijs te bieden, geïnspireerd vanuit de katholieke traditie. Zo verwerven de leerlingen passende startposities voor vervolgonderwijs en voor toetreding tot de maatschappij. De grote verscheidenheid binnen OMO vormt de bron voor kennisdeling en daarmee voor het versterken van de professionaliteit van de docenten. Door het benutten van schaalvoordelen zijn de scholen bovendien samen sterker en kunnen ze toch kleinschalig blijven.

De Raad van Bestuur is het bevoegd gezag van de scholen van OMO. De belangrijkste taak van de Raad van Bestuur is het zodanig faciliteren van de OMO-scholen dat zij optimaal in staat zijn kwalitatief goed onderwijs te bieden.

Het OMO-bureau in Tilburg ondersteunt de scholen van de vereniging en de Raad van Bestuur. Dit gebeurt vanuit verschillende rollen en op diverse domeinen, waaronder Inkoop. Meer informatie over de vereniging, de scholen en het OMO-bureau treft u op www.omo.nl

1.3 Situatieschets

De diversen scholen hebben tot nu toe altijd zelfstandig de regie gehad bij het opstellen van het MJOP en invulling gegeven aan de wijze van de planning en uitvoering van het beheer en onderhoud. OMO heeft besloten om het opstellen en uitvoeren van inspecties verenigingsbreed te faciliteren en daarmee te zorgen voor consistentie in de conditiemetingen en MJOP's. Niet alle scholen zullen in deze opdracht zitten, omdat van sommige scholen een recent rapport aanwezig is, en sommige scholen momenteel of binnenkort gerenoveerd of verbouwd zullen worden. Ter voorbereiding van deze opdracht zijn door een derde partij pilot inspecties uitgevoerd die als referentie en voorbeeld van deze opdracht dienen.

Eerder is een meervoudig onderhandse aanbesteding opgestart en uitgevoerd. Tijdens de beoordeling van de offertes bleek dat de Europese drempel fors werd overschreden en dat de opdracht teruggetrokken moest worden. De opdracht is daarom opnieuw in de markt gezet middels een openbare Europese aanbesteding.

1.4 De Opdracht

De opdracht betreft het éénmalig uitvoeren van een zogenaamde nulmeting en het opstellen van inspectierapporten en MJOP's in Maintenance planning (voorheen Oprognose). Het totale BVO is geraamd op ruim 400.000 m2. Voor bepaalde locaties is het totale BVO bekend. Voor andere locaties is dat niet het geval en is er een marge van 16% opgenomen. In het calculatieblad wordt dan ook gerekend met een vastgesteld BVO of een BVO inclusief de genoemde marge.

De uitvoering dient op basis van conditiemeting voor bouw- en installatiedelen te geschieden conform vigerende NEN2767 deel 1 en 2, inclusief risicobeoordeling (op basis van bijlage D van de NEN2767) en dient te geschieden met de Maintenance Planning software. Er is deels gebruik gemaakt van de componentenmethodiek voor de opbouw van het referentiebestand voor Maintenance Planning. Deze opzet om te komen tot een standaard MJOP is een ontwikkeling binnen het Programma Onderwijshuisvesting (POHV); een initiatief van het Ministerie van OCW dat wordt gedragen door de PO-Raad, de VO-raad en de VNG. Het uitvoerend programmabureau bestaat uit Invest-NL en Kenniscentrum Ruimte-OK. Met het Programma Onderwijshuisvesting wordt er een integrale aanpak ontwikkeld, waarmee de voorbereiding op de versnelling en kwalitatieve verbetering van de (verouderde) huisvestingsvoorraad gerealiseerd kan worden.

Voor de concrete uitvoering bij OMO is gekozen om de MJOP-data straks op hoofdgroepen (elementen) te kunnen groeperen. Hiermee kan een vergelijking gemaakt worden tussen scholen. De bouwdeelen komen deels overeen uit het voorstel van de methodiek, maar wijken op sommige punten af. In de opdracht dient het referentiebestand van OMO aangehouden te worden als uitgangspunt. Dit referentiebestand wordt beschikbaar gesteld in de Maintenance omgeving van OMO. De opdrachtnemer dient met eigen licenties in de omgeving van OMO te werken.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen (niet uitputtend) de scholen die op dit moment geen MJOP nodig hebben. Voor de scholen waarvoor een MJOP nodig is, wordt verwezen naar het overzicht in bijlage 7. Daarnaast vallen onderstaande punten buiten de scope van de opdracht:

- Aanbesteden van onderhoudswerkzaamheden zoals opgenomen in de meerjarenonderhoudsplanningen;
- Uitvoeren en/of begeleiden van herstelwerkzaamheden voortkomend uit de uitgevoerde inspecties;
- Uitvoeren en/of begeleiden van onderhoudswerkzaamheden zoals opgenomen in de meerjarenonderhoudsplanning;
- Het uitvoeren van destructieve onderzoeken om de aard en oorzaak van de waargenomen gebreken vast te stellen tenzij de opdrachtgever dit noodzakelijk acht vanuit het oogpunt van de aanvullende adviesdiensten.

Het te realiseren eindresultaat is een betrouwbare, objectieve meerjarenonderhoudsplanning voor de vastgoedportefeuille van OMO. Deze geeft daarbij op basis van aspecten en prioriteiten een afgewogen beeld van de noodzakelijke onderhoudsactiviteiten en de hieraan gerelateerde kosten die nodig zijn om de vastgoedportefeuille op het gewenste niveau te brengen en te houden. Voor de korte en lange(re) termijn. Verrassingen en uitschieters dienen te worden voorkomen. Kwalitatief hoogwaardige inspecties zijn daarbij van essentieel belang.

1.5 Omzet indicatie

De geraamde waarde van de Overeenkomst bedraagt € 480.000 excl. BTW.

De minimale waarde van deze opdracht bedraagt € 430.000 excl. BTW.
De maximale waarde van deze opdracht bedraagt € 530.000 excl. BTW.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze Overeenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.

1.6 CPV-codes

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

- 71300000-1 Ingenieursdiensten

1.7 Percelen

Deze aanbesteding bestaat uit 1 perceel. Onderverdeling in meerdere percelen acht OMO niet zinvol omdat dit organisatorisch en administratief moeilijk is in te regelen en verdeling in percelen extra kosten met zich meebrengt zowel voor de Inschrijvers als voor OMO.

1.8 Doelstelling en duur van de Overeenkomst

De doelstelling is om met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten voor uitvoering van inspecties in Maintenance en levering van de rapporten van de locaties die binnen de scope vallen.

Ingangsdatum: 1 juli 2026

Initiële einddatum: 31 januari 2027

Verlengingsoptie: eenmaal twee (2) maanden

NB De werkzaamheden dienen te zijn afgerond vóór 31 januari 2027. Indien er sprake is van zwaarwegende omstandigheden, kan in overleg met OMO uitstel worden verleend tot uiterlijk 31 maart 2027.

De concept Overeenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als Bijlage 3 toegevoegd.

Er wordt geen Wachtkamervereenkomst opgesteld en gesloten.

De opdrachtgever wil met het uitvoeren van de inspecties de volgende doelstelling realiseren:

- Uniform en objectief inzicht in alle aanwezige onderhoud behoevende bouw- en installatiedelen van de gebouwen, opstallen en terreinen.
- Uniform en objectief inzicht in de technische kwaliteit van de bouw- en installatiedelen inclusief de bijbehorende risico's (aspecten en prioriteiten) en de noodzakelijke planmatige c.q. levensduur verlengende maatregelen,
- Uniform en objectief inzicht in de aanwezige risico's behorend bij het gebrekenbeeld, inclusief beheersmaatregelen en -kosten;
- Uniform en objectief inzicht in de noodzakelijke (onderhouds-)activiteiten en bijbehorende kosten voor instandhouding op korte (1-3jaar), middellange (4-20 jaar) en lange termijn (21-50 jaar) per afzonderlijk object, opstal of terrein, per school en voor het totaal volgens het gebouwoverzicht in de bijlage.

2 PROCEDURE

De Europese aanbesteding verloopt conform de beschreven planning, verderop in dit document. In dit hoofdstuk zal de Procedure per onderdeel worden toegelicht. Inschrijving kan uitsluitend door het indienen van een Inschrijving via TenderNed op de hieronder beschreven wijze.

2.1 In te dienen documenten

De volgende documenten dienen als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend:

Document	Format van aanlevering	Rechtsgeldige handtekening
Aanbiedingsbrief	vrij	Ja
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 11	Ja
Referentieverklaring	Bijlage 2	Ja
Calculatieblad in Excel en Pdf	Bijlage 5	Ja
Gunningscriteria	PDF conform vormvereisten	Nee
Document met CV's	Vrij	Nee

2.2 Planning

De planning van deze Europese aanbesteding is als volgt.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie aanbesteding	11/02/2026	
Uiterste datum voor stellen vragen 1 ^e NvI	26/02/2026	10:00 uur
Publicatie 1 ^e NvI	09/03/2026	
Uiterste datum voor stellen vragen 2 ^e NvI	23/03/2026	10:00 uur
Publicatie 2 ^e NvI	01/04/2026	
Sluiting indienen van Inschrijving	14/04/2026	10:00 uur
Streefdatum voorlopige gunning	28/05/2026	
Verificatiegesprek gegunde partij	11/06/2026	10.00 – 11.30 uur
Streefdatum definitieve gunning	18/06/2026	
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	01/07/2026	

Deze planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. OMO is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Inschrijver dient na de sluitingsdatum van de inschrijvingsperiode tot aan de streefdatum van de voorlopige gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke Inschrijver binnen drie (3) Werkdagen na verzending dient te beantwoorden.

2.3 Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend schriftelijk gesteld worden middels de berichten module op TenderNed (niet via de vraag en antwoord module), conform planning. De vragen dienen geformuleerd en ingediend te worden door het gebruik van Bijlage 6. Vragen die op een andere manier ingeleverd of gesteld worden, worden niet meegenomen in de beantwoording.

In totaal publiceert OMO twee NvI's, waarbij de vragen gesteld door de Gegadigden bij de tweede NvI, betrekking dienen te hebben op de informatie uit de eerste NvI. Voor alle overige vragen die worden gesteld kan OMO ervoor kiezen deze alsnog op te nemen in de tweede NvI, maar is zij hiertoe niet verplicht.

Wanneer een Gegadigde, om reden van concurrentiegevoelige informatie, het antwoord op een vraag niet in de NvI gepubliceerd wil zien, dient zij dit vooraf aan te geven en te motiveren. OMO zal beoordelen of de motivatie gegrond is en de Gegadigde hiervan op de hoogte stellen. Daarna kan de Gegadigde besluiten de vraag gestand te doen of in te trekken.

Iedere Gegadigde wordt geacht kennis te nemen van de NvI. De vragen en antwoorden vormen integraal onderdeel van de af te sluiten Overeenkomst.

2.4 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient middels TenderNed te worden ingediend door deze met bijbehorende Bijlagen te uploaden in het dashboard van de Aanbesteding. Vervolgens dient de Inschrijver in het dashboard op de link 'Inschrijven op de aanbesteding' te klikken om de Inschrijving in te dienen.

Uw inschrijving dient uiterlijk 14/04/2026 (10.00 uur) te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed via www.tenderned.nl.

Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens Inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de Inschrijving door het uploaden in de digitale kluis. Houd hierbij rekening met het digitale proces. Dit kan bijvoorbeeld verstoord worden door lokale, regionale of landelijke storingen in het internetverkeer en/of vertraging in de ontvangst van de benodigde TAN-code van TenderNed. OMO is hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk. Eventuele problemen met de digitale indiening van de Inschrijving zijn voor rekening en risico van Inschrijver. Wij raden aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

Op de website www.tenderned.nl staan documenten die eventueel kunnen helpen bij het inschrijven via TenderNed zoals: 'in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. Ervaart u problemen met TenderNed, meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

2.5 Voorwaarden gesteld aan de Inschrijving

Ingediende Inschrijvingen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen.

Voorwaarden Procedure:

1. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument en mogelijke aanpassingen vermeld in de NvI;
2. Tussen OMO en de winnende Inschrijver komt een Overeenkomst tot stand aangevuld met de aanvullingen en/of wijzigingen uit de NvI;
3. Het is niet toegestaan om voorwaarden te stellen aan de Inschrijving en Overeenkomst. Indien Inschrijver wel voorwaarden hieraan stelt zal de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving worden gekenmerkt en derhalve als ongeldig verklaard worden;
4. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Tijdens deze periode is de Inschrijving een onherroepelijk aanbod;
5. Gedurende de Procedure heeft Gegadigde de mogelijkheid om suggesties te doen ten aanzien van Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en/of de AIV zoals bijgevoegd in het Aanbestedingsdocument. De suggesties dienen als vraag te worden gesteld volgens de Procedure beschreven in paragraaf 2.3. Middels de NvI zal door OMO een reactie gegeven worden op de voorgestelde suggesties.
6. Inschrijver dient in de Inschrijving (middels de bij te voegen UEA) te vermelden welk gedeelte van de Opdracht Inschrijver eventueel voornemens is aan een derde in onderaanneming te geven. Deze eventuele onderaanneming laat de aansprakelijkheid van de hoofddienstverlener (Opdrachtnemer) onverlet;
7. Het ter beschikking gestelde Aanbestedingsdocument, met bijbehorende Bijlagen, mag niet zonder toestemming van OMO aan derden worden voorgelegd of voor een ander doel worden gebruikt;
8. Er zullen door OMO aan de Inschrijvers geen kosten worden vergoed voor het samenstellen en indienen van de Inschrijving;
9. OMO behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst(en) de gehele of een gedeelte van de Procedure tijdelijk dan wel definitief te stoppen. Tevens heeft OMO geen verplichting tot gunning. Ook in dat geval zal OMO aan de

- Inschrijvers geen kosten vergoeden. Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud;
10. De Inschrijving dient opgesteld te worden in de Nederlandse taal;
 11. Alle gevraagde bedragen dienen te worden afgegeven in euro's (EUR) exclusief btw;
 12. Inschrijver dient zich bij de opbouw van de Inschrijving strikt te houden aan de daarvoor vermelde eisen;
 13. De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Deze handtekening dient te zijn geplaatst onder de begeleidende aanbiedingsbrief en op alle daarvoor aangegeven plaatsen;
 14. OMO behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet kunnen worden waargemaakt, zullen worden opgevat als "valse" verklaringen. Dit kan tot gevolg hebben dat de Inschrijving als ongeldig wordt verklaard. Indien na de aanbesteding blijkt dat verklaringen onjuistheden bevatten of toezeggingen niet (kunnen) worden waargemaakt, kan dit leiden tot juridische procedures;
 15. De in deze Aanbesteding gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de huidige inzichten van OMO. Inschrijvers kunnen geen recht ontleen aan de in deze Aanbesteding genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren;
 16. Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een combinant failliet wordt verklaard of surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, sprake is van beslaglegging of anderszins zijn vermogen verliest, zal Inschrijver OMO hierover terstond informeren. In dat geval behoudt OMO zich het recht voor om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure;
 17. Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven, wanneer zij kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en tussen de verschillende ondernemingen de geheimhouding voldoende geborgd is. Indien Inschrijver, op verzoek van OMO, onvoldoende overtuigend bewijs hiertoe kan overleggen, kan OMO de Inschrijvingen ongeldig verklaren en terzijde leggen;
 18. OMO heeft deze uitvraag met grote zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dient de Inschrijver OMO hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning bij 2.2), op de hoogte te stellen. Inschrijvers kunnen zich na de uiterste datum voor het stellen van vragen niet meer beroepen op achteraf geconstateerde onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken, onvolledigheden of bezwaren tegen de beschreven beoordelingsystematiek in dit Aanbestedingsdocument.

Voorwaarden met betrekking tot het calculatieblad:

19. Strategisch inschrijven is niet toegestaan: Inschrijver mag geen negatieve productienormen, geen productienormen met de waarde nul, geen negatieve uurtarieven, geen uurtarieven met de waarde nul, geen prijs per eenheid met de waarde nul, geen negatieve prijs per eenheid, geen negatieve afroeprijzen, geen afroeprijzen met de waarde nul, geen negatieve suppletiegetallen en geen suppletie met een waarde boven de één indienen. Uurtarieven en (afroep)prijzen zullen worden beoordeeld tot twee cijfers achter de komma na afronding. De Inschrijving van Inschrijver dient geheel Zelfdragend te zijn. Tevens mogen geen separate kortingsbedragen worden toegepast op de uurtarieven en afroeprijzen. Tot slot mag een component van een uurtarief geen negatief bedrag vormen en mogen er geen witte cellen in de invultabellen leeg gelaten worden.
20. De Inschrijving van Inschrijver dient geheel Zelfdragend te zijn;
21. Het prijzenblad dient volledig ingevuld te worden, strikt rekening houdend met de voorschriften zoals genoemd in Bijlage 5;
22. Enkel de hiertoe aangegeven cellen in het prijzenblad (zie Bijlage 5) dienen aangepast/ingevuld te worden door Inschrijver. De overige cellen mogen in geen geval aangepast worden. Indien deze cellen wel aangepast zijn, dan zal de Inschrijving ongeldig verklaard worden.

Inschrijver verklaart met het doen van een Inschrijving dat Inschrijver ter zake de Selectiecriteria opgesomd in hoofdstuk 3 en in de Bijlagen waarnaar in hoofdstuk 3 wordt verwezen:

- Kennis heeft genomen van de in de selectiecriteria gestelde eisen;
- Voldoet aan deze eisen;

- De eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst in haar dienstverlening als standaard heeft opgenomen;
- Geen kosten in rekening brengt voor deze diensten anders dan door de Inschrijver is ingevuld in het Prijzenblad.

Het niet navolgen van één van genoemde eisen kan leiden tot uitsluiting van deelname, dit is geheel en uitsluitend ter beoordeling van OMO. Met nadruk wordt hier vermeld, dat Inschrijver de Inschrijving strikt volgens de aanwijzingen in dit Aanbestedingsdocument dient in te richten. Indien Inschrijver van de aanwijzingen afwijkt, kan dit afwijking van de Inschrijving tot gevolg hebben.

2.6 Opbouw Inschrijving

U dient een volledige Inschrijving in te dienen die voldoet aan de opbouw zoals hieronder is beschreven.

De Inschrijving dient u als volgt op te bouwen:

Inleiding:

- Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief.

Eisen beantwoorden:

- Eisen gesteld in hoofdstuk 3, zijnde:
 - Rechtsgeldig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht;
 - Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid.

Prijs:

- Het criterium Prijs wordt beoordeeld op basis van het door de Inschrijver ingediende Prijzenblad zoals is opgenomen in Bijlage 5. Als een gespecificeerd component abnormaal laag lijkt te zijn, dan zal hierover een verificatievraag worden gesteld door OMO aan Inschrijver. Indien het antwoord op deze verificatievraag OMO onvoldoende overtuigt van de haalbaarheid van het bedrag in de component, dan zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Kwaliteit:

- Het criterium Kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de gestelde vragen;
- U dient tevens de Cv's als aparte bijlage toe te voegen.

2.7 Criteria, subcriteria, wegenen en eindscore

De Inschrijvingen worden op verschillende aspecten beoordeeld. In onderstaande paragrafen is beschreven hoe de beoordeling plaatsvindt.

De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Beste PKV. De volgende criteria en sub-criteria worden gehanteerd met de bijbehorende wegenen:

(Sub) gunningscriteria Kwaliteit	Maximaal aantal te behalen punten
(Sub) gunningscriterium 1: Projectuitvoering	15,00
(Sub) gunningscriterium 2: Planning	15,00
(Sub) gunningscriterium 3: Projectorganisatie	10,00
(Sub) gunningscriterium 4: Communicatie	10,00
(Sub) gunningscriterium 5: Kwaliteitsplan c.q. protocol kwaliteitsborging	10,00
(Sub) gunningscriterium 6: Risicomanagement	10,00
Totaal	70,00 punten

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

(Sub) gunningscriterium Prijs	Maximaal aantal te behalen punten
Totaalprijs	30,00 punten
Totaal	30,00 punten

De Inschrijvers worden geordend op eindscore, waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste eindscore rangorde 1 krijgt, de Inschrijver met de op één na hoogste eindscore rangorde 2 etc. Cijfers worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Indien op basis van de eindscore er meerdere Inschrijvers een rangorde 1 krijgen, dan zal er een loting plaatsvinden bij een notaris tussen de Inschrijvers welke met de eindscore op rangorde 1 geëindigd zijn. Hetzelfde geldt indien er meerdere Inschrijvers geëindigd zijn op rangorde 2.

2.8 Beoordeling

De beoordeling van de criteria kwaliteit en prijs vindt plaats conform onderstaande toelichting.

2.8.1 Gunningscriterium Kwaliteit

De ingediende antwoorden op de gestelde vragen bij het gunningscriterium kwaliteit in hoofdstuk 4 worden per antwoord beoordeeld aan de hand van de onderstaande puntentoekenningtabel.

Puntentoekenningtabel:

Beoordeling	Toelichting	Maximale score
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% van het maximaal te behalen aantal punten
Matig	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	25% van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	50% van het maximaal te behalen aantal punten
Goed	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	90% van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van het maximaal te behalen aantal punten

Er zijn geen tussenscores mogelijk.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen afzonderlijk en kent individueel een puntenscore toe aan de antwoorden op de vragen van de Inschrijvingen. Na deze individuele beoordeling wordt er een plenaire sessie georganiseerd met alle beoordelaars, waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Indien er verschillen in de beoordeling zitten, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele beoordeling besproken. Het beoordelingsteam komt vervolgens tot een unaniem oordeel en puntenscore. De score is dus geen gemiddelde van de individueel toegekende punten.

Mocht er enige twijfel bestaan over het rechtmatig toekennen van bepaalde punten, dan zal mogelijk hierover aan Inschrijver een verificatievraag worden gesteld. Het beoordelingsteam zal eerst haar definitieve score op Kwaliteit vaststellen, voordat de score op Prijs bekend wordt gemaakt.

2.8.2 Gunningscriterium Prijs

Het prijzenblad voldoet aan de volgende eisen:

- Het prijzenblad is volledig ingevuld (hiermee wordt bedoeld dat iedere gevraagde regel is ingevuld);
- Prijzen in euro's en exclusief BTW;
- Inschrijfprijs geldt als vaste aanbiedingsprijs; fluctuaties in werkvolume geven geen recht op prijsaanpassing.

De prijs wordt op de volgende manier berekend: het maximaal aantal te behalen punten op criterium 'prijs' is te behalen als de ingediende inschrijfprijs gelijk is aan de ondergrensprijs. Wanneer Inschrijver de maximale inschrijfprijs aanbiedt, scoort inschrijver 0 punten.

Door het lineair verloop worden de te behalen prijspunten naar rato verdeeld tussen de maximale score voor de ondergrensprijs (30 punten) en de minimale score voor de bovengrensprijs (0 punten).

De ondergrensprijs: € 430.000 exclusief BTW.
 De bovengrensprijs: € 530.000 exclusief BTW.

De genoemde bovengrensprijs is tevens de maximale inschrijfprijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs worden uitgesloten van verdere deelname en komen niet in aanmerking voor gunning. De ondergrensprijs is tevens ook de laagste inschrijfprijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een lagere inschrijfprijs worden uitgesloten van verdere deelname en komen niet in aanmerking voor gunning.

De volgende formule wordt gebruikt om te komen tot de score op het onderdeel 'prijs'.

$$\text{Scoreprijs} = M - ((IP - OP) / \text{Bandbreedte prijs}) * M$$

$$\text{Scoreprijs} = 30 - ((IP - €430.000) / €100.000) * 30$$

IP = Inschrijfprijs (de totaalprijs waarmee inschrijver inschrijft)

M = Maximaal aantal te behalen punten voor onderdeel 'prijs'

OP = Ondergrensprijs

Bandbreedteprijs = Verschil tussen bovengrensprijs en ondergrensprijs

Zie onderstaand rekenvoorbeeld:

Het maximaal aantal punten dat te behalen is op het onderdeel 'prijs' is dertig (30) punten. De ondergrensprijs is € 430.000 (exclusief BTW) en de bandbreedteprijs is het verschil tussen bovengrensprijs en ondergrensprijs en is € 100.000 (exclusief BTW). Wanneer inschrijver dus inschrijft met een inschrijfprijs van € 480.000 (exclusief BTW) is de formule als volgt:

$$\text{Score prijs} = 30 - ((€480.000 - €430.000) / €100.000) * 30 = 15,00 \text{ behaalde punten op het onderdeel 'prijs'}$$

2.8.3 Eindscore

De eindscore komt tot stand door de score op kwaliteit en prijs in de verhouding zoals is aangegeven is bij paragraaf 2.7 (kwaliteit 70% en prijs 30%).

De eindscore wordt als volgt berekend:

$(\text{de score voor kwaliteit}) + (\text{de score voor de prijs}) = \text{de eindscore}$
--

Voorbeeldberekening Eindscore:

- Inschrijver A scoort 63 punten op kwaliteit en 25 punten op prijs
- Inschrijver B scoort 47 punten op kwaliteit en 20 punten op prijs
- Inschrijver C scoort 35 punten op kwaliteit en 20 punten op prijs

De Eindscore van de Inschrijvers wordt dan als volgt berekend:

- Score A = $(63) + (25) = 88$ punten
- Score B = $(47) + (20) = 67$ punten
- Score C = $(35) + (20) = 55$ punten

De beoordeling van de ingediende prijs, zal door de inkoopadviseur worden gedaan middels eerdergenoemde formule. Deze zal dit pas bekendmaken aan de beoordelingscommissie wanneer de beoordeling op kwaliteit volledig is afgerond. Dit om een objectieve beoordeling door de beoordelingscommissie zoveel mogelijk te kunnen borgen.

2.9 Beoordelingscommissie

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria door de beoordelingscommissie, bestaande uit ten minste:

- Vertegenwoordiging/materiedeskundigen;
- Vertegenwoordiging vanuit de scholen.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen conform de vastgestelde beoordelingsprocedure en zal ten minste uit drie (3) personen bestaan.

Hoewel OMO (de beoordeling van) de kwaliteitswensen zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, zijn Inschrijvers zich ervan bewust dat OMO (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid heeft. Dit is inherent aan het Gunningscriterium 'Beste PKV' en aan het gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven, stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door OMO gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het criterium kwaliteit.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en/of rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per sub criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende sub criterium.

2.10 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de volgende fasen:

- **Selectiefase;** de inschrijvingen worden gecontroleerd op vormvereisten en voorwaarden gesteld aan de Inschrijving (paragraaf 2.5), waaronder volledigheid en geldigheid. Bij de opening van de Inschrijvingen wordt gekeken of de Inschrijving volledig is en voldoet aan het gestelde in paragraaf 2.4, 2.5 en hoofdstuk 3. Indien de Inschrijving voldoet, gaat deze door naar de gunningsfase. Indien de Inschrijving niet voldoet, dan wordt de desbetreffende Inschrijving ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
- **Gunningsfase;** inhoudelijke beoordeling op de aangegeven gunningscriteria. In de gunningfase wordt de Inschrijving beoordeeld op de aangegeven gunningcriteria. Aan de

hand van de gunningcriteria wordt de eindscore van de Inschrijver berekend. De Inschrijver met de hoogste eindscore wordt als voorlopige begunstigde aangemerkt.

2.11 Bezwaren

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voorgenomen gunningsbesluit, zullen de afgewezen Inschrijvers gemotiveerd in kennis worden gesteld. Eventueel kan door iedere afgewezen Inschrijver nadere informatie worden ingewonnen bij dhr. Pim van den Berg via e-mail: inkoop@omo.nl. Tegen de beslissing tot afwijzing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening een rechtsmiddel (kort geding) worden aangewend, bij gebreke waarvan een latere vordering niet ontvankelijk is. In het belang van een snelle en goede voortgang, wordt iedere belanghebbende verzocht om OMO tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, ten minste door het opsturen binnen voornoemde termijn van de concept dagvaarding. Wij verzoeken Inschrijver in het geval van dagvaarding ook een kopie van de (concept) dagvaarding te zenden aan de afdeling Juridische Zaken via het e-mailadres jz@omo.nl.

2.12 Overeenkomst

OMO sluit een Overeenkomst met één Inschrijver. OMO sluit Overeenkomst I, zoals bijgevoegd in Bijlage 3, met Opdrachtnemer I onder de daarin beschreven condities.

2.13 Communicatie

Communicatie tijdens deze Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via de mogelijkheden daartoe geboden op TenderNed. De communicatie kan gericht worden aan dhr. Pim van den Berg.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN SELECTIECRITERIA

3.1 Uitsluitingsgronden: UEA

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verder kortweg UEA, volledig in te vullen. Het UEA dient te worden ondertekend, indien dit niet het geval is dan geldt de handtekening onder de inschrijving (voorbrief) als ondertekening van het UEA.

Inschrijver mag buiten de invulvelden het UEA nimmer tekstueel wijzigen.

Een Inschrijver die het UEA niet invult of de verlangde informatie niet (juist) aanlevert wordt uitgesloten van verdere deelname. Een Inschrijver die niet voldoet aan de geschiktheidseisen komt niet voor gunning in aanmerking.

Na voorlopige gunning worden door OMO de originele bewijsstukken opgevraagd bij de Inschrijvers met rangorde 1 en 2. Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk originele bewijsstukken aan te leveren.

Het UEA is als Bijlage 11 opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

Invulinstructie

Het UEA bestaat uit zes delen:

- Deel I: Informatie over de Aanbestedingsprocedure
- Deel II: Gegevens over de ondernemer
- Deel III: Uitsluitingsgronden
- Deel IV: Selectiecriteria
- Deel V: Beperking van het aantal te selecteren Gegadigden
- Deel VI: Slotopmerkingen

Deel I: Informatie over de Procedure

In dit deel heeft OMO informatie omtrent de Procedure beschreven.

Deel II: Gegevens over de ondernemer

In deel II A en B vult Inschrijver gegevens met betrekking tot de eigen organisatie in.

Combinatie

Indien sprake is van een Inschrijving in combinatie, dient ook deel II C ingevuld te worden. Tevens dient elke deelnemer aan de combinatie een volledig ingevulde UEA bij te sluiten bij de Inschrijving. Welke deelnemer optreedt als penvoerder gedurende de Procedure, wordt ingevuld in deel A.

Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen.

Bij deelname aan een combinatie is het niet toegestaan om daarnaast als onderdeel van een andere combinatie of zelfstandig een Inschrijving in te dienen. Het is voor deelnemers aan een combinatie niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Indien een Inschrijver beroep doet op derde(n) om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren, dan dient dit gespecificeerd te worden in deel II D.

Deel III: Uitsluitingsgronden

- Vul deel III A correct in. *
- Vul deel III B correct in. **
- In deel III C is aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn gedurende deze Procedure. *

* Wordt één van de uitsluitingsgronden met "Ja" beantwoord dan betekent dit dat op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de Inschrijving in beginsel als ongeldig verklaard

en terzijde gelegd. Daarmee komt de Inschrijving niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

** Wordt dit met "Nee" beantwoord dan betekent dit dat op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de Inschrijving in beginsel als ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Daarmee komt de Inschrijving niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen, wordt niet als ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Deel IV: Selectiecriteria

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a van deel IV verklaart de Inschrijver dat de onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

Deel V: Beperking van het aantal te selecteren Gegadigden

Deel V is niet van toepassing op deze Procedure.

Deel VI: Slotopmerkingen

Hiermee verklaart Inschrijver dat de in de delen I t/m IV verstrekte informatie accuraat en correct is en dat Inschrijver zich bewust is van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

3.2 Geschiktheidseisen financiële en/of economische draagkracht

Inschrijver dient de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel Kamer van Koophandel van de organisatie waarmee u inschrijft en, indien van toepassing, die van de moedermaatschappij(en):
 - Uittreksels niet ouder dan 6 maanden;
 - Uit de uittreksels dient te kunnen worden opgemaakt dat de persoon die namens uw organisatie tekent daarvoor bevoegd is.
- Verklaring Betalingsgedrag (op te vragen bij de belastingdienst)
 - Verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (op te vragen bij [justis.nl](https://www.justis.nl))
- Kopie verzekeringspolissen of verzekeringscertificaat van een aansprakelijkheidsverzekering, met ten minste een dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een maximum dekking per jaar van € 2.500.000,-. In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor het samenwerkingsverband in zijn geheel wanneer er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel wanneer er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Indien de aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten of wanneer er onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, kan OMO besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. Het staat OMO in een dergelijk geval vrij om een nieuwe gunningsbeslissing op te stellen waarin aan een andere Inschrijver die oorspronkelijk lager in de rangorde van Inschrijvingen was geëindigd, wordt gegund.

3.3 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

OMO vindt het belangrijk dat er goede kwaliteit van de dienstverlening wordt geleverd door Inschrijver. OMO wenst dan ook samen te werken met een Inschrijver die duidelijk bewezen heeft soortgelijke dienstverlening bij andere vergelijkbare opdrachtgevers naar tevredenheid te hebben geleverd. Daarom vraagt OMO in relatie tot de geschiktheidseisen om dit middels een referentie aan te tonen. De referentie dient ten minste de onderstaande ervaring te kunnen aantonen:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van bouwkundige en installatietechnische NEN2767 conditiemetingen bij één opdrachtgever met een totale BVO van ten minste 200.000 m² over meerdere gebouwen met de functionaliteit 'maatschappelijk vastgoed'¹.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met opstellen en actualiseren van een MJOP met een omvang van minimaal 200.000 m² BVO over meerdere gebouwen met de functionaliteit 'maatschappelijk vastgoed'.

Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt. **De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie. Met deze referentie moeten beide kerncompetenties worden aangetoond.**

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie dient voorzien te zijn 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 2.

De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver overlegt bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende referentieverklaring. Toe te voegen als Bijlage 2.

De bij de referent uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Inschrijving óf uiterlijk binnen vijf Werkdagen na het daartoe gedane verzoek OMO 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. OMO behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever van de door u ingediende referentie, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht.

¹ Maatschappelijk vastgoed is een verzamelnaam voor gebouwen en terreinen met een publieke of maatschappelijke functie, meestal (deels) gefinancierd met publieke middelen. Het gaat om voorzieningen die bijdragen aan onderwijs, welzijn, zorg, cultuur, sport, opvang of andere maatschappelijke doelen.

Inschrijver dient de volgende kwaliteitseisen te kunnen aantonen middels de onderstaande ISO certificaten of te kunnen aantonen dit op gelijkwaardige wijze te hebben geborgd:

- ISO-9001

De voorlopig gegunde dient gevraagde bewijsstukken binnen drie (3) Werkdagen na het eerste verzoek te kunnen overleggen aan OMO.

3.4 Programma van Eisen

Inschrijver dient te voldoen aan de opsomming in het PvE in Bijlage 1. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat de Inschrijver automatisch akkoord met dit PvE en verklaart hieraan te kunnen voldoen zonder opslag van extra kosten.

4 GUNNINGSCRITERIA

4.1 Gunningscriterium kwaliteit --> RECTIFICATIE VOLGORDE

Inschrijver wordt in het kader van de kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. OMO wenst inzicht te verkrijgen in de dienstverlening van de Inschrijver door antwoorden op de onderstaande vragen:

(Sub) gunningscriterium 1: Projectuitvoering

Met een uitwerking van de projectuitvoering wil de aanbestedende dienst vast stellen in hoeverre de inschrijver beschikt over een gestructureerde en beheersbare aanpak voor de uitvoering van het project. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver het project opstart, de uitvoering organiseert en daarbij zorgdraagt voor continuïteit, veiligheid en minimale overlast voor de gebruikers van de gebouwen en terreinen.

De inschrijver wordt verzocht te beschrijven:

- Op welke wijze het project wordt opgestart, inclusief de aanpak voor het verzamelen van relevante data;
- Op welke wijze de continuïteit van de dienstverlening en de veiligheid tijdens de uitvoering van de werkzaamheden worden geborgd;
- Op welke wijze overlast voor gebruikers van de gebouwen, terreinen en opstallen tijdens de uitvoering van werkzaamheden wordt beperkt en hoe de afstemming met de gebruikers wordt georganiseerd.

(Sub) gunningscriterium 2: Planning

Met een uitwerking van de uitvoeringsplanning wil de aanbestedende dienst vaststellen in hoeverre de inschrijver beschikt over een realistische, haalbare en goed beheersbare planning voor de uitvoering van het project. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de doorlooptijd van het totale project, de fasering van de werkzaamheden en de mate waarin de planning rekening houdt met de gebruikers van de schoolgebouwen en vastgestelde randvoorwaarden.

De inschrijver wordt verzocht een uitvoeringsplanning op te stellen en toe te lichten, waarin in ieder geval wordt ingegaan op:

- De maximale doorlooptijd van het gehele project;
- De implementatie- en voorbereidingsfase van het project, inclusief de bijbehorende onderdelen, processtappen en communicatie- en afstemmingsmomenten;
- De maximale doorlooptijd van de inspectiewerkzaamheden per school;
- De maximale doorlooptijd per rapportage;
- De vaste oplever- en communicatiemomenten gedurende het project;
- De werkzaamheden die tijdens schoolvakanties uitgevoerd worden. Scholen zijn die perioden gesloten waardoor er geen inspecties plaats kunnen vinden (schoolvakanties regio zuid).

Daarnaast wenst de aanbestedende dienst dat de werkzaamheden uiterlijk 31 januari 2027 zijn uitgevoerd en afgerond. Met de uitvoeringsplanning wil de aanbestedende dienst inzicht krijgen in op welke locaties en in welke perioden de werkzaamheden zullen plaatsvinden.

(Sub) gunningscriterium 3: Projectorganisatie

Met een uitwerking van de projectorganisatie van de inschrijver wil de aanbestedende dienst vaststellen in hoeverre de inschrijver beschikt over een professionele, efficiënte en stabiele projectorganisatie. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver de organisatie, kwaliteit, continuïteit en administratieve ondersteuning van de opdracht heeft ingericht.

De inschrijver wordt verzocht te beschrijven:

- Op welke wijze de projectorganisatie is ingericht, inclusief een duidelijke rol- en taakverdeling (bijvoorbeeld middels een RASCI-model). Van de in te zetten teamleden dient een actueel curriculum vitae te worden bijgevoegd;
- Op welke wijze de administratieve processen, waaronder facturatie en rapportage, effectief en efficiënt zijn ingericht;
- Op welke wijze de kwaliteit en deskundigheid van de in te zetten medewerkers is geborgd;
- Op welke wijze wordt omgegaan met (eventuele) wijzigingen in het projectteam, met het oog op continuïteit en kennisborging.

(Sub) gunningscriterium 4: Communicatie

Met een uitwerking van de communicatie wil de aanbestedende dienst vaststellen in hoeverre de inschrijver beschikt over een gestructureerde en doeltreffende communicatieaanpak gedurende het gehele project. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver de communicatie met interne en externe stakeholders organiseert en borgt zodanig dat de informatievoorziening tijdig, efficiënt en effectief plaatsvindt in alle fasen van het project.

De inschrijver wordt verzocht te beschrijven:

- Op welke wijze de communicatie gedurende het gehele project structureel wordt vormgegeven, inclusief een toelichting op de communicatie met de verschillende interne en externe stakeholders per projectfase;
- Op welke wijze de communicatiestructuur en de gehanteerde communicatiemiddelen worden ingericht om de communicatie efficiënt en effectief te laten verlopen.

(Sub) gunningscriterium 5: Kwaliteitsplan c.q. protocol kwaliteitsborging

Met een uitwerking van het kwaliteitsplan c.q. het protocol kwaliteitsborging wil de aanbestedende dienst vaststellen in hoeverre de inschrijver beschikt over een structurele en geborgde aanpak voor het waarborgen van de kwaliteit van de gebouwspecties en het MJOP. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver zowel de kwaliteit van het in te zetten projectteam als de inhoudelijke kwaliteit van de werkzaamheden gedurende het gehele project borgt.

De inschrijver wordt verzocht te beschrijven:

- Op welke wijze de inschrijver de continue kwaliteitsborging van het in te zetten projectteam vormgeeft;
- Op welke wijze de kwaliteit van het inventariseren en inspecteren van gebouwonderdelen en het opstellen van het MJOP gedurende het gehele project wordt vormgegeven en geborgd.

(Sub) gunningscriterium 6: Risicomanagement

Met een uitwerking van het risicomanagement wil de aanbestedende dienst vaststellen in hoeverre de inschrijver beschikt over een gestructureerde en beheersbare aanpak voor het identificeren en beheersen van risico's gedurende het project. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver risico's onderkent en beheerst, zodat de continuïteit, kwaliteit en voortgang van de werkzaamheden worden gewaarborgd.

De inschrijver wordt verzocht te beschrijven:

- Welke risico's de inschrijver definieert binnen de G(R)OTIK-aspecten voor dit project;
- Op welke wijze de inschrijver ervoor zorgt dat de geïdentificeerde risico's tijdens de uitvoering van de werkzaamheden worden beheerst.

Hanteer hierbij de volgende criteria:

- Lettertype is vrij, tekengrootte minimaal 9 en het totaal aantal te gebruiken pagina's voor de beantwoording van gunningscriteria 1 t/m 6, op A4 formaat is gesteld op maximaal 7;
- Wanneer er meer dan de opgegeven maximaal aantal A4 pagina's wordt ingeleverd, worden alleen de eerste 7 pagina's beoordeeld;
- Het maximaal aantal te gebruiken pagina's is exclusief de aan te leveren Cv's;
- Inschrijver dient gebruik te maken van een doorzoekbaar Pdf-formaat (dus geen foto's of scans van teksten van uw antwoorden);
- Mogelijke ondersteunende documenten c.q. bewijsstukken die een relatie hebben met de antwoorden op bovenstaande vragen kunnen worden bijgevoegd als Bijlage van de Inschrijving. Deze documenten zullen niet beoordeeld worden bij als onderdeel van de gunningscriteria;
- OMO gaat ervan uit dat alle toezeggingen die u benoemt in uw antwoorden, zonder meerkosten onderdeel uitmaken van uw offerte, behalve die onderdelen van uw antwoorden waarbij u expliciet benoemt dat deze niet zijn inbegrepen in de offerteprijs.

4.2 Gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium Prijs bestaat uit de netto totaalprijs voor het uitvoeren van de inspecties en het opstellen van de rapportages. Voor verdere toelichting en invulinstructies wordt verwezen naar het Calculatieblad in Bijlage 5.

Inschrijver dient na de sluitingsdatum van de inschrijvingsperiode tot aan de streefdatum van de voorlopige gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke Inschrijver binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van de vraag dient te beantwoorden.