



De school waar jij 't maakt

**Gunningsleidraad raamovereenkomst E&W installaties**

Datum: 00-00-2026

Kenmerk: Gunningsleidraad raamovereenkomst E&W installaties

ID-TenderNed

Aanbestedingsvorm: Europese niet-openbare aanbesteding

---

Versie : Definitief V1.0

**INHOUDSOPGAVE**

<b>1 Inleiding</b> .....	<b>3</b>
1.1 Tweede fase van de aanbesteding: de Gunningsleidraad.....	3
1.2 Aanbestedende dienst.....	3
1.3 Opbouw aanbestedingsdocument.....	3
<b>2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding</b> .....	<b>4</b>
2.1 Algemeen.....	4
2.2 Algemene eisen aan de Inschrijving.....	4
2.3 Contactpersoon en communicatie.....	5
2.4 Wijzigingen na de eerste selectieronde.....	5
2.5 Planning.....	5
2.6 Indienen van vragen, nota van inlichtingen.....	5
2.7 Wijze van indienen Inschrijving.....	6
2.8 Inconsistentie of onvolkomenheden.....	7
2.9 Gunningsbeslissing en Standstill-termijn.....	7
<b>3 Beschrijving en omvang van de Opdracht</b> .....	<b>8</b>
3.1 Algemene gegevens.....	8
3.2 Uitgevraagde producten en diensten.....	8
<b>4 Eisen- en beoordeling van de Inschrijvingen</b> .....	<b>9</b>
4.1 Gunningscriterium.....	9
4.2 Gunningscriterium G1 Prijs.....	9
4.3 Gunningscriterium G2 beoordelingscommissie.....	11
4.4 Gunningscriterium G2 Plan van aanpak.....	11
4.4.1. Criterium Procesinrichting.....	12
4.4.2. Criterium Communicatie.....	13
4.4.3. Criterium Management Informatie.....	13
<b>5. Bijlagen</b> .....	<b>14</b>
Bijlage A - Overeenkomst.....	14
Bijlage B - Concept wachtkamer overeenkomst.....	14
Bijlage C - Inkoopvoorwaarden FSR V4.....	14
Bijlage D - Wijzigingsformulier.....	14
Bijlage E - Verkorte handleiding Qur+.....	14

## 1 Inleiding

### 1.1 Tweede fase van de aanbesteding: de Gunningsleidraad

Voor u ligt de Gunningsleidraad van de Europese niet-openbare procedure voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van het Onderhoud en het realiseren van Projecten ten aanzien van E&W installaties van Aventus.

Op basis van de in de Selectieleidraad opgenomen selectiecriteria zijn 5 Gegadigden uitgenodigd voor deze tweede ronde: het uitbrengen van een Inschrijving.

U behoort tot deze geselecteerde Gegadigden en wij verzoeken u dan ook aan de hand van deze Gunningsleidraad een Inschrijving in te dienen.

In deze Gunningsleidraad en de bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd toegelicht. Tenzij expliciet anders bepaald, dient u ervan uit te gaan dat het bepaalde in de Aanbestedingsstukken behorende bij de Selectiefase onverkort van toepassing is op deze Gunningsfase. In geval van tegenstrijdigheden tussen het bepaalde in de Selectieleidraad en het bepaalde in de Gunningsleidraad prevaleert de Gunningsleidraad.

### 1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Aventus, Onderwijsinstelling die middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie aanbiedt in de Stedendriehoek Apeldoorn, Deventer en Zutphen treedt voor deze aanbesteding op als aanbestedende dienst

### 1.3 Opbouw aanbestedingsdocument

Het vervolg van deze Gunningsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen.

- Hoofdstuk 1 bevat de inleiding van de leidraad;
- Hoofdstuk 2 gaat in op de uitgangspunten;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aard en omvang van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Bijlagen

- Bijlage A – Overeenkomst
- Bijlage B – Concept wachtkamer overeenkomst
- Bijlage C – Inkoopvoorwaarden FSR V4
- Bijlage D – Wijzigingsformulier
- Bijlage E – Verkorte handleiding Qur+

## 2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding

### 2.1 Algemeen

- Met het indienen van een Inschrijving stemt u in met de bepalingen van zoals vastgelegd in deze Gunningsleidraad, Nota's van inlichtingen en alle hierbij behorende stukken;
- U mag de gegevens die de Aanbestedende dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd;
- Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze Inschrijving slechts déze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden;
- Een inschrijving onder voorwaarden worden niet beoordeeld en uitgesloten;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Als uitgangspunt voor de Inschrijving dient de concept-Overeenkomst die als bijlage A bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. Het is van belang deze voorafgaand aan het opstellen van de Inschrijving goed te lezen;
- Indien u tekstsuggesties heeft voor de concept-Overeenkomst, dan kunt u die tezamen met de andere vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen op de in de planning genoemde datum, insturen. De Aanbestedende dienst zal de tekstsuggestie bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in de definitieve Overeenkomst.
- Na voorlopige gunning zullen de wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt ten behoeve van de overzichtelijkheid van de Overeenkomst.

### 2.2 Algemene eisen aan de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op de inhoud van deze Gunningsleidraad, bijbehorende Bijlagen en de Nota(s) van Inlichtingen;
- De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is;
- De Inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal;
- Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Aanbestedingsstukken, of gedaan wordt onder wezenlijk afwijkende voorwaarden wordt in beginsel als ongeldig terzijde gelegd;
- Uw Inschrijving is minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de uitspraak in kort geding te zijn);
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn. Daarop kan uitsluiting volgen.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen;
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

## 2.3 Contactpersoon en communicatie

Inschrijvers dienen alle communicatie met betrekking tot de Gunningsleidraad via de vaste contactpersoon van de Aanbestedende dienst te laten verlopen: heer T. Hauptmeijer, inkoper of diens vervanger bij Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Aventus bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed. Het rechtstreeks benaderen van andere functionarissen van de Aanbestedende dienst in verband met deze Gunningsleidraad is niet toegestaan en kan bij het bekend worden daarvan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming.

## 2.4 Wijzigingen na de eerste selectieronde

Inschrijvers dienen aan te geven of er zich wijzigingen hebben voorgedaan tussen het moment van selectie in de eerste ronde en het indienen van de Inschrijving, voor zover deze wijzigingen nadelige gevolgen kunnen hebben voor de Aanbestedende dienst, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Deze wijzigingen hebben betrekking op de in de Selectieleidraad opgenomen selectie- en beoordelingscriteria. In dit document worden enkel nog gunningscriteria opgenomen.

Indien er met betrekking tot bovenstaande wijzigingen zijn opgetreden, dan dient de Aanbestedende dienst hiervan onverwijld op de hoogte te worden gesteld.

De Aanbestedende dienst zal naar aanleiding van de wijzigingen bepalen of er door de Inschrijver een Inschrijving kan/mag worden ingediend. Indien dit niet het geval is, kan de Aanbestedende dienst de eerstvolgende in de rangorde uit de selectiefase vragen alsnog deel te nemen aan de gunningsfase.

Bij wijzigingen dient bijlage B ingevuld en onverwijld naar Aanbestedende dienst te worden gezonden.

## 2.5 Planning

Raadpleeg voor meer informatie over de planning TenderNed

De planning, locatie en nadere instructies met betrekking tot de inlichtingenbijeenkomst worden gecommuniceerd via de berichtenmodule van TenderNed.

Wij verzoeken u om uw komst (maximaal twee personen) uiterlijk een week voor de inlichtingenbijeenkomst via de berichtenmodule in TenderNed aan ons door te geven.

De online instructie, waarin vragen over de verwerking en het invoeren van prijzen in Qur+ worden behandeld, vindt plaats via Microsoft Teams. De datum en het tijdstip van deze instructie worden tijdig gecommuniceerd via de berichtenmodule van TenderNed. De deelnamelink is eveneens via deze module beschikbaar.

## 2.6 Indienen van vragen, nota van inlichtingen

Eventuele vragen en opmerkingen kunt u tot de in de planning gestelde datum en tijd in TenderNed indienen. De vragen, waaronder ook tekstuele suggesties, kunnen zowel de eisen en voorwaarden in de Gunningsleidraad, de Algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomst betreffen. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding op [www.tenderned.com](http://www.tenderned.com) wordt gepubliceerd. De Nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en Opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatierondes aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt heeft verspeeld.

## 2.7 Wijze van indienen Inschrijving

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de website van TenderNed en Qur+. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Het is – op straffe van uitsluiting – uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De Inschrijvers dienen de inloggegevens voor Qur+ aan te vragen bij [info@qurplus.nl](mailto:info@qurplus.nl) onder vermelding van 'Aanbesteding Aventus'. U kunt voor vragen gedurende het calculatieproces contact opnemen met Qur+ op het telefoonnummer 088 – 01 05 202 of via [info@qurplus.nl](mailto:info@qurplus.nl). De online instructie, waarin vragen over de verwerking en het invoeren van prijzen in Qur+ worden behandeld, vindt plaats via Microsoft Teams. De datum en het tijdstip van deze instructie worden tijdig gecommuniceerd via de berichtenmodule van TenderNed. De deelnamelink is eveneens via deze module beschikbaar.

Medewerkers van Qur+ zullen geen vragen over de aanbestedingsprocedure beantwoorden of uitspraken over de prijsvorming doen. Alle vragen en opmerkingen dienen via de Nota van Inlichtingen te verlopen. De Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan eventuele uitspraken van medewerkers van Qur+.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800 – 836 33 76 of mailen middels een contactformulier op de website.

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. U wordt aangeraden hier ruim voor de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving mee te starten (als garantie voor het tijdig indienen kunt u een bewijs van indienen downloaden). Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor Inschrijver.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Na de eerste beoordeling van de ingediende Inschrijvingen worden de Inschrijver uitgenodigd om hun Inschrijving mondeling toe te lichten tijdens een presentatie. Deze presentatie is uitsluitend bedoeld ter verduidelijking van de ingediende stukken en kan niet worden gebruikt om de Inschrijving inhoudelijk te wijzigen of aan te vullen.

De presentatie dient te worden verzorgd door het team dat daadwerkelijk betrokken zal zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden op locatie. De Aanbestedende Dienst kan tijdens de presentatie nadere vragen stellen met betrekking tot de ingediende Inschrijving.

Op basis van de tijdens de presentatie verkregen informatie kan de Aanbestedende Dienst de voorlopige beoordeling nader preciseren of, indien daartoe aanleiding bestaat, bijstellen. De presentatie vormt daarmee een integraal onderdeel van de beoordelingsprocedure.

## 2.8 Inconsistentie of onvolkomenheden

Deze Gunningsleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Inschrijvers worden hierbij nadrukkelijk uitgenodigd deze Gunningsleidraad goed door te lezen en bij constatering van eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, bij inconsistenties of andere onvolkomenheden hier voorafgaande aan de sluiting van de inschrijvingstermijn Aanbestedende dienst van in kennis te stellen, zodat Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk op de datum genoemd voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen via TenderNed, uw op- of aanmerkingen maken over dit document.

Voorbehouden

- De Aanbestedende dienst zal onregelmatige Inschrijvingen niet in behandeling nemen;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor:
  - a) Inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten;
  - b) Inschrijvingen op juistheid te controleren.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbesteding om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen;
- Aan wijzigingen in de planning kan de Inschrijver nimmer rechten ontlenuen;
- Er is geen verplichting tot gunning.

## 2.9 Gunningbeslissing en Standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een stand-still termijn van 20 kalenderdagen in.

Afgewezen Inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding starten bij Rechtbank Gelderland, locatie Zutphen of Arnhem. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

De 20 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en heeft hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding verwerkt. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de periode van 20 kalenderdagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal de Opdracht in beginsel aan de winnende Inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten.

Indien binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Inschrijver die in de gunningsbeslissing als winnaar is aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dient deze Inschrijver in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

### 3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

#### 3.1 Algemene gegevens

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst met één leverancier een Overeenkomst te sluiten om de E&W installaties, verder te noemen als 'de installaties', te Onderhouden en Projecten realiseren. Dit omvat het uitvoeren van technisch beheer, Preventief en Correctief Onderhoud van de installaties en Projecten. Het is de bedoeling dat een stevige vertrouwensband wordt aangegaan met Opdrachtnemer, zodat een goede en gezonde basis wordt gelegd voor een constructieve samenwerking. Verantwoordelijkheid krijgen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen leiden tot een verder toenemend vertrouwen en een gedegen samenwerking tussen Opdrachtnemer en aan de Aanbestedende dienst gelieerde partijen.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt geselecteerd.

#### 3.2 Uitgevraagde producten en diensten

Om de beschikbaarheid en betrouwbaarheid in hoge mate te kunnen garanderen laat de Aanbestedende dienst het installatietechnisch Onderhoud uitvoeren op een dusdanig niveau dat de installaties in goede conditie blijven. Hiertoe vinden er jaarlijks afgewogen Onderhoudswerkzaamheden plaats en worden Projecten gerealiseerd. . Deze bestaan uit Preventief en Correctief (storingen) Onderhoud en Projecten. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen vervanging van installaties of installatiedelen, die geen onderdeel uitmaken van het Preventief of Correctief Onderhoud geen vast onderdeel te maken van de opdracht. Voor Projecten zullen aanvullende uitvragen worden gedaan. Het is de intentie om een groot deel van de Projecten door de Opdrachtnemer te laten uitvoeren, echter binnen de kaders van het inkoopbeleid van Aventus en vigerende regelgeving.

Ten aanzien van het Programma van Eisen over de dienstverlening wordt verwezen naar de bijlagen. Voor deze Opdracht vormen de volgende documenten het Technisch Programma van Eisen, de Elementenlijst inclusief bijbehorende werkschrijving als opgenomen in Qur+ gezamenlijk het Bestek.

Onderstaande tabel bevat een overzicht van de Locaties die onder de Overeenkomst van de Aanbestedende dienst vallen. Per Locatie zijn het adres, de plaats, het jaar van eerste ingebruikname (met relevante opmerkingen) en de bruto vloeroppervlakte (bvo) weergegeven.

Adres	Plaats	Bouwjaar en opmerkingen	m <sup>2</sup> bvo
Laan van de Mensenrechtenlaan 500, 7331 VZ	Apeldoorn	2007 (midlife update uitgevoerd)	44.225 m <sup>2</sup> bvo + 15.000 m <sup>2</sup> parkeergarage
Musschenbroekstraat 10, 7316 JD	Apeldoorn	bouwjaar 2017, energieneutraal.	1.298 m <sup>2</sup> bvo
Musschenbroekstraat 20 en 11T, 7316 JD	Apeldoorn	bouwjaar 1994, weinig vervangingen, netcongestie speelt hier.	5.081 m <sup>2</sup> bvo
Middelweg 150, 7413 PZ	Deventer	bouwjaar 1986 gedeeltelijke renovatie in 2012. Binnen 5 jaar keuze herbesteding/renovatie.	6.410 m <sup>2</sup> bvo
Snipperlingsdijk 1, 7417 BH	Deventer	bouwjaar 2001, renovatie nodig (energetisch/bouwkundig)	8.200 m <sup>2</sup> bvo
Stationsplein 20, 7201 ML	Zutphen	bouwjaar 2010	4.270 m <sup>2</sup> bvo

## 4 Eisen- en beoordeling van de Inschrijvingen

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle voorschriften voldoen die in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen. Indien een Inschrijving geldig wordt bevonden, wordt overgegaan tot inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen (par.2.1 en 2.2). Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium (par. 4.1).

### 4.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) als bedoeld in de Aanbestedingswet.

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

Het Gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende (sub)Gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	<b>(Sub)Gunningscriteria</b>	<b>Te behalen punten</b>
<b>G1</b>	<b>Prijs</b>	<b>60</b>
<b>G2</b>	<b>Kwaliteit (Plan van Aanpak)</b>	<b>40</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesinrichting;</li> <li>• Communicatie;</li> <li>• Managementinformatie.</li> </ul>	<p>20</p> <p>10</p> <p>10</p>
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

Het criterium prijs en het criterium kwaliteit worden eerst apart beoordeeld. De scores van de betreffende onderdelen worden na het vaststellen van de scores opgeteld waarna de rangorde van de inschrijvingen wordt bepaald. De opdracht wordt gegund aan de partij met het hoogste aantal punten.

### 4.2 Gunningscriterium G1 Prijs

Voor het specificeren van de aanneemsom en de tarieven maakt de Inschrijver gebruik van het beheersysteem Qur+. In dit beheersysteem dient de Inschrijver zijn prijsopgave te maken. Alle genoemde uurtarieven, opslagen en percentages zijn ook geldig voor eventuele aanvullende buitencontractuele werkzaamheden. De 'aanneemsom' is daarmee een prijs per onderhoudsjaar voor alle genoemde locaties inclusief opslagen, percentages, winst/risico doch exclusief BTW.

Let op, voor de Inschrijving dienen de volgende drie documenten vanuit Qur+ te worden gedownload en via TenderNed te worden ingediend.

- Samenvatting (PDF);
- Tarieven (PDF);
- Datasheet (Excel).

Daarnaast dient u de contractdatasheet in Qur+ in te dienen vóór de indientdatum (middels de knop "Indienen").

Deze documenten kunt u vanuit het beheersysteem Qur+ downloaden en in TenderNed in het tabblad "Prijzenblad" uploaden. Alleen de documenten die zijn opgenomen in TenderNed worden beoordeeld in deze aanbesteding. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om de correcte versie in het prijzenblad van TenderNed te uploaden, waarbij het totaalbedrag (1) overeenkomt met het ingevulde bedrag in de prijskolom (2).

Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Bestek (het Technisch Programma van Eisen, de elementenlijst inclusief bijbehorende werkomschrijving als opgenomen in Qur+), en zoals aangepast in de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede dat alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Inschrijver dient de volgende regels in acht te nemen:

- Inschrijver geeft nettoprijzen af, in euro's, exclusief BTW. Prijspeil is het jaar van Inschrijving;
- De prijzen zijn prijs vast tot 01-01-2028 voor het eerst in het kalenderjaar 2028 kan worden geïndexeerd conform de in de concept-Overeenkomst opgenomen indexeringsmethode.
- De door Inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig. Dit betekent dat alle kosten (waaronder maar niet uitputtend: personele kosten, reiskosten, afleveringskosten, werkvoorbereiding, voorrijkosten, overhead, accountantsverklaring e.d.) in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is dus niet mogelijk, tenzij door Opdrachtgever expliciet anders is aangegeven. Voor een volledige opsomming van alle grondslagen en voorwaarden zie bijlage A;
- Alle kosten aangaande het Beheer & Onderhoud van de in de Overeenkomst beschreven installaties, inclusief het opstellen, verwerken, archiveren en verstrekken van rapportages en notulen aan de Opdrachtgever dienen te zijn opgenomen in de aanneemsom;
- De door Inschrijver in het beheersysteem Qur+ ingevoerde opslagen en uurtarieven voor de verschillende arbeidsniveaus gelden als leidend voor alle (aanvullende) Preventieve activiteiten die door de Inschrijver worden uitgevoerd.
- De door Inschrijver in het beheersysteem Qur+ ingevoerde opslagen en uurtarieven voor de verschillende arbeidsniveaus die zijn opgenomen in de fictieve projecten gelden als leidend voor alle overige werkzaamheden die door de Inschrijver worden uitgevoerd.
- Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offeren. Irrealistische prijzen kunnen door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd. Indien sprake is van abnormaal lage prijzen of onverklaarbare grote afwijkingen t.o.v. andere Inschrijvers kan de Inschrijving met inachtneming van artikel 2.116 AW 2012 ongeldig worden verklaard.

### Beoordeling G1 Prijs

De Prijs waarop wordt beoordeeld bestaat uit drie onderdelen:

1. De Projectmatige werkzaamheden;
2. Het Correctief Onderhoud;
3. De kosten voor het Preventief Onderhoud en de overige kosten.

Opgeteld zijn dit de "totale kosten".

Voor het specificeren van de kosten voor zowel het Correctief Onderhoud/regie werk als ook Projectmatige werken dient Inschrijver de aangeleverde rekenschema's in te vullen. In beide rekenschema's is een uitgangspunt gehanteerd voor wat betreft de geraamde inzet en benodigd materiaal, aan deze uitgangspunten kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijver dient in beide rekenschema's voor genoemde functies de uurtarieven en het percentage voor opslagen (materiaal, derden, opslagen en winst/risico) in te vullen.

De Projectmatige werkzaamheden en Correctief Onderhoud zijn alleen bedoeld om de uurtarieven en opslagen vast te leggen en mee te wegen in de beoordeling, voor het in de toekomst verrekenen van Correctief Onderhoud en eventuele andere buitencontractuele werkzaamheden. Aan de opgegeven aantallen en omzet kunnen geen rechten ontleend worden.

De Inschrijver met de laagste "totale kosten" verkrijgt het maximaal aantal punten. De "totale kosten" bestaat uit de Aanneemsom gegenereerd in Qur+ en de kosten van het Fictieve Project en het Correctief Onderhoud opgeteld. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(Laagste "totale kosten" / eigen "totale kosten" Inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Indien de Inschrijving met de laagste kosten ongeldig is, dan wordt het aantal punten opnieuw berekend op basis van de Inschrijving met daarna de laagste "totale kosten". De rangorde wordt opnieuw bepaald.

### 4.3 Gunningscriterium G2 beoordelingscommissie

Bij uw Inschrijving dient u een Plan van Aanpak in te dienen. Alle in het Plan van Aanpak geformuleerde en ingediende kwaliteitsaspecten en/of doelstellingen dienen in de aanneemsom te zijn opgenomen. De onder voorwaarden ingediende items worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld waarin de belangrijkste deskundigheden zijn geplaatst. De beoordelingscommissie hanteert een absolute beoordelingswijze. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op de verschillende gunningscriteria. De beoordelingscommissie beoordeelt dit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen.

Individuele beoordelingen worden gezamenlijk besproken waarna de beoordelingscommissie in consensus tot een score komt. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de inkoper van Aventus.

De beoordelingscommissie bestaat uit ter zake deskundige personen die de inschrijving beoordelen, te weten:

- Medewerkers in het facilitair bedrijf;
  - Beheerder werktuigbouwkundige installaties
  - Contractmanager installaties
  - Hoofdhuisvesting
  - Adviseur bedrijfsvoering
- (Senior) Consultant van de adviseur (beoordelaar).

### 4.4 Gunningscriterium G2 Plan van aanpak

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het gunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

Met betrekking tot de gevraagde omschrijvingen die basis zijn voor de beoordeling kan in algemene zin worden opgemerkt dat bij de beoordeling daarvan ook steeds gelet wordt in hoeverre deze concreet, acceptabel en realistisch zijn. Het kan daarbij bijvoorbeeld helpen om op onderdelen al concrete voorbeelduitwerkingen op te nemen. Het opnemen van visualisaties, infographic etc. ter verduidelijking wordt daarbij tevens op prijs gesteld.

#### Beoordeling

De Aanbestedende dienst zal beoordelen op relevantie in het kader van deze opdracht zoals:

- Mate van ontzorging;
- Mate van volledigheid;
- Haalbaar en realiseerbaar zijn;
- Specifiek en meetbaarheid;
- Aansluiten bij de wensen en eisen van de Aanbestedende dienst zoals opgenomen staat in het de aanbestedingsdocumenten.

Voor de waardering wordt de volgende schaal toegepast:

- 0 punten: Geen antwoord op de vraag, aan de wensen en eisen wordt geen invulling gegeven; Uit de toelichting blijkt niet dat vraag c.q. doelstelling is begrepen;
- 3 punten: De vraag wordt slechts deels beantwoord, aan de wensen wordt beperkt invulling gegeven; De toelichting is onduidelijk of niet concreet;
- 6 punten: Het antwoord op de vraag is gegeven en er wordt aan de wensen en eisen voldaan zonder duidelijk meerwaarde: De toelichting die gegeven is duidelijk en concreet;
- 8 punten: Het antwoord op de vraag is gegeven, er wordt aan de wensen en eisen voldaan en dit biedt enige meerwaarde: De toelichting die gegeven is duidelijk en concreet;
- 10 punten: Het antwoord op de vraag is gegeven, er wordt aan de wensen en eisen voldaan en dit gaat veel verder dan de Aanbestedende dienst verwacht, het antwoord is van grote meerwaarde; De toelichting die gegeven wordt is zeer duidelijk en concreet.

De maximale per onderdeel te behalen punten (zie onderstaande tabellen) worden vermenigvuldigd met de gegeven waardering en daarna gedeeld door 10.

#### 4.4.1. Criterium Procesinrichting

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een zorgvuldige opstart van het contract. Verder is een adequate storingsopvolging van groot belang. Tevens wil De Aanbestedende dienst gedurende de contractperiode inzicht in de status en voortgang van het Onderhoud d.m.v. een aantal KPI's. Het onderliggende belang is een goed niveau van dienstverlening voor de gebruikers van de gebouwen, gedurende de contractperiode maar ook direct na de start van het contract. Om die reden wil zij inzicht krijgen in de manier hoe de Inschrijver dit zal gaan inrichten.

Procesinrichting	Max 20 punten
1. <u>Inrichten Onderhoud en storingsdienst 24/7</u>  <i>a) Implementatie c.q. opstartperiode</i>  <i>b) Inrichten storingsdienst</i>  <i>c) Omgaan met 24/7 bedrijfsvoering school</i>	
2) <u>Opvolgen storingsafhandeling naar klant/gebruiker/opdrachtgever</u>  <i>a) Meten van KPI's</i>  <i>b) Onderaanneming</i>	

#### Kaders

De ingediende beschrijving van het onderdeel Implementatie op maximaal 5 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), lettergrootte 10 gebruiken. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet, zal de Aanbestedende dienst bij de beoordeling alleen de eerste 5 (vijf) A4 (uitgaande van voornoemde vormvereisten) in de beoordeling betrekken.

#### 4.4.2. Criterium Communicatie

In de gebouwen van de Aanbestedende dienst zijn diverse gebruikersgroepen gehuisvest, waaronder leerlingen en medewerkers in verschillende functies binnen de onderwijsinstelling. Om hen goed van dienst te zijn, is goede communicatie van doorslaggevend belang. Daarbij is duidelijke afstemming, goede bereikbaarheid en proactieve communicatie van belang, zonder dat gebruikers overspoeld worden met berichten. De Aanbestedende dienst wil bovendien goed op de hoogte zijn van wat er speelt op hoofdlijnen. Daarbij is van belang om een goed onderscheid te maken tussen reguliere zaken en zaken die potentieel gevoelig liggen.

Om die reden wil de Aanbestedende dienst weten hoe de Inschrijver de communicatie richting de verschillende belanghebbenden vorm zal gaan geven.

Communicatie	Max 10 punten
1. <u>Communicatie met klant/gebruiker/opdrachtgever</u>  <i>a) Communicatie en samenwerking</i>  <i>b) Planning</i>	

##### Kaders

De ingediende beschrijving van het onderdeel communicatie op maximaal 5 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), lettergrootte 10 gebruiken. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet, zal de Aanbestedende dienst bij de beoordeling alleen de eerste 5 (vijf) A4 (uitgaande van voornoemde vormvereisten) in de beoordeling betrekken.

#### 4.4.3. Criterium Management Informatie

Om goed te kunnen sturen heeft de Aanbestedende dienst managementinformatie nodig. Deze informatie heeft betrekking op het technisch functioneren van de verschillende systemen, maar ook op de performance in termen van dienstverlening. Om die reden vraagt de Aanbestedende dienst te beschrijven hoe de Inschrijver de managementinformatie gaat verzamelen en aan de Aanbestedende dienst ter beschikking zal stellen.

Management Informatie	Max 10 punten
1) Op welke wijze wordt managementinformatie voor de opdrachtgever ontwikkeld waarmee wordt aangetoond dat de prestatie-eisen c.q. afspraken wel of niet gehaald zijn en inzicht is gegeven in de gebouwprestaties.	

##### Beoordeling

De ingediende beschrijving van het onderdeel Management Informatie op maximaal 5 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), lettergrootte 10 wordt door de leden van een beoordelingscommissie individueel beoordeeld en gewaardeerd. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet, zal de Aanbestedende dienst bij de beoordeling alleen de eerste 5 (vijf) A4 (uitgaande van voornoemde vormvereisten) in de beoordeling betrekken.

## 5. Bijlagen

**Bijlage A – Overeenkomst**

**Bijlage B – Concept wachtkamer overeenkomst**

**Bijlage C – Inkoopvoorwaarden FSR V4**

**Bijlage D – Wijzigingsformulier**

**Bijlage E – Verkorte handleiding Qur+**